



GUÍA de FORMACIÓN para la EMPLEABILIDAD JUVENIL

YOUTH:WORK
trabajando con los jóvenes de México



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

Este programa fue posible, en parte, por el generoso apoyo del pueblo estadounidense a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) por medio del Acuerdo de Cooperación No. AID-523-A-10-00002. Las opiniones expresadas por el autor de esta publicación no reflejan necesariamente las opiniones de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional ni del gobierno de los Estados Unidos.

GUÍA de FORMACIÓN para la EMPLEABILIDAD JUVENIL

Introducción	5
Sesión 1. Iniciamos	15
Sesión 2. Ser joven	23
Sesión 3. Reconociendo mis capacidades para la vida y el empleo	29
Sesión 4. ¿De dónde vengo?	35
Sesión 5. ¿Qué debo tener en cuenta para analizar mis condiciones de inicio?	39
Sesión 6. Reconozco mis capacidades	47
Sesión 7. Conociendo el mercado de trabajo	53
Sesión 8. ¿Hacemos periodismo? Conociendo el mercado de trabajo	59
Sesión 9. Conociendo el mercado de trabajo y ejercitando la observación	63
Sesión 10. El mapa de la comunidad	67
Sesión 11. Derechos laborales de la juventud. Ley Federal de Trabajo.	71
Sesión 12. Visita a los centros de capacitación	77
Sesión 13. Resultado de la visita a centros de capacitación	79
Sesión 14. Imagina-T. Proyecto de vida	83
Sesión 15. A mitad del camino...	91
Sesión 16. Los caminos de la vida. ¿Qué me gusta y qué puedo hacer?	97
Sesión 17. Organizamos una visita en el ámbito laboral	111
Sesión 18. Hacemos la visita en un ámbito laboral	115
Sesión 19. Resultados de la visita	117
Sesión 20. Mi otro currículo	121
Sesión 21. ¿Cómo será mi plan formativo y ocupacional? ¿Qué es el CV?	129
Sesión 22. Armamos nuestro CV y la carta de presentación	139
Sesión 23. Resolvemos un problema en equipo	149
Sesión 24. La entrevista de trabajo	153
Sesión 25. ¿Estamos listos para la entrevista de trabajo?	159
Sesión 26. Revisamos el PFO y acordamos el seguimiento	163
Sesión 27. Evaluación final y cierre del taller	169
Índice: Capacidades por Sesión	173

LA INICIATIVA YOUTH:WORK MÉXICO (YWM) fue puesta en marcha en abril del 2010 por la International Youth Foundation (IYF) y la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). YWM es una iniciativa de tres años que fue adjudicada conforme al programa global de acuerdos de cooperación “Líderes con Asociados” de USAID. YWM ha sobrepasado su meta original de ayudar a construir comunidades resilientes en Ciudad Juarez y Tijuana: (i) apoyando y/o creando espacios seguros para jóvenes en situación de vulnerabilidad y desventaja a través de programas de horario extendido y campamentos de verano; (ii) empoderando y preparando jóvenes para futuros viables mediante el empleo.

A través de Youth:Work México más de 1,450 jóvenes que viven en condiciones de desventaja en Ciudad Juarez y Tijuana han rechazado la atracción del dinero fácil y se han comprometido a trabajar con los equipos locales de YWM para aprender y adoptar comportamientos y actitudes positivas para la vida y el empleo. Conforme la misión de IYF de empoderar a las juventudes para que alcancen su potencial, la capacitación y el auto descubrimiento han permitido a los jóvenes participantes trazar su propio plan de vida orientado hacia un empleo decente y a un mayor nivel de educación. El 70% de los jóvenes que se graduaron de la capacitación se encontraban empleados y/o estudiando cuando se realizaron las evaluaciones externas comisionadas por IYF.

Por más de 23 años IYF ha incorporado a jóvenes de todo el mundo en el diseño e implementación de programas efectivos y sostenibles. YWM es un ejemplo perfecto de cómo fueron reclutados y entrenados jóvenes líderes locales como facilitadores, consejeros y mentores para adaptar, implementar e innovar el modelo de empleabilidad. Como resultado de este compromiso el enfoque de jóvenes a jóvenes fue institucionalizado en el modelo para Ciudad Juárez y la Guía de Formación para la Empleabilidad Juvenil adjunta fue producida como una herramienta para que estos jóvenes líderes recuperen su ciudad de la violencia y amplíen esta módula del programa al modelo en Tijuana.

La International Youth Foundation quiere agradecer a USAID / México por su visión de empoderar a la juventud de México para convertirse en agentes de cambio. También queremos expresar nuestro profundo agradecimiento a nuestros socios locales en Ciudad Juárez quienes ayudaron con el diseño y la puesta en prueba del modelo. Además del importante apoyo recibido del sector privado, queremos destacar el apoyo del Gobierno Municipal de Ciudad Juárez, la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (UACJ), el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos de CONALEP (CONALEP - CAST) y la Red de Agrupaciones Juveniles de Ciudad Juárez.

William S. Reese

Presidente y CEO

International Youth Foundation



INTRODUCCIÓN

Ciudad Juárez, con más de 1.300.000 habitantes, es la urbe más poblada de la frontera mexicana con Estados Unidos. Vecina de El Paso, Texas, se ha convertido en la gran capital de los migrantes debido al crecimiento que tuvo la industria de la maquila durante la segunda mitad del siglo XX. Ciudad Juárez es un importante cruce de caminos para una variedad de actividades legales e ilegales como el tráfico de drogas y personas. Todo lo anterior ha contribuido a la inseguridad y la violencia que afectan a los jóvenes de manera directa. Entre 2005 y 2009, el número de jóvenes que murieron por homicidio fue diez veces más que para adultos (Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadanas, Municipio de Ciudad Juárez, 2012). En 2010, según el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), solamente 29% de más de 300.000 jóvenes entre los 16 y 24 años, asistía a la escuela y más de 50% de éstos, no había terminado 9 años de educación limitándose así su acceso a un trabajo formal.

Para enfrentar tal situación, la International Youth Foundation (IYF), con el apoyo de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) diseñó en 2011 una estrategia para jóvenes¹ entre los 16 y 28 años, con al menos nueve años de educación formal para mejorar sus capacidades para acceder a oportunidades de estudio y/o empleos de calidad. El modelo, que llamamos **Servicio de Orientación para la Empleabilidad Juvenil** (SOEJ) está enfocado en jóvenes con escasos recursos económicos pero con voluntad de superación, que viven en colonias con precarios servicios sociales y problemas de inseguridad y que se encuentran desempleados o en trabajos precarios.

Para el diseño del modelo, IYF consultó a los jóvenes juarenses sobre sus intereses y retos en materia de formación y trabajo. También se consultó a líderes del sector privado que se mostraron dispuestos a emplear jóvenes con una ética positiva de trabajo, aunque provenieran de zonas marginadas de la ciudad. En ese proceso también se identificó un importante aliado estratégico en la **Red Juvenil** de la ciudad, un conjunto de emprendedores sociales jóvenes que se convirtió en el principal brazo articulador y operativo del programa.

Para la construcción del modelo se consultaron diversos modelos desarrollados en América Latina y el Caribe bajo el programa de empleabilidad regional *entra21*². Entre otros, **Fundación SES**, aliada de IYF en Argentina que ejecutó dos proyectos *entra21* aportó insumos fundamentales para el diseño del currículum de formación (a continuación) y el desarrollo de los servicios de consejería y derivación. **Educación y Ciudadanía A.C.** (EDUCIAC), una ONG mexicana que adaptó un currículo de IYF sobre habilidades para la vida llamado **Passport to Success** (Pasaporte al Éxito) también aportó insumos importantes que fueron incorporados al currículum de YWM.

Después de haber trabajando entre 2011 y 2013, con más de **1.300 jóvenes** en Ciudad Juárez y haber alcanzado **tasas de empleo o retorno al estudio del 70%**, basadas en evaluaciones externas ex post, concluimos que el modelo y el currículum de formación son efectivos. Es por esta razón que IYF decidió publicar este manual sobre el componente de formación para que otros pudieran beneficiarse de la experiencia. IYF considera que el modelo SOEJ y su currículum pueden ser adaptados para jóvenes de zonas marginales de cualquier ciudad de América Latina. Finalmente es importante señalar que el modelo SOEJ se enfoca en la formación en capacidades blandas que le permitan al joven insertarse con éxito en el mercado laboral. El componente formativo no incluye capacitación vocacional o técnica. Sin embargo, se podrá integrar este currículum a procesos de capacitación técnica.

1 En manual cuando se refiere a joven o jóvenes se refiere siempre a varones y mujeres

2 El programa *entra21* fue ejecutado por IYF entre 2001-2011, alcanzando unos 137,000 jóvenes de 24 países de América Latina y el Caribe. Para mas información, favor visitar www.iyfnet.org.

EL ALCANCE DEL MODELO

Para poner el currículum de formación en contexto, es importante describir el programa SOEJ del cual este currículum es parte integral. Consiste de tres componentes:

- **Formación** de los jóvenes para el mundo de trabajo;
- **Orientación** a los jóvenes sobre opciones laborales acordes con sus capacidades y aspiraciones, y **Derivación** a oportunidades laborales y educativas;
- **Seguimiento** a los jóvenes para que persistan en su búsqueda laboral y/o sean exitosos en los trabajos que obtengan.

Formación

El objetivo de la formación es ayudar a los jóvenes a **descubrir y desarrollar capacidades** que para que puedan tomar decisiones sobre su educación, formación y empleo y que los conduzcan a una vida productiva y satisfactoria para ellos y sus familias. Comprende tres dimensiones:

1. Desarrollo de capacidades
2. Creación del Plan Formativo Ocupacional
3. Talleres complementarios

Desarrollo de Capacidades

Capacidades se entiende como el conjunto de saberes—teóricos, procedimentales y actitudinales—que un/a joven requiere para el desarrollo de una acción y para enfrentar y resolver situaciones o problemas. La formación ofrecida contempla un abordaje integral del joven para promover su desarrollo personal mediante actividades que le permitan conocerse y cuidarse mejor; desarrollar sus capacidades creativas; aprender a insertarse y aprovechar las posibilidades de las redes sociales y laborales de su entorno. El currículum abarca **seis capacidades generales** o ejes:

- Trabajar en equipo
- Reflexionar sobre sí mismo y poner en valor las propias capacidades
- Conductas positivas en el ámbito laboral
- Pensamiento crítico
- Buscar, comprender y sistematizar información
- Organizar, planificar y evaluar el trabajo

Hay **6 capacidades generales y 20 específicas** que fueron identificadas después de consultar con los empleadores, revisar los currículos desarrollados por otros, y recibir la retroalimentación de los jóvenes que habían participado en el programa y las empresas que contrataron a los jóvenes egresados.

CAPACIDADES GENERALES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS
Trabajar en equipo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar decisiones en forma consensuada aceptando la diversidad 2. Cooperar en la implementación de un plan de acción
Reflexionar sobre sí mismo y poner en valor las propias capacidades	<ol style="list-style-type: none"> 3. Identificar creencias, valores, habilidades y debilidades personales 4. Reconocer los saberes y capacidades laborales que se poseen y los que tienen que fortalecerse 5. Identificar los ámbitos de desarrollo de las capacidades laborales
Desarrollar conductas positivas en el ámbito laboral	<ol style="list-style-type: none"> 6. Establecer relaciones de empatía 7. Comunicarse efectiva y asertivamente 8. Desarrollar relaciones de cooperación, reciprocidad y confianza 9. Administrar las emociones
Desarrollar el pensamiento crítico	<ol style="list-style-type: none"> 10. Observar y analizar el entorno cultural, laboral y social 11. Relacionar capacidades, expectativas y objetivos personales con oportunidades laborales 12. Analizar opciones para la administración de conflictos 13. Examinar críticamente la experiencia de aprendizaje
Buscar, comprender y sistematizar información	<ol style="list-style-type: none"> 14. Seleccionar información relevante para obtener un empleo 15. Identificar capacidades requeridas para el desempeño de un puesto de trabajo 16. Formular preguntas pertinentes en el ámbito laboral 17. Analizar derechos y obligaciones de los diferentes actores en el ámbito laboral
Organizar, planificar y evaluar el trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 18. Acordar normas de funcionamiento para el desarrollo del plan de acción 19. Planificar para el logro de metas a corto, mediano y largo plazo 20. Evaluar los resultados de un plan de acción implementado

El currículum SOEJ consiste de **27 sesiones** o módulos que se traduce en alrededor de 132 horas de formación que se ofrece durante **siete semanas**. Cada sesión tiene una duración de 2 a 4 horas. Para fomentar una buena dinámica grupal y poder dotar a los jóvenes suficiente atención personalizada se recomienda que el tamaño del grupo no sea más de 25 jóvenes. En consecuencia, se necesita un aula con sillas suficientes para cada participante y acceso a una sala de computación con conexión a Internet y, por lo menos, un computador por cada dos participantes. En el caso de Ciudad Juárez, la formación fue ofrecida en centros comunitarios operados por el gobierno local y estatal, ONGs, y universidades locales.

En las primeras sesiones el joven emprende un conocimiento de sí mismo, de su historia educativa y laboral, y comienza a elaborar su perfil ocupacional. Posteriormente realiza una indagación sobre su entorno laboral, las posibilidades que ofrece y las tendencias de ese mercado, así como de la oferta de formación para fortalecer sus oportunidades de empleo. Se hacen dos visitas para ampliar su conocimiento sobre oportunidades y realidades educativas y laborales en su entorno haciendo visitas de campo a centros de formación técnica (sesión 12) y a una empresa (sesión 18). Al final del proceso formativo, se espera que el joven tenga una más clara imagen de sí mismo y de su situación actual, valorando aquellas capacidades, experiencias y aprendizajes con que ya cuenta para evaluar con mayor precisión las dimensiones que debería fortalecer, y en ese marco definir sus necesidades formativas frente a la ocupación u oficio que ha escogido.

Creación del Plan Formativo Ocupacional (PFO)

Los jóvenes comienzan a construir su PFO a partir de la sesión 20, una vez que conocen claramente la distancia entre lo que son hoy (su perfil de entrada) y lo que necesitan saber, saber hacer y ser para desempeñarse en el campo de trabajo que encuentren más afín a sus expectativas y posibilidades. De esta manera, con un mayor conocimiento de sí mismos y de su entorno laboral, los jóvenes están en mejores condiciones para fijarse metas y planificar las actividades, los tiempos y los recursos necesarios para alcanzarlas.

En el PFO se plasma, de manera precisa, tanto sus objetivos laborales y educativos, como el camino para alcanzarlos; también establecen prioridades, los problemas que puedan presentarse y las estrategias para resolverlos. Junto con el PFO, los jóvenes preparan los instrumentos necesarios para concretarlo, como el currículum vítae y carta de presentación o formulario para matricularse en una entidad educativa o de formación técnica acreditada.

Talleres complementarios

Son una serie de talleres cortos para reforzar o complementar las capacidades desarrolladas en las 27 sesiones de formación. Los talleres integrados a la formación deberían ser seleccionados en base a un análisis de las necesidades de los empleadores y los intereses de los jóvenes. En Ciudad Juárez los talleres complementarios abarcaron los siguientes temas:

- **Tecnologías de la información** (TICs), con una duración de 27 horas que se imparte durante las siete semanas de formación. Un docente especializado en TICs hace un diagnóstico de los conocimientos y habilidades de cada joven y prepara un plan para el desarrollo de capacidades básicas. De igual manera, asesora al grupo en el conocimiento y manejo de redes sociales asociadas con la búsqueda de oportunidades de empleo. Los jóvenes que demuestran capacidad para manejar los aplicativos básicos reciben un certificado de una institución acreditada.
- **Salud sexual y reproductiva** ofrecida por un especialista en la quinta semana durante ocho horas,

repartidas en dos días. Esta capacitación busca promover un manejo más saludable de la sexualidad en los jóvenes, la prevención de las enfermedades infecciosas y aportando información que contribuya a evitar embarazos a temprana edad.

- **Arte urbano** que incluye pintura, danza, aprendizaje de algún instrumento musical, rap o a creación de cuentos cortos, con una duración de doce horas repartidas en tres días. Este taller ayuda a fortalecer la creatividad, la capacidad de expresarse, la identidad y la autoestima; además aporta diversión y recreación al proceso.

Antes de iniciar los talleres complementarios es importante orientar a los docentes de dichos talleres sobre el programa y el nivel de vulnerabilidad de los jóvenes para asegurar que la metodología pedagógica a ser utilizada sea compatible con este currículum.

ORIENTACIÓN Y DERIVACIÓN

Con la definición de los PFOs, elaborados durante la formación, los jóvenes están más preparados para salir a buscar oportunidades de empleo y/o continuar con sus estudios. Para acompañar a los jóvenes en esa importante transición del aula al mundo de trabajo hay un equipo de consejero/as y mentores capacitados para brindarles orientación y facilitarles entrevistas y otros servicios de derivación.

El programa comienza a prestar los servicios de la orientación durante el proceso de construcción del PFO. En ese momento un consejero se acerca a cada joven para conocer sus expectativas y sus posibilidades. Basado en éstas el consejero orienta y acompaña al joven a tomar decisiones sobre sus perspectivas de empleo o estudio acordes a sus capacidades e intereses.

Derivación se refiere a aquellos servicios brindados a los jóvenes para conseguir empleo, una beca para un formación ocupacional y/o para re-ingresarse a la educación formal. El consejero que prestó servicios de orientación al joven, le ayuda a identificar oportunidades que son compatibles con su PFO y que muchas veces son desconocidas para el joven. Igualmente, el programa organiza una feria laboral al término del proceso de formación. También se gestiona entrevistas para los jóvenes ante empresas que tienen vacancias que encajan con sus perfiles. Asimismo, los consejeros ayudan a los jóvenes a solicitar becas, a inscribirse a programas de formación técnica o educación formal y/o un portal de empleo.

Para que el servicio de derivación sea efectivo es importante contar con información actualizada sobre empresas, entidades de formación técnica, instituciones educativas, programas de becas, organizaciones sociales e instituciones del sector público.

SEGUIMIENTO

Para los jóvenes que se han insertado en el mercado laboral, o para los que siguen buscando, se ofrece servicios de seguimiento hasta por seis meses después de terminar la formación. Hay comunicación mensual con los jóvenes que se derivaron a un empleo y los empleadores de los mismos con el objetivo de recibir retroalimentación y reforzar actitudes y comportamientos positivos. Para los jóvenes que no han logrado ubicarse en el mercado laboral, se promueve reuniones semanales denominadas “Club de Empleo”, en la que comparten las dificultades que han tenido para llevar a buen término su PFO y lo que han aprendido

de ellas. Luego de dos meses, las reuniones son quincenales y en el quinto y sexto mes son mensuales. A los jóvenes inscritos en procesos de capacitación técnica se les da seguimiento con el objetivo de evitar su deserción y mantenerlos enfocados en sus metas.

ASPECTOS OPERATIVOS DEL MODELO

El proceso de selección de jóvenes que participan en el programa comienza con la difusión de la convocatoria en todos los medios de comunicación disponibles en los entornos donde se quiere focalizar la acción. Se acude a organizaciones comunitarias e instituciones activas en las colonias. Se hace uso de megáfono, volantes, carteles o engomados que se distribuyen en lugares donde acuden jóvenes en situación de vulnerabilidad social. Se pretende que los jóvenes que accedan al proceso tengan interés de emprender una búsqueda activa de trabajo. Así mismo, deben tener el tiempo disponible para asistir a todas las actividades y talleres comprendidos en su formación.

Los aspirantes llenan un formulario con datos básicos que permite establecer su elegibilidad. El mosmo incluye criterios como edad, educación, vulnerabilidad social, motivación y disponibilidad de tiempo. Quienes resulten elegibles serán entrevistados de manera individual por dos miembros del equipo SOEJ para verificar su información. Después de la entrevista los candidatos más idóneos son invitados a matricularse.

Para implementar efectivamente el modelo SOEJ se requiere, facilitadores, consejeros, mentores y personal de gestión trabajando en equipo. La formación de los jóvenes está principalmente a cargo de los **facilitadores**, quienes tienen contacto directo con los jóvenes a lo largo de todo el proceso de formación. De preferencia el facilitador es un joven del entorno donde se va a ofrecer los servicios de formación, que conoce ese contexto laboral y social y que haya terminado o está por terminar sus estudios universitarios, con suficiente madurez y liderazgo para inspirar a los jóvenes y servir de modelo, por lo que es fundamental que sea alguien con habilidad para el manejo de grupos en el formato de taller. Asimismo debe saber escuchar y abrirse a los jóvenes para comprenderlos, generar confianza y dialogar efectivamente con ellos para ayudarles a desarrollar las capacidades positivas descritas anteriormente. El facilitador también debe ser capaz de lograr consensos con los jóvenes alrededor del proceso de formación y derivación que se implementará, y de la forma de llevarlo a cabo. Igualmente debe ser capaz de apoyar a los jóvenes en el diseño de su PFO.

A los facilitadores se suman los **consejeros** quienes orientan a los jóvenes sobre el mercado laboral y los acompañan en su proceso de inserción en el mercado laboral. Para las entrevistas de selección inicial un consejero y un facilitador forman un mini-panel. El consejero se integra al proceso de formación para asegurar el buen desarrollo de los módulos de empleabilidad, aportando su orientación a la construcción del PFO. También lidera las sesiones en las cuales se elaboran las cartas de presentación y la preparación de las hojas de vida de los jóvenes.

El consejero es un joven graduado de la universidad o que cursa sus últimos semestres en carreras de ciencias sociales o administrativas con experiencia trabajando en una empresa privada y el perfil para relacionarse con empresarios y directivos de instituciones. Es el puente entre los jóvenes y el mercado laboral u otras oportunidades para superarse como la educación formal. Funciona como un coach de los jóvenes que los ayuda a mejorar su comportamiento en entrevistas y a identificar y aprovechar oportunidades de trabajo. Asimismo, hace seguimiento a los jóvenes que se integran al mercado laboral. Finalmente, el

consejero tiene a su cargo el seguimiento a las empresas y empleadores donde estén vinculados jóvenes graduados del programa. De la misma forma da seguimiento a la derivación de jóvenes al sector educativo.

El/la mentor/a es un estudiante o graduado que acompaña a los jóvenes y crea con ellos una relación de pares que los ayude a mantenerse en la formación durante las 7 semanas. Como mentor/a, busca empoderar a los jóvenes para tomar las decisiones claves en su proyecto de vida y en la materialización de su PFO. Se involucra en el desarrollo del taller y apoya los procesos de reclutamiento y las tareas de ubicación y seguimiento a los jóvenes desde una perspectiva de acompañamiento e interlocución, como un referente cercano de los jóvenes usuarios. Por ello tiene la responsabilidad de identificar, documentar y comunicar situaciones de riesgo o de posible deserción en cualquier momento del proceso, para tomar los correctivos del caso. Finalmente, trabaja para ampliar las redes sociales de los jóvenes y sus posibilidades de participación en las actividades de su comunidad.

Además del personal que trabaja directamente con los y las jóvenes durante las etapas de formación, orientación y derivación y seguimiento, hay un equipo de gestión que consiste en:

El **coordinador general** quien es responsable por la gestión administrativa, financiera y operativa del programa y de su vinculación con organizaciones, instituciones y agencias aliadas a la iniciativa, así como de las acciones orientadas a darle visibilidad al programa.

El **coordinador pedagógico** a cargo de la selección, inducción y supervisión de los/las facilitador/aes, fomenta el trabajo en equipo y vela por la calidad del proceso formativo. Esta encargado de la identificación y negociación de los talleres complementarios y de asegurar que el currículum está actualizado en base a la retroalimentación de los jóvenes y las demandas de los empleadores. El levantamiento de los datos de la línea de base de los jóvenes matriculados y de los datos de egreso también es otra función que el coordinador pedagógico supervisa.

El **coordinador de derivación y seguimiento**, por su parte, selecciona y realiza la inducción de los consejero/as y los mentores, y promueve un equipo de trabajo con los facilitadores. Solicita las opiniones de los empleadores sobre la calidad de los jóvenes derivados para asegurar, junto con el coordinador pedagógico, que los servicios de formación, orientación y derivación responden a las realidades del mercado laboral. Parte de su rol es la creación y mantenimiento de una base de datos sobre oportunidades y recursos en el entorno y el enlace con observatorios y portales existentes.

NOTA FINAL

Esta guía es una herramienta que por si sola no constituye una capacitación para formadores. Si se desea más información sobre como formar y supervisar a los facilitadores para que puedan aplicar el componente de formación, favor de contactar a la International Youth Foundation. Estamos deseosos de colaborar con otras entidades públicas y privadas para que puedan adaptar este modelo de trabajo y este currículum para que otros jóvenes puedan hacer una transición exitosa al mundo de trabajo.

La mayoría de las sesiones tiene un formato similar. Están estructuradas para ser altamente interactivas con una mínima instrucción que promueve un enfoque de aprender haciendo. Asimismo la estructura favorece el aprendizaje a base de las dinámicas y las preguntas de reflexión. La mayoría tienen una duración de 2 horas, sin embargo algunas son de 4 horas por incluir alguna salida, reflexiones pausadas o la elaboración de productos que demandan más tiempo. Se recomienda realizar una sesión por día. Los iconos que aparecen en las sesiones tienen la siguiente connotación:

-  Señala el tiempo o duración de la sesión.
-  Indica los materiales a utilizar.
-  Representa las notas o advertencias para el facilitador.
-  Muestra el inicio de las actividades a desarrollar por el grupo.
-  Señala lecturas complementarias para el facilitador.
-  Indica tareas para realizar fuera del aula.



SESIONES

01

INICIAMOS

Encuadre del taller. Conocimiento de los participantes. Generalidades del programa.

 **4 HORAS****OBJETIVOS DE LA SESIÓN**

- Promover el conocimiento entre los participantes del grupo y del equipo de facilitadores, consejeros y mentores
- Desarrollar la información básica del programa, las etapas del mismo, los objetivos y actividades a desarrollar durante el taller
- Acordar las reglas básicas de convivencia grupal para el desarrollo de las actividades del taller

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Desarrollar conductas positivas en el ámbito laboral**
Establecer relaciones de empatía
- **Desarrollar el pensamiento crítico**
Relacionar capacidades, expectativas y objetivos personales con oportunidades laborales
- **Organizar, planificar y evaluar el trabajo**
Acordar normas de funcionamiento para el desarrollo del plan de acción

**MATERIALES**

- Marcadores
- Hojas reutilizables para cada participante
- Cuadernos de diario del taller. Uno para cada participante
- Cinta adhesiva
- Apoyos visuales para la presentación del programa
- Hojas de rotafolio
- Dos tarjetas de colores diferentes para cada participante
- Etiquetas para pegarse nombre de cada participante
- Cuaderno diario del taller



Nota: Para esta primera sesión es importante invitar a un joven que ya haya realizado la experiencia y que, en la actualidad, se encuentre trabajando o desarrollando un emprendimiento.

COMENCEMOS A TRABAJAR**Actividad 1: Presentaciones “Bolita de estambre” (45 minutos)**

En plenaria: recibe a los participantes dándoles la bienvenida. Haz una breve presentación tuya e invita a los jóvenes a que también se presenten. Para eso, puedes ayudarte con la dinámica “Bolita de estambre” que promueve un clima de acercamiento entre los participantes con el fin de que empiecen a conocerse. Para eso, sigue estos pasos:

- Arma una circunferencia con todos los participantes de pie.
- Toma una bola de estambre y agarra la punta del mismo. Aclara que para presentarse deberán decir: nombre, apodo, ocupación, pasatiempos favoritos, gustos y música que escuchan.

- A continuación, inicia la presentación teniendo en cuenta los datos que consignaste.
- Luego, sujetando el extremo de la bola de estambre pásala a otro participante. Este, luego de presentarse, se quedará con su porción de estambre y tirará a otro la bola de estambre.
- Así, se irá formando una red entre los participantes. Cuando el último se haya presentado puedes pedirles que entre todos levanten la red formada.
- A continuación pídeles que, sin soltar su parte de estambre, den un paso para un costado, luego para otro, que se agachen, etc.
- Luego observa lo que ha sucedido con la red y si los participantes siguen unidos por el estambre. Diles que de eso se tratará el desafío de las semanas que estarán juntos (ayudarse, colaborar, cooperar, confrontar, etc., y que se trata nada más y nada menos que de conformar un grupo).
- A continuación y sin soltarse del estambre pídeles que presten atención pues tomarán el mismo camino de regreso para desarmar la red, por lo cual deberán recordar el nombre del compañero al que le devolverán el estambre.
- Despues de formar una circunferencia, cada participante dirá su nombre o apodo y el último comenzará la etapa final del ejercicio diciendo: “Yo, (nombre), le paso el estambre a (nombre)”. Así hasta que el estambre completo vuelve al facilitador. ¡Anímalos a que aplaudan!



Actividad 2: Compartiendo expectativas “Cambio de casa” (30 minutos)

Comenta al grupo que para conocer las expectativas que tienen los participantes del programa, les propones hacer la dinámica de cambio de casa. Sigue estos pasos:

- Pide a los participantes que acomoden las sillas formando una circunferencia alrededor del salón.
- Todos se tienen que sentar, excepto una persona que estará de pie en el centro de la circunferencia (para el inicio del juego, puedes ser tú).
- Comenta con el grupo que la persona que quede en el centro será la encargada de dar la instrucción, diciendo: “Cambio de casa para (nombres)”, y mencionará dos de los nombres de los compañeros presentes.
- Las personas mencionadas deberán pararse de su lugar y correr a ocupar el asiento del otro compañero que nombraron.
- En ese momento, la persona que está en el centro tratará de ocupar uno de los lugares que se desocupen, de manera que sea uno de los mencionados el que quede al centro.



Nota: Esta actividad sirve para conocer los nombres de los participantes, pero en esta sesión, la utilizaremos también para conocer las expectativas que tiene el grupo sobre el programa.

- Entonces, la persona que quede en el centro durante el “cambio de casa” tendrá que comentar con el grupo una o dos expectativas que tenga sobre el programa y el taller, las cuales tú irás escribiendo en una hoja de papel rotafolio. Después de decir sus expectativas, el participante indicará el nuevo cambio de casa.
- Una última regla: si la persona en el centro grita: “¡Fuego en la casa!”, todos deberán cambiar de asiento.
- Cuando des las instrucciones, no olvides comentar con el grupo que es importante su participación manteniendo el respeto por los compañeros.
- Después de unas 5 o 6 participaciones, puedes detener el juego y preguntar al grupo si alguien tiene otra expectativa, para que la comenten de manera voluntaria por medio de una lluvia de ideas.



Nota: Es importante que todas las expectativas queden registradas por escrito.

- Anota lo que van diciendo en un rotafolio y luego de terminar, pregúntales qué palabras o expectativas se repiten más. Señálalas en el rotafolio con una cruz, una circunferencia, etc.
- Entrégales el Cuaderno diario del taller y un bolígrafo y pídeles que escriban allí las expectativas con las que vienen al taller (dales 5 minutos).
- Diles que este cuaderno que les entregas será como un diario del taller, en el que ellos irán anotando cada una de las cosas que les van pasando y también cada una de las actividades que van a ir desarrollando. El último día podrán ver si se cumplieron o no las expectativas que traen al inicio del taller.



Actividad 3: Una experiencia vivida (30 minutos)

En este momento de la sesión le pides al joven invitado (egresado del programa) que pase y comparta con los jóvenes su experiencia. Preséntalo y pídele que les cuente: *cómo empezó, qué expectativas tenía, qué aprendió y qué está haciendo en la actualidad.*

Luego de la exposición, abre la actividad posibilitando que los jóvenes pregunten o comenten lo que escucharon.



PAUSA DE 30 MINUTOS



Actividad 4: Presentación del programa (70 minutos)

En este momento de la sesión, les explicarás a los participantes en qué consiste el programa, cómo surge, cuáles son sus objetivos y la forma como se desarrollarán las sesiones. Para esta actividad es importante que estén presentes: consejero, facilitador y mentores.

Puedes elegir presentar el programa ayudándote con una presentación (Power Point) o con cartulinas que expliquen cada momento del camino a seguir.



Nota: Cuando hablamos del programa, recuerda que hablamos de las tres etapas que involucran directamente a los jóvenes: convocatoria y selección, desarrollo de los talleres de formación, seguimiento/acompañamiento. Es importante que los jóvenes puedan comprender toda la estrategia de intervención en la que están involucrados, además de reconocer los tiempos de los que tendrán que disponer para desarrollar todo el proceso con éxito.

La siguiente información te orientará con los temas que debe incluir la presentación:

PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA

Qué es IYF, Youth Work, etc.

Objetivos generales del programa

El esquema de implementación

Roles y funciones de los que conforman el equipo de trabajo en cada etapa: facilitadores, consejeros y mentores

Desarrollo de las actividades del taller con los tiempos dedicados a cada una de ellas. Allí es importante que los jóvenes sepan que el facilitador no solo está a cargo del taller de capacidades para la empleabilidad y el proyecto formativo ocupacional (PFO) sino que también supervisa y trabaja con el resto de los talleristas alternos.

En qué consiste el desarrollo del taller de capacidades para la empleabilidad y el PFO. Etapas que se trabajan en el mismo y productos que se obtienen:

Etapas:

- Autoconocimiento
- Conocimiento del mercado de trabajo en su ciudad
- Armado del PFO

Productos:

- 90% de asistencia (4 inasistencias)
- Armado del CV, carta de presentación, FODA y solicitud de empleo
- Armado del PFO
- Prácticas y acciones de trabajo en la comunidad en la que viven
- Acto de graduación

Etapa (postaller) de seguimiento y acompañamiento para las derivaciones. Duración y actores que intervienen. Qué hacen en esta etapa consejeros, mentores y facilitadores.

Preguntar si comprendieron que la tarea que tienen por delante implicará que tengan que ocupar varias horas del día y que es necesario que cada uno pueda acercarse al facilitador, si cree que puede tener alguna dificultad para cumplirla, para ver de qué manera entre todos encuentran una solución.



Actividad 5: Pautas de convivencia. “Reglas de juego” (35 minutos)

Después de conocer los objetivos del programa, así como las expectativas de los participantes, y aquello que están dispuestos a aportar para el buen funcionamiento de las sesiones, y ya estando en un clima de mayor confianza:

- Pide al grupo que piense en las “reglas del juego”, es decir, lo que el grupo propone que sea necesario cumplir para el buen desarrollo de las sesiones.
- Anota las propuestas de los participantes, para luego, entre todos, registrar en el rotafolio las reglas acordadas. Este puede quedar a la vista de todos, para que cuando se presente la necesidad, se recurra a estos acuerdos construidos colectivamente.

Puedes construir las reglas mediante la técnica “lluvia de ideas” o a través de la siguiente técnica de tarjetas de colores:

- Reparte a cada participante dos tarjetas de colores diferentes.
- En una de ellas escribirán aquello que consideran indispensable que se cumpla en las sesiones, por ejemplo: puntualidad, participación, respeto de las opiniones de los demás, etc.
- En la otra escribirán algo a lo que se compromete cada uno para el buen desarrollo de las sesiones; por ejemplo: “a compartir mis ideas”, “a guardar silencio cuando otra persona esté hablando”, “a no burlarme de las opiniones de los demás”, etc.

Al concluir esta última actividad, agradece su participación y motívalos para asistir a la siguiente sesión. Puedes preguntar: “¿Cómo les pareció la sesión de hoy?”. “¿Les gustó la forma en la que trabajamos?”. Recuérdales que el espacio lo irán construyendo juntos con su participación, diálogo e intercambio. No dudes en preguntar cómo se sienten al terminar la sesión.



Nota: Enfatiza en que deben cuidar el Cuaderno diario del taller, que pueden anotar en él no solo las cosas que van aprendiendo sino también aquellas sensaciones y sentimientos que vayan viviendo a lo largo del desarrollo del mismo. También las dificultades con las que se encuentran y los logros que van teniendo para superarlas.



Nota: recuerda que a partir de este momento tú, como facilitador, también tendrás algunas actividades a desarrollar luego de cada encuentro de taller. Estas son:

- Registrar las incorporaciones y los retiros del programa.
- Reunirte con los consejeros y con los mentores cada semana para ver de qué manera pueden hacer un seguimiento más detallado de los jóvenes e involucrados con el grupo en las actividades que van a compartir en el aula.
- Buscar estrategias para hacer el seguimiento de los jóvenes que dejen de concurrir al taller.
- Registrar los aspectos del desarrollo del taller que te parezcan significativos y que puedas transmitírselos a tu coordinador mediante una minuta semanal.

La minuta que realizas en forma cotidiana consiste en la reconstrucción de lo sucedido, el registro de las características que tiene cada uno de los jóvenes, los puntos que fueron significativos para ti, como facilitador, y la información o tema que se debe recordar para comenzar la siguiente sesión. Puedes realizar la minuta en un cuaderno. Esta minuta también se puede completar incorporando la descripción y opinión de quien te acompañó en la sesión (consejero, mentor, etc.) y las notas que tomaste en tu cuaderno. Inmediatamente después de la partida de los participantes puedes ayudarte utilizando la ficha de registro de taller que se reproduce a continuación:

FICHA DE REGISTRO DE TALLER

Facilitador:

Sesión No.:

Presentes:

Actividades realizadas:

Objetivos:

Resultados de la dinámica grupal:

Obstáculos de la dinámica grupal:

Recomendaciones:

Observaciones singulares de los jóvenes:

Obstáculos observados por los jóvenes:

Recomendaciones:

Obstáculos en la coordinación:



SESIÓN

02

SER JOVEN

*Conocimiento de sí mismo.
Reconocimiento de las distintas juventudes.*

 **2 HORAS****OBJETIVOS DE LA SESIÓN**

- Reconocerse como jóvenes, reflexionar sobre sus propias características, y los elementos de su entorno que les permiten o limitan ser considerados como jóvenes sujetos de derechos
- Intercambiar miradas y realidades sobre las distintas nociones y expresiones de juventud

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Desarrollar conductas positivas en el ámbito laboral**
Comunicarse efectiva y assertivamente
- **Trabajar en equipo**
Tomar decisiones en forma consensuada aceptando la diversidad

**MATERIALES**

- Imágenes de jóvenes (pueden ser recortes de revistas)
- Hojas de rotafolio
- Marcadores
- Apoyo visual con el enunciado de las capacidades que se trabajan en la sesión
- Cuaderno diario del taller

**Lectura para el Facilitador: “Capacidades para la empleabilidad”**

Recordemos una síntesis del conjunto de capacidades para la empleabilidad que trabajaremos a lo largo del taller, y que se focalizan en el desarrollo de saberes (saber, saber hacer, saber ser) en relación directa con el mundo laboral.

1	Participar en actividades colectivas en las que se construyan y acuerden normas que contribuyan al logro de la pertenencia y cooperación en equipos de trabajo.
2	Analizar, discernir y vincular expectativas y objetivos personales con oportunidades del contexto laboral, proyectando metas a corto, mediano y largo plazo, tomando en cuenta sus fortalezas y debilidades.
3	Manejar las emociones y la resolución de conflictos en el establecimiento de relaciones de empatía, respeto, cooperación y confianza.
4	Comunicarse assertivamente en una forma creativa, concisa, clara y precisa el perfil laboral.
5	Tomar decisiones desarrollando relaciones de cooperación, solidaridad, reciprocidad y confianza para el trabajo en equipo, analizando críticamente las opciones para la resolución de conflictos.
6	Reflexionar críticamente sobre la propia experiencia recuperando emociones, acciones y pensamientos, desarrollando una actitud pro-activa para la búsqueda de trabajo
7	Buscar, comprender y seleccionar información relevante para obtener un empleo, identificando cambios, oportunidades y amenazas del contexto social.
8	Autopercebir, mediante la identificación de fortalezas y debilidades personales y a partir del análisis de las capacidades para la vida.
9	Reconocer y analizar derechos y obligaciones de los diferentes actores en el campo de las relaciones laborales.
10	Incrementar el capital social que les permita establecer redes que favorezcan la identificación de mejores oportunidades para obtener un empleo.

COMENCEMOS A TRABAJAR



Actividad 1: Presentación de la sesión (5 minutos)

En plenaria, da la bienvenida al grupo y realiza un breve comentario sobre la sesión anterior, recordando las actividades realizadas, y algunas conclusiones a las que llegaron en torno a las reglas de juego, para que las tengas presentes en todas las sesiones.

Comenta que así como en la sesión pasada empezaron a conocerse y a conocer el programa en esta sesión se centrarán en hablar de la juventud, de ellas y ellos como jóvenes, con sus propias características, diferencias, similitudes, etc.

Comenta que durante la sesión podrán fortalecer el conocimiento de sí mismos y visualizar de manera crítica los aspectos y las miradas que la sociedad tiene sobre ellos.



Actividad 2: "Imágenes de jóvenes" (40 minutos)

Antes de comenzar la actividad, distribuye, en el centro del salón, las diversas imágenes que retratan distintas juventudes. Es necesario que el número de imágenes sea igual o mayor al de participantes en el taller y, preferentemente, que sean distintas, es decir, que los jóvenes retratados muestren diversas realidades. Puedes recortarlas o fotocopiarlas. Luego:

- Invita a los participantes a colocarse de pie en una circunferencia alrededor del salón.
- Pídeles que recorran el espacio y observen cada imagen, con detenimiento.
- Una vez que las hayan visto, pídeles que elijan una, aquella que según su percepción represente "ser joven hoy". Puedes ayudarles con preguntas como: "¿cuál imagen retrata cómo son los jóvenes actualmente?".
- Cuando cada participante tenga una fotografía, pídeles que se reúnan en parejas. Cada pareja deberá comentar sus imágenes y elegir una de las dos fotos, aquella con la que se sientan más convencidos que representa ser joven hoy. Para ello deberán compartir sus argumentos y llegar a un acuerdo.
- Pídeles que te den la imagen que eliminaron.
- Ya que cada pareja tenga una sola imagen, invita a dos parejas voluntarias a comentar las razones por las que eligieron su imagen.
- Posteriormente, diles que ahora cada pareja se reunirá con otra pareja, es decir, harán grupos de cuatro personas. Entre los cuatro elegirán una sola imagen que para ellos refleje mejor ser joven hoy. Es importante que motiven a los participantes a expresar sus puntos de vista y a escuchar las ideas de los demás.
- De igual manera, al terminar, pídeles que te entreguen las imágenes eliminadas, y solicita a dos equipos voluntarios a comentar sus puntos de vista.
- Continuando con la actividad, solicita a los equipos que se reúnan con otro para formar un equipo de ocho. También deberán elegir una sola imagen, dialogando y comentando lo que se ha discutido al interior de los grupos. La actividad deberá continuar con la misma dinámica hasta que el grupo completo elija una sola imagen.



Nota: Es importante que tengas en cuenta los siguientes aspectos:

- Durante toda la actividad pon atención a lo que comentan los participantes y observa si les resulta complicado ponerse de acuerdo, si tienen visiones similares o diferentes sobre la construcción de la noción de juventud; escribe las ideas principales en una hoja de rotafolio, sobre todo aquellas que describan la forma de ver a los jóvenes. Por ejemplo: son creativos, son desordenados, peleoneros, responsables, etc.

- Es probable que en algún punto de la discusión, los participantes decidan que es muy difícil escoger una sola imagen, y comenten que los jóvenes son muy diversos y no se pueden describir con una sola imagen. Si eso ocurre, es muy positivo, puedes partir de ahí para hacer la reflexión-teorización.

Al finalizar, realiza las siguientes preguntas:

- ¿Fue difícil escoger una sola imagen? ¿Por qué?
- ¿Esa imagen representa a todos los jóvenes?
- ¿Todos tenían los mismos conceptos de ser joven?

Explica al grupo que es importante que podamos reconocer que el concepto de ser joven está lleno de variables en las que se incluyen diferentes actitudes, conductas, valores, etc.

En muchas ocasiones, estos no responden a la realidad que vivimos cada uno de nosotros como jóvenes; también es posible que algunas de nuestras acciones, conductas o valores no se parezcan a las que viven otros jóvenes.

Lo que debemos rescatar es que, sin importar esas diferencias, todos somos jóvenes con necesidades en común. Comencemos, entonces, a puntualizar en qué nos parecemos.



Actividad 3: Definición de “ser joven” (15 minutos)

- Pide a los participantes que se sienten formando una circunferencia.
- Comenta que, habiendo dialogado con sus compañeros, es momento de construir juntos una definición de juventud, y que lo harán de la siguiente manera:
- Primero, pídeles que, a manera de lluvia de ideas, comenten las características de los jóvenes que se resaltaron en la actividad anterior. El objetivo es que puedan definir qué es para ellos ser joven.
- Con estas ideas, y con las que tú anotaste durante la dinámica, invítalos a construir una definición.

Si existen discrepancias, el facilitador cumple la función de mediador; se deberán ir anotando las aportaciones de forma muy concreta en un papel del rotafolio. Tomen en cuenta que esa definición que logren construir va más allá de las diferencias que tienen y se centra en lo que los hace iguales entre ellos como jóvenes.

- Abre la discusión con los participantes para que reflexionen sobre estas ideas y comenten sus opiniones al respecto.



Actividad 4: Conociéndonos más. Dinámica “Barcas de...” (25 minutos)

En plenaria, pregunta a los participantes qué opinan sobre el ser joven en su país en este momento, si consideran que ha sido diferente ser joven en otros momentos de la historia, en contextos distintos, y cómo manejan ellos esta realidad en la que les toca vivir el día a día. Pueden escuchar varias opiniones en plenaria, de manera voluntaria.

Para finalizar, con el objetivo de conocernos un poco mejor desde nuestro ser joven, sugiere la siguiente dinámica “Barcas de...”:

- Imaginen que hay una gran tormenta, y para salvarnos tenemos qué conformar barcas diversas.
- Las barcas estarán formadas por las personas que comparten algo en común. Por ejemplo, si yo les digo, “barcas

de personas que escuchan el mismo tipo de música”, entonces, cada integrante del grupo debe preguntar a sus compañeros qué tipo de música escuchan, así, al final, tendremos por ejemplo, la barca del *rock*, la del metal, la del *hip hop*, la del *jazz*, la del *pop*, la del *ska*, la de la salsa, etc.

- Intenta con varias afirmaciones que estén relacionadas con ser joven (por ejemplo: barcas de personas que tengan la misma edad; barcas de personas que practiquen los mismos deportes; barcas de personas que viven por el mismo rumbo o colonia; barcas de personas que se identifican con una misma tribu urbana o cultura juvenil como *emos*, *darks*, *jipis*, *rastas*, *punks*, etc.).
- También puedes proponer a varios voluntarios a que digan de qué se forman las barcas.
- Tras unas cinco rondas del juego, pide que formen una sola barca, la de este grupo.

En plenaria, comenta que todos tenemos algo en común, y que será interesante irnos descubriendo durante el proceso.



Cierre de la sesión: Reflexión sobre los aprendizajes (25 minutos)

Comenta que en esta sesión fortalecieron el reconocimiento de sí mismos, lo único y especiales que somos cada joven.

Desarrolla la siguiente actividad “De la piedra”:

- Pídeles que salgan a buscar una piedra cada uno y la traigan
- Pídeles que revisen su piedra e identifiquen las características que le son únicas, que la hacen ser especial y diferente a las demás piedras
- Luego solicítales que formen una circunferencia y que con sus manos a la espalda, sin voltear, todos vayan pasando la piedra al compañero de enseguida, y a la vez reciban la piedra del compañero del otro lado
- Una vez las piedras hayan circulado entre todos los participantes, motívalos a que busquen su propia piedra, basándose en reconocer sus características particulares
- Invita a algunos a comentar por qué es especial, única, qué elementos pueden identificarla entre todas las demás
- Comparte que si cada objeto es único, con mayor razón cada persona también lo es y posee ciertas características y formas de ser únicas

En plenaria: a manera de conclusión invita a los participantes a decir con sus propias palabras lo que hoy estuvieron trabajando. Si tuvieran que escribir en su cuaderno unas líneas sobre lo que hoy aprendieron, ¿qué escribirían? Ten en cuenta que importan tanto los aprendizajes conceptuales (noción de juventud, etc.), sobre sí mismo (cómo soy, qué pienso, etc.), así como sobre el grupo (quiénes son los otros, cómo son, etc.).

Promueve en los jóvenes la enunciación (con sus propias palabras) de las capacidades que pusieron en juego en la sesión. Puedes utilizar el apoyo visual para vincular sus enunciados con las capacidades que se trabajaron en la sesión.



Nota: Promueve la reflexión sobre el propio aprendizaje de los jóvenes, y reflexiona también sobre tu propio aprendizaje como facilitador. Recuerda registrar el producto de esta actividad en tu cuaderno de registro del taller, y compartir tus aprendizajes y dudas con tus colegas del equipo.

Despide a los participantes, invitándolos a asistir a la siguiente sesión y asignándoles, en el cuaderno taller, una tarea para el hogar.



Tarea para el hogar: Historia educativa y laboral de la familia (10 min.)

Pregunta en tu familia ¿cuándo y en qué empezaron a trabajar? ¿Hasta qué ciclo escolar estudiaron? ¿Cambiaron muchas veces de trabajo?, ¿Por qué? ¿Les gusta lo que hacen?

SESIÓN

03

RECONOCIENDO MIS CAPACIDADES PARA LA VIDA Y EL EMPLEO



*Autoconocimiento.
Visiones del trabajo y del estudio.*

 **2 HORAS****OBJETIVOS DE LA SESIÓN**

- Reconocer y compartir los propios antecedentes familiares vinculados con el trabajo y la educación, e identificar los cambios que se produjeron en relación al trabajo
- Identificar la manera como se perciben en lo individual y en lo social con respecto al ámbito laboral, y las capacidades con las que cuentan

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Reflexionar sobre sí mismo y poner en valor las propias capacidades**
Identificar creencias, valores, habilidades y debilidades personales
- **Desarrollar el pensamiento crítico**
Observar y analizar el entorno cultural, laboral y social

**MATERIALES**

- Hojas de rotafolio
- Marcadores de colores
- Cinta adhesiva
- Pegamento líquido
- Tarjetas con la descripción de las capacidades para la vida
- Lectura: “Las capacidades para la vida”
- Cuaderno diario del taller

**Lectura para el Facilitador**

Las capacidades para la vida de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (1993)¹ son capacidades para adoptar un comportamiento positivo que permita abordar los desafíos de la vida diaria y mantener un estado de bienestar mental, mediante un comportamiento positivo y adaptable en la interacción con las demás personas y con el entorno social y cultural. Estas capacidades son:

Autoconocimiento: Implica reconocer quiénes y cómo somos: nuestro carácter, fortalezas, debilidades, gustos y distinguirlos. Desarrollar un mayor conocimiento personal nos facilita reconocer los momentos de preocupación o tensión, la comunicación efectiva, las relaciones interpersonales y la capacidad para desarrollar empatía hacia los demás. Vivimos en un proceso permanente de autoconocimiento.

Autoconfianza: es la conciencia del propio poder o capacidad para afrontar diferentes situaciones o dificultades, para tomar decisiones informadas, lograr los objetivos propuestos, resistir la presión de los pares. Es sentirse bien, a gusto con respecto a nosotros mismos y con los demás, con nuestra propia cultura, con quienes somos y nuestras capacidades para vivir la vida.

¹ Organización Mundial de la Salud, Taller de capacitación para el desarrollo de la enseñanza en habilidades para vivir, Ginebra, 1993.

Manejo de emociones: el manejo de emociones favorece el reconocimiento de las mismas, nos da la posibilidad de sentir las emociones personales y las de los otros, ser conscientes de cómo estas influyen en nuestro comportamiento y nos ayuda a expresarlas de forma apropiada. Algunas de nuestras emociones, como la ira o la tristeza, pueden tener efectos negativos en nuestra salud y relaciones si no se responde a ellas de forma adecuada.

Pensamiento crítico: es la capacidad de analizar información, las experiencias y la realidad de manera objetiva. La persona crítica hace preguntas y no acepta las cosas en forma crédula sin un análisis cuidadoso en términos de evidencia, razones y suposiciones.

Pensamiento creativo: es la capacidad de pensar, imaginar, desarrollar o inventar ideas, productos, proyectos o soluciones innovadoras y viables a retos y problemas de la vida cotidiana. Contribuye a la toma de decisiones y a la solución de problemas, lo cual permite explorar las alternativas disponibles y las diferentes consecuencias de nuestras acciones u omisiones. Ayuda a ver más allá de nuestra experiencia directa y a responder de manera flexible a las situaciones que se presentan en la vida cotidiana.

Toma de decisiones: ante diferentes opciones o alternativas es poder elegir aquella que vaya de acuerdo con nuestros intereses y criterios, evaluando con responsabilidad las opciones y consecuencias que estas podrían tener. Nos facilita manejar constructivamente las decisiones respecto a nuestras vidas y la de los demás.

Resolución de conflictos: nos permite enfrentar de forma constructiva y sin violencia los problemas en la vida con nosotros mismos y con los demás; además facilita el hallazgo de soluciones justas y satisfactorias para cada parte. Los problemas importantes que no se resuelven pueden convertirse en una fuente de malestar físico, mental o psicosocial.

Empatía: es la capacidad de “ponerse en los zapatos del otro” e imaginar cómo es la vida para esa persona, incluso en situaciones con las que no estamos familiarizados. Esto nos ayuda a aceptar y respetar a las personas diferentes a nosotros y mejora nuestras interacciones sociales. Nos ayuda a fomentar la solidaridad y el apoyo hacia las personas que necesitan cuidados, asistencia o aceptación.

Comunicación: es la capacidad de expresar verbal o corporalmente nuestros pensamientos y sentimientos a las demás personas en diferentes situaciones o contextos de manera que los entiendan, así como la capacidad de escuchar y entender a los demás. Este proceso se relaciona con ser asertivos, saber decir “no”, pedir consejo o ayuda en momentos de necesidad.

Respeto: nos permite valorar y apreciar, con sus diferencias, tanto a los demás como a nosotros mismos. El respeto por uno mismo y por los demás exige proceder de acuerdo con la condición y circunstancias de uno y otros, partiendo de la consideración y valoración de la dignidad de la persona humana. Algunas propuestas de capacidades para la vida lo ubican como un valor en relación con la empatía y las relaciones interpersonales armoniosas, colaborativas o de amistad.

Responsabilidad: es la posibilidad de manejar o definir nuestra vida, de ser congruente entre lo que decimos y hacemos, responsabilizándonos de las consecuencias de nuestras decisiones y actos.

Cooperación: es la capacidad de colaboración con los otros para un mismo fin; de trabajar, apoyar y aportar en grupo, de comprometernos con el mismo y sus objetivos desde nuestras capacidades y conocimientos al trabajo colectivo.

Contribución: es la posibilidad de ver más allá de uno mismo, desarrollar una conciencia social, participar y aportar nuestros conocimientos y capacidades, junto con otros, para el mejoramiento de las condiciones de la comunidad o entorno.

COMENCEMOS A TRABAJAR



Actividad 1: Retomamos la tarea para el hogar: historia educativa y laboral de la familia (20 minutos)

- Da la bienvenida a los participantes.
- Entrégale a cada uno una hoja del rotafolio. Pídeles que coloquen en ella los resultados de la tarea para el hogar.
- Indícales que esta tarea les permitirá reconocer cuáles son los antecedentes familiares tanto en los aspectos relacionados con el trabajo como con el estudio, y que los mismos forman parte también de sus historias de vida y de sus trayectorias presentes.
- Dales 10 minutos para realizar la actividad y colocar sus antecedentes familiares en la hoja de rotafolio que anteceda su propia historia educativa-laboral, que se trabajará en la próxima sesión.

En plenaria invita a los participantes a reflexionar sobre los resultados por todos presentados. Aspectos que son nuevos y les llama la atención, aspectos comunes y principales diferencias encontradas.

Analiza junto con ellos qué tipos de trabajo predominaban en la ciudad y qué tipos de trabajo predominan en la actualidad; si hubo cambios, y con qué pueden relacionar los mismos.

- Anota en un rotafolio los cambios y con qué los relacionan. Esta es una primera información sobre el contexto, basada en sus historias de vida y en lo que ven y viven en la actualidad.

Explícales que algunas sesiones más adelante, cuando empiecen a ver mercados de trabajo, volverán a tener en cuenta esta información que ellos produjeron y que les será útil para ampliar su conocimiento sobre ese aspecto del trabajo.

Luego diles que estos hallazgos forman también parte de su historia de vida educativa y laboral y que son aspectos que tienen que reconocer y valorar como antecedentes; a la vez que deben evitar estigmatizarlos y clasificarlos como positivos o negativos. Las historias son y punto. Nadie puede decir que una es buena y otra es mala. Solo es preciso tenerlas en cuenta para poder conocerse mejor y conocer mejor su contexto.



Actividad 2: Fortalezas y debilidades (40 minutos)

Comenta con el grupo que, en esta sesión iniciarán un recorrido por descubrirse de manera individual, como personas únicas, con características específicas. Diles que en esta actividad que les propondrás a continuación, los invitás a reconocer la percepción que tienen de ellos mismos.

- Pide a los participantes que conformen equipos de aproximadamente 5 miembros. Puedes enumerar al grupo completo del 1 al 5, pidiendo a todos los 1 que se reúnan, los 2 igualmente y así todos los demás.
- Reparte a cada equipo un par de hojas de rotafolio que colocarán y pegarán una con la otra de tal forma que quepa una silueta de uno de los miembros de cada equipo, quien se recostará boca arriba sobre los rotafolios para que dibujen su contorno.
- Una vez dibujada la persona voluntaria, reparte, a cada equipo, tarjetas de dos colores distintos (azul y verde, por ejemplo).
- Cada miembro tendrá una tarjeta de cada color; en las tarjetas azules escribirán, de manera individual, qué aspectos personales los caracterizan como fortalezas para tener un empleo, mientras que en las tarjetas verdes colocarán qué aspectos personales son debilidades a la hora de verse en un empleo o desarrollando un emprendimiento.

- Pegarán las tarjetas azules al interior de la silueta que dibujaron (que son las que representan las fortalezas que tienen).
- Las tarjetas verdes al exterior de la silueta (que representan las debilidades que tienen).
- Puedes sugerirles que coloquen las tarjetas en partes del cuerpo que puedan ser relacionadas con lo que indican las tarjetas, por ejemplo, si alguien escribe que se considera muy inteligente, puede colocar esa tarjeta cerca de la cabeza, o si en una tarjeta escriben que son creativos, quizás puedan colocar la tarjeta cerca de las manos; en fin, como ellos lo consideren mejor.
- Finalmente, compartirán sus siluetas con los otros equipos.
- En una hoja del rotafolio ve registrando aquellos puntos en común sobre lo expuesto.



Actividad 3: Reflexión y teorización sobre fortalezas y debilidades. Cierre (50 minutos)

En plenaria. En este momento es importante que el facilitador pueda identificar del conjunto de fortalezas y debilidades que los jóvenes presentaron cuáles son las capacidades para la vida que pusieron en juego.

Luego presenta y desarrolla conceptualmente cada una de ellas: su enfoque, para qué sirven, etc.

- Utiliza la ficha con la descripción de las capacidades para la vida (se reproduce en la lectura de esta sesión). Pregúntales a los participantes si entendieron.
- A continuación, pídeles que relacionen las fortalezas y debilidades que escribieron en las siluetas con las capacidades que ya presentaste.

Puedes orientar el debate con algunas preguntas:

- ¿Cuáles de las capacidades mencionadas creen que se ponen en juego en un trabajo?
- ¿Cuáles en la vida cotidiana?
- ¿Conocen a alguna persona que cuente con todas las capacidades mencionadas?

Es importante que durante este tiempo los jóvenes puedan expresarse, preguntar, etc. Intenta dar la palabra a todos los participantes evitando los monólogos de algunos y los silencios de otros.

Finalmente y para redondear, menciona cuáles son las capacidades que se pusieron en evidencia a lo largo de la sesión, ubicándolas con ejemplos en los diferentes momentos y actividades desarrolladas. Autoconocimiento, manejo de emociones, pensamiento crítico, pensamiento creativo, toma de decisiones, empatía, comunicación, respeto, cooperación.

Cada una de las capacidades se van desarrollando en un proceso y es importante que los jóvenes puedan visualizarlas como parte de su desarrollo personal y social.



Nota: Invita a algún voluntario (o a varios) a compartir lo que aprendió en la sesión de hoy y lo que queda por revisar, volver a explicar o discutir. Comparte con el grupo tus propios aprendizajes como facilitador. Registra el producto de esta actividad en tu cuaderno de registro y comparte los aprendizajes y dudas con tus colegas del equipo.



Tarea para el hogar: Cómo ven a los jóvenes de su ciudad (10 minutos)

Pregunten a tres adultos que conozcan: ¿Cómo ven a los jóvenes de su ciudad y cómo los ven ellos a ustedes?

Reitan el mismo ejercicio con tres amigos. Registren las respuestas en su cuaderno.



SESIÓN

04

¿DE DÓNDE VENGO?

*Conocimiento de sí mismo.
Recuperación de la historia educativa y laboral.*

 4 HORAS**OBJETIVOS DE LA SESIÓN**

- Recuperar las historias educativas y laborales propias y compartirlas con el grupo buscando similitudes y diferencias
- Identificar y analizar las representaciones existentes en el grupo en relación al aprendizaje, al estudio y al trabajo

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- Desarrollar el pensamiento crítico

Relacionar capacidades, expectativas y objetivos personales con oportunidades laborales

- Reflexionar sobre sí mismo y poner en valor las propias capacidades

Identificar los ámbitos de desarrollo de las capacidades laborales

**MATERIALES**

- Grabadora y CD de música tranquila/relajada
- Cinta adhesiva
- Hojas de color
- Hojas de rotafolio o cartoncillo
- Pegamento líquido
- Marcadores
- Cuaderno diario del taller
- Crayones

**Lectura para el Facilitador: "Historia educativa y laboral"**

La descripción de la historia educativa y laboral constituye la posibilidad de desarrollar conciencia con los jóvenes sobre la imagen que tienen de sí mismos y de las vivencias por las que atravesaron tanto ellos como sus familias, en relación al lugar que ocupa el estudio en sus casas y la imagen y construcción que existen en cuanto a la *cultura del trabajo*. Pretende, asimismo, propiciar el fortalecimiento de algunas capacidades como el análisis de situaciones pasadas, la comprensión de su situación presente, cómo resolvieron o no situaciones de conflicto, Cómo adelantaron la búsqueda de información y de qué manera se acercaron a sus sueños y expectativas.

Los jóvenes constituyen un grupo social muy importante dentro de la sociedad de cualquier país, ya que tienen acceso a muchas posibilidades de acción frente a los retos y problemas de la vida social. Ser personas críticas, que propongan cambios positivos a partir de sus propias capacidades, les permitirá promover el crecimiento benéfico de la sociedad.

¿Qué es una línea de vida laboral y educativa?

Consiste en una gráfica en la que una persona ubica los acontecimientos que, según su propio juicio, son más relevantes entre los diferentes momentos del aprendizaje tanto educativos como laborales, ordenados de tal manera que muestren etapas, cada una de las cuales indica el acontecimiento que marca su inicio.

COMENCEMOS A TRABAJAR



Actividad 1: Recuperación de la tarea para el hogar. Cómo ven a los jóvenes de tu ciudad (30 minutos)

- Da la bienvenida a los participantes y solicítales a tres de ellos que presenten al grupo los resultados de las preguntas realizadas a adultos y a jóvenes.
- Coloca los resultados en un rotafolio y pídele al grupo si identifica semejanzas y diferencias con los aspectos que sobre el ser joven desarrollaron en la sesión anterior. ¿Hay otros aspectos que no habían tenido en cuenta? Promueve la reflexión sobre cómo son vistos por sus pares y cómo por los adultos.
- Luego, con ayuda de alguno de los jóvenes, coloca la hoja de rotafolio en alguna de las paredes del aula, diciéndoles que volverán a retomar el ejercicio en algún momento del proceso.



Actividad 2: Recuperando mi historia educativa y laboral (60 minutos)

- Di al grupo que van a realizar una dinámica llamada “viaje a su interior”.
- Pídeles que, cada uno, ubique un lugar en el salón que le guste y se ponga cómodamente; pueden estar sentados o recostados, pero es importante que no tengan contacto con sus demás compañeros.
- Comienza poniendo una música tranquila y relajada y pídeles que cierren sus ojos un momento.
- Pide, con voz suave y calmada, que respiren profunda y lentamente varias veces, en total silencio, y que vayan sintiendo cómo se relaja cada parte de su cuerpo, sintiendo cómo el aire entra y sale lentamente.
- Invítalos a recordar algunas imágenes a manera de fotografías en las que identifiquen momentos significativos en su historia educativa, por ejemplo sus primeros días en la escuela, los primeros grados cursados, algunos compañeros de grupo o maestros que hayan sido importantes, algún evento o situaciones que permanezcan en su memoria y de las que hayan aprendido algo importante. Quizá se puedan agregar eventos fuera de la escuela que hayan dejado alguna enseñanza relevante.
- Invítalos a que reconozcan qué aprendieron de estas situaciones, quiénes estaban y qué aprendieron, qué les gustaba y qué no, qué los hacía enojar; fueron creciendo y tuvieron que enfrentar otros momentos y situaciones en la escuela y fuera de ella; ¿trabajaron alguna vez? ¿Cómo fue ese primer día?, ¿con quiénes estaban?, ¿qué sintieron? ¿Recuerdan de qué trabajaban sus padres? ¿Hay alguna persona en su vida que sea para ustedes referente o alguien que consideran importante en su recorrido personal?
- Finalmente y todavía con los ojos cerrados vuelven a ver cada una de las fotos y eligen una de ellas. La vuelven a mirar como para poder describirla en detalles y también intenten recordar qué sentimientos tenían en ese momento.
- A continuación y muy lentamente les pides que una vez que hayan elegido esa foto vayan abriendo los ojos.
- Al terminar puedes preguntar al grupo: “¿Cómo se sienten? ¿Les fue posible viajar en el tiempo y verse cuando eran pequeños?, ¿recordar esos sucesos importantes de su vida en el que sintieron ‘yo aprendí’?”. Pide a dos o tres voluntarios que, si lo desean, comenten con sus compañeros la foto que eligieron. “¿Cómo es, dónde estaban y con quiénes? ¿Qué sintieron?”
- Para terminar este momento de la sesión, comenta con los participantes que todos tenemos una historia de vida y que en esta identificamos algunos momentos importantes que pueden ser positivos o negativos pero sobre los cuales podemos decir: “yo aprendí”, y que esa historia es la que nos hace ser quienes hoy somos. Asimismo, es importante reconocer esa historia para poder contar con un plan de vida a futuro. Entonces esta sesión la dedicaremos a ese reconocimiento de quiénes somos.
- Haz énfasis en que no existen buenas o malas historias, simplemente que todos y cada uno tienen una historia diferente, de acuerdo con su entorno, tiempo y espacio y que aprendió también de manera diferente y con personas diferentes.



Actividad 3: Historia educativa y laboral (120 minutos)

El objetivo de esta actividad es que los participantes recuerden algunos hitos o momentos importantes de aprendizaje a lo largo de su vida. Por *hitos* que hacen referencia a momentos trascendentales de su vida, tanto positivos como negativos.

La manera de plasmar estos hitos es a través de una *línea de vida educativa-laboral*.

- Reparte a cada participante una hoja de rotafolio o un pedazo de cartoncillo, marcadores, hojas de colores, pegante líquido, tijeras y crayolas. También puedes colocar todo este material en un lugar específico del salón y pedir que, de manera ordenada, vayan tomando el material que necesitan para elaborar su línea de vida educativa-laboral.
- Pídele a cada uno que realice una línea indicando el tiempo de 1 a 5 años, de 5 a 10 años, de 10 a 15 años y de los 15 años hasta la actualidad, y que en cada periodo identifiquen uno o más hitos y los representen con una palabra, con una frase, un dibujo o un recorte de alguna revista.
- Comenta que tendrán 20 minutos para realizar su trabajo, y que pueden ser tan creativos como les sea posible. Mientras están realizando sus líneas de vida educativo-laborales, puedes poner música que les agrade. Es importante que también tú como facilitador realices tu línea para que también te conozcan.
- Una vez terminada la elaboración individual de su línea de vida, pide que la peguen en alguna de las paredes del salón.

En plenaria, cada participante resumirá en tres minutos su línea mostrándola a los demás, comentando únicamente lo que deseen compartir. Solicita que los demás participantes observen y escuchen respetuosamente las historias de cada uno.



Actividad 4: Reflexión grupal sobre aprendizajes y capacidades (30 minutos)

Al terminar las exposiciones de los compañeros, pídeles que se sienten y formen una circunferencia y sugiere las siguientes preguntas orientadas:

- ¿Qué fue lo que más llamó su atención al escuchar y conocer las líneas de vida educativa-laboral de sus compañeras y compañeros? ¿Cuáles fueron los principales lugares de aprendizaje, con quiénes los desarrollaron?
- ¿Qué similitudes y diferencias encontraron?
- ¿Qué capacidades creen que pusieron en juego en cada una de las situaciones?

Pídeles que diferencien las capacidades en conocimientos, acciones y sensaciones o sentimientos que puedan reconocer.



Nota: Promueve el reconocimiento de las capacidades para la vida que pusieron en juego (*observar, formular y formularse preguntas, trabajar en equipo*). Comparte con el grupo tus propios aprendizajes como facilitador (*qué has aprendido del grupo en su conjunto, de sus integrantes, las capacidades para la empleabilidad que la sesión permitió efectivamente trabajar*). Incluye el resultado de esta actividad en tu cuaderno de registro y comparte los aprendizajes y dudas con tus colegas del equipo.

Anota las principales conclusiones en una hoja del rotafolio.

Si consideras necesario realiza una actividad para el cierre de sesión recurriendo a tu propio criterio, por ejemplo la dinámica: “hoy siento que quiero decir que...”, para que de esta manera cada uno exprese en una o varias palabras cómo se sienten. Motívalos a asistir a la siguiente sesión.

SESIÓN

05

¿QUÉ DEBO TENER EN CUENTA PARA ANALIZAR MIS CONDICIONES DE INICIO?

*Autoconocimiento. Capacidades para el trabajo.
Perfil ocupacional.*



 **2 HORAS****OBJETIVOS DE LA SESIÓN**

- Distingan el conjunto de actitudes, conocimientos, destrezas y habilidades específicos, llamados *capacidades laborales*, que se ponen en juego para el ejercicio de una ocupación
- Familiarizarse con los elementos que definen el perfil ocupacional
- Identifiquen los diversos ámbitos de desarrollo de las capacidades para el trabajo

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Buscar, comprender y sistematizar información relevante para el trabajo**
Identificar capacidades requeridas para el desempeño de un puesto de trabajo

**MATERIALES**

- Copias con un perfil ocupacional (hoja de trabajo: “Auxiliar de enfermería”)
- Copias con la hoja de trabajo: “Historia de Juan”
- Marcadores de diferentes colores (rojo, azul, verde)
- Una hoja de rotafolio reproduciendo la hoja de trabajo: “Sistematización de capacidades adquiridas en la historia de Juan”
- Una hoja de rotafolio para recuperar lo trabajado en otras sesiones previas
- Lectura para el Facilitador: “Capacidades para la empleabilidad y el mundo del trabajo”

**Lectura para el Facilitador**

Las capacidades para el empleo son una parte muy importante para el desarrollo personal y profesional. En el mundo del trabajo estas son reconocidas por los empleadores como *capacidades blandas*, quienes a su vez las valoran y priorizan como tales a la hora de seleccionar empleados. Sin embargo, dichas capacidades no son las únicas que se ponen en juego en el desarrollo de una actividad laboral. Hay otro tipo de capacidades requeridas como las *técnicas o duras* que tienen que ver con los conocimientos propios de la actividad y las capacidades *procedimentales* que se refieren al manejo y comprensión de rutinas, maquinarias, etc., correspondientes a la actividad u ocupación que se desarrolle.

¿Qué es una capacidad laboral? Es el conjunto integrado de *saberes* que se ejecutan al trabajar y al resolver los problemas surgidos del desempeño profesional. Este conjunto cuenta con tres componentes:

1. Saber (capacidades cognitivas): se vincula con el conocimiento, pero, fundamentalmente, con la aplicación de conocimientos. Por ejemplo: las tablas de multiplicar para resolver el importe final de una factura que engloba la compra de varios ejemplares de un mismo producto.

2. Saber hacer (capacidades procedimentales): se vincula con el hacer técnico: manejo de equipos, de herramientas, de procedimientos vinculados al ejercicio de un puesto de trabajo, de un oficio o profesión. En general, es el tipo de saber que define y delimita un oficio o un puesto. Por ejemplo: aquello que diferencia a un albañil, de un colocador de cerámicos; a un tractorista, de un aplicador de agroquímicos; a una camarera, de una cocinera.

3. Saber ser (capacidades actitudinales): se vincula con las actitudes que deben ponerse en juego para desempeñar bien una tarea. Por ejemplo: responsabilidad, atención, autonomía, orden y organización. Es quizás el elemento más difícil de desarrollar a través de cursos de formación; suele confundirse con cierto estado natural: “siempre fue simpático”, “siempre prestó atención”. Por ello, a veces, se dificulta comprender su importancia en el ejercicio de un puesto de trabajo o de una ocupación. La incorporación de algunas de estas actitudes en los jóvenes es fundamental para asegurar una inserción de calidad en el mercado de trabajo: disciplina, cumplimiento de horarios, respeto de procedimientos.

Desde esta concepción, y teniendo en cuenta de qué hablamos cuando se hace referencia a las capacidades, es importante que en el proceso de autoconocimiento el joven aprehenda estos tres componentes ya que serán puestos en práctica a la hora de buscar, conseguir y conservar un trabajo.

Cuando se habla del *perfil laboral* se hace referencia a estas tres esferas. Es decir: qué conozco del oficio (saber técnico), qué procedimientos reconozco y puedo desarrollar (cuál es la secuencia de las acciones, qué relación hay entre cada paso y por qué uno depende del otro) y cuál es mi actitud frente a la tarea (cómo soy).

Durante el taller no será posible abordar los aspectos técnicos propios de las múltiples actividades que se desarrollan en el mercado de trabajo de determinada ciudad, pero es importante que cada uno de los jóvenes pueda reconocer qué sabe y dónde puede seguir aprendiendo aquello que no sabe.

En algunas empresas, existe la posibilidad de aprender un oficio determinado, ya sea durante un periodo de práctica o pasantía de aprendizaje. También existen en las distintas localidades instituciones que brindan formación profesional a las que los jóvenes pueden asistir con el fin de estar mejor preparados para desarrollar un trabajo que les guste, ya sea bajo la modalidad de empleado, o llevando adelante su propio emprendimiento.

En este sentido, como iremos viendo en las diferentes sesiones, es muy importante que el facilitador, junto con el consejero puedan conocer y relacionarse no solo con empresas, sino también con otros actores de la comunidad como las escuelas, las instituciones de formación profesional, etc., de manera que puedan acompañar las derivaciones de los jóvenes de la manera más adecuada posible.

COMENCEMOS A TRABAJAR



Actividad 1: El perfil ocupacional del auxiliar de enfermería (50 minutos)

Explica que todas las personas, aun aquellas que recién inician su vida laboral, cuentan con diferentes capacidades personales cuyo análisis ayuda a definir hacia qué ámbitos ocupacionales orientarse para la búsqueda de un empleo o desarrollo de un trabajo (por ejemplo, un emprendimiento). Indica que cuando esas capacidades son aplicadas en situaciones concretas de trabajo, se denominan *capacidades laborales*.

Desarrolla brevemente el concepto de capacidades sobre la base de la lectura (de qué se tratan las mismas y cuáles son los tres elementos que las definen y su relación con otras capacidades trabajadas en sesiones anteriores).

Para demostrar cómo, en la práctica, intervienen las capacidades en el desempeño de una posible ocupación, describe con una lámina un perfil ocupacional que estimes adecuado para el grupo de jóvenes participantes del

taller. Puedes elaborar junto con los otros facilitadores un ejemplo que resulte más próximo o familiar a los jóvenes que integran el grupo (por ejemplo, maquiladora). En esta sesión te facilitamos un ejemplo, que está en la hoja de trabajo: “Auxiliar de enfermería”, y que se reproduce a continuación:

(Ver Hoja de Trabajo #1, pagina 44)

Explica los componentes de la lámina y enfatiza, que a partir del perfil ocupacional expuesto, se puede observar que hay una relación entre las tareas por realizar en su contexto (servicio de salud) y el tipo de saberes que deben poner en práctica las personas que aspiran a ejercerlo.

Destaca en los diferentes elementos del perfil las capacidades de saber, saber hacer y saber ser. Aclara que, para poder desempeñarse satisfactoriamente en cualquier ocupación, es necesario formarse para ello (en la escuela, en un instituto, a través de la experiencia de trabajo o en otros ámbitos de la vida). Para el ejercicio de algunas profesiones u ocupaciones reguladas (por ejemplo, las que se vinculan con la salud) se debe haber transitado por una instancia formativa en una institución educativa, autorizada para extender el título habilitante.



Actividad 2: La historia de Juan (60 minutos)

Mediante esta actividad facilitaremos a los jóvenes la comprensión sobre el hecho de que las capacidades mencionadas en el ejercicio anterior pueden haberse adquirido en diferentes ámbitos de la vida.

Para eso, formaremos grupos de aproximadamente cinco integrantes cada uno, y se les entrega un ejemplar de la hoja de trabajo “La historia de Juan” (puedes redactar una historia breve que contenga elementos adecuados para los propósitos de esta etapa).

(Ver Hoja de Trabajo #2, pagina 45)

Pide que cada grupo lea con atención la historia y que la analice, resaltando en el texto, de la siguiente manera:

- Usar color azul para marcar las capacidades (saber—conocimientos, saber hacer—capacidades de procedimientos, y saber ser—actitudes o aptitudes) que demuestra, o se infiere que posee su protagonista con relación al perfil ocupacional de auxiliar de enfermería, trabajado durante la primera etapa.
- Usar color rojo para marcar dónde (ámbitos) adquirió esas capacidades.
- Usar color verde para marcar las actividades realizadas y que le posibilitaron desarrollar esas capacidades.
- Luego de este análisis de la historia, pide a cada grupo clasificar las capacidades, las actividades realizadas y los ámbitos en los que el protagonista desarrolló esas capacidades. Sugíreles que se pueden apoyar en la lámina con el contenido de la hoja de trabajo “Sistematización de las capacidades adquiridas” (tabla 1), que muestra cómo podría ser completada por los participantes.

(Ver Tabla 1: Hoja de Trabajo #3, pagina 46)

- A continuación invita a los grupos a presentar y a debatir sus conclusiones en plenaria.
- Anota sus aportes en las columnas correspondientes del cuadro incluido en el rotafolio (ámbito, actividad, saber, saber hacer, saber ser).
- De ser necesario, invita a los participantes a releer la historia para descubrir en ella todos los ámbitos de aprendizaje y las capacidades adquiridas por su protagonista en cada uno de ellos.

Pide a los jóvenes que expresen todas sus dudas y preguntas sobre las temáticas tratadas durante el desarrollo de esta actividad.



Nota: Promueve la reflexión de lo que se aprendió en la sesión de hoy y lo que queda por revisar, volver a explicar o discutir. Por ejemplo: “¿Qué le contarías a un compañero, amigo o familiar sobre lo que aprendiste hoy?” Comparte con el grupo tus propios aprendizajes como facilitador. Incluye el resultado de esta actividad en tu cuaderno de registro, y comparte los aprendizajes y dudas con tus colegas del equipo.



Tarea para el hogar: Reconociendo oficios (10 minutos)

Antes de despedirte, solicita que cada uno escriba en su cuaderno del taller la siguiente tarea para el hogar:

- Realicen el mismo ejercicio con dos personas que conozcan y que estén trabajando (no importa el tipo de oficio/ocupación o actividad). Escriban en su cuaderno de notas la pequeña historia de cada uno y realicen junto con ellos el cuadro de síntesis de capacidades, como el que hicieron con la historia de Juan.

Auxiliar de enfermería: ¿Qué hace en un día de trabajo?

- Realizar tareas rutinarias con supervisión del personal médico y/o de enfermería
- Responder a llamadas de pacientes
- Entregar mensajes; servir comidas; tender las camas; ayudar a pacientes a comer, bañarse y a vestirse
- Tomar la temperatura, la presión arterial y el pulso a pacientes; ayudarlos a entrar y a salir de la cama, y a caminar
- Participar en determinados procedimientos, ayudar a mantener limpias las habitaciones de pacientes, asistir en el almacenamiento de suministros, etc.
- Observar las condiciones físicas, mentales y emocionales de los pacientes y de las pacientes e informar al personal médico o de enfermería sobre cualquier cambio que se advierta en ellas

Requerimientos formativos (saber)

- Curso de formación profesional requerido para el ejercicio de la profesión

Técnicas y procedimientos (saber hacer)

- Capacidad de seguir instrucciones estrictamente
- Saber observar y evaluar condiciones físicas y emocionales
- Saber tomar y registrar la temperatura, presión arterial y pulso a pacientes
- Saber mover y desplazar a pacientes
- Saber mantener ordenadas y limpias las habitaciones

Actitudes (saber ser)

- Capacidades para comunicarse de forma oral y escrita
- Capacidades interpersonales, dado que se trata de un trabajo con personas que necesitan cuidados prolongados
- Ser flexible y tener “buen ojo” para los detalles
- Tener buena condición física porque, frecuentemente, se debe enfrentar un gran volumen de trabajo, estar de pie o caminar durante muchas horas, ayudar a pacientes a moverse, etc.
- Tener tacto; ser comprensivo o comprensiva, emocionalmente estable y confiable, honesto u honesta y discreto o discreta; tener el deseo de ayudar a la gente
- Tener capacidad para trabajar en equipo

HOJA DE TRABAJO #2**La Historia de Juan**

Juan tiene 20 años. Abandonó sus estudios escolares antes de terminar el tercer año de la secundaria. En el colegio, en varias ocasiones, había sido elegido como mejor compañero, pues se caracterizaba por ser solidario y ayudar a otras. Durante su paso por el colegio su materia preferida era Lengua, en la cual se destacaba por la calidad de sus producciones escritas.

Juan participa en el cuidado de su abuelo enfermo. Conversa mucho con él. También lo ayuda a levantarse de la cama y en sus breves caminatas por la habitación. Por la mañana, le toma la temperatura, le administra la medicación recetada por el médico y se encarga de su aseo personal.

Una de las pasiones de Juan es jugar al fútbol. En este juego, no solo se destaca por su buena condición física, sino también por esforzarse por el triunfo del equipo al cual pertenece y por comprender y seguir las instrucciones de su técnico.

En su casa, es el encargado de realizar determinados trámites, porque sus familiares aprecian que posee las mejores capacidades para llevarlos adelante, dado que es amable en el trato con otras personas y que sabe escuchar. También tiene facilidad para entender y completar formularios.

Cuando tiene mucho trabajo pendiente, su tío, que es el farmacéutico del barrio, lo convoca para que lo ayude a armar los pedidos de remedios y entregarlos.

TABLA 1: HOJA DE TRABAJO #3

Sistematización de capacidades adquiridas en la historia de Juan

ÁMBITO	ACTIVIDAD	SABER-CONOCIMIENTO	SABER HACER: CAPACIDADES PROCEDIMENTALES	SABER SER: ACTITUDES
Escolar	(Sin especificar)			Solidario Actitud de servicio (ayudar a otro)
Escolar	Producción de textos en la materia lengua	Saber expresarse en forma escrita	Aplicar las reglas gramáticas y ortográficas	
Doméstico	Cuidado cotidiano del abuelo: conversar con él	Saber comunicarse en forma oral, saber escuchar		Ser atento y comprensivo
Doméstico	Ayudar al abuelo a moverse		Mover a personas enfermas	Actitud de servicio (ayudar a otro)
Doméstico	Ayudar al cuidado del abuelo, tomar su temperatura	Saber controlar temperatura corporal (lectura e interpretación del instrumento de medición)	Aplicar procedimiento de control de la temperatura, registrarla y comunicarla a la persona correspondiente	Ordenado, exacto y puntiloso en el registro y comunicación
Doméstico	Administrar la medicación al abuelo	Saber interpretar indicaciones médicas o prospectos médicos	Ordenar, preparar y administrar dosis de remedios, según indicaciones	Responsable
Doméstico	Encargarse del aseo personal del abuelo	Conocer técnicas para el aseo de personas enfermas y de ancianos	Aplicar técnicas de aseo de enfermos.	Actitud de servicio (ayudar a otro)
Deportivo	Jugar al fútbol con equipo y técnico	Comprender reglas técnicas, las consignas	Aplicar las reglas, las técnicas	Saber relacionarse con la autoridad (técnico) Respeto a las reglas, instrucciones
Deportivo	Jugar al fútbol con el equipo esforzándose en el triunfo	Comprender reglas técnicas, las consignas		Saber trabajar en equipo Orientación al logro
Doméstico y otros ámbitos sociales	Realizar trámites	Analizar, entender y comprender textos y seguir sus instrucciones	Aplicar las instrucciones	Ser amable, paciente, ordenado
Laboral	Ayudar a armar pedidos de remedios y repartirlos	Conocer tipos de medicamentos, interpretar pedidos (órdenes médicas)	Saber clasificar, planificar (para la distribución del reparto)	Respetar instrucciones

SESIÓN

06



RECONOZCO MIS CAPACIDADES

*Recupero mis aprendizajes.
(continuidad de la sesión anterior)*

 **2 HORAS****OBJETIVOS DE LA SESIÓN**

- Distinguir las capacidades de ocupaciones ejercidas por personas de su comunidad
- Identificar las capacidades propias de los participantes aproximándose a una definición del perfil laboral

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Desarrollar conductas positivas en el ámbito laboral**
Desarrollar relaciones de cooperación, reciprocidad y confianza
- **Reflexionar sobre sí mismo y poner en valor las propias capacidades**
Reconocer los saberes y capacidades laborales que se poseen y los que tienen que fortalecerse

**MATERIALES**

- Hoja de rotafolio
- Marcadores de colores
- Rotafolio con el anexo: “¿Cuáles son mis competencias?”
- Cuaderno de notas de taller

COMENCEMOS A TRABAJAR**Actividad 1: Recuperación de la tarea para el hogar. Reconociendo el oficio (40 minutos)**

En plenaria pregunta al grupo cómo les fue en la tarea para el hogar.

- Después, diles que van a participar en un juego, recuperando las distintas capacidades (cognitivas, procedimentales y actitudinales) identificadas en las personas entrevistadas, y *adivinando* el oficio correspondiente.
- Para ello tomarán los ejemplos de las personas que entrevistaron durante la tarea para el hogar.
- Luego pide a tres participantes voluntarios compartan con el grupo los resultados de alguna de las entrevistas. Consignales que no digan cuál es el oficio de la persona que entrevistaron.
- A continuación, arma tres rotafolios con los títulos: saber, saber hacer, saber ser.
- Pídeles a los mismos tres jóvenes que vayan completando de a uno en uno el rotafolio con el tipo de capacidades descubiertas en los entrevistados.
- Una vez que los tres jóvenes completaron los cuadros, solicita al grupo que identifique si están bien ubicadas en los casilleros correspondientes. Si crees que hay alguna mal ubicada o poco clara la plantea correctamente.
- Asimismo, ayuda al participante a través de preguntas hasta acercarse lo más posible a la definición del perfil laboral.
- Finalmente pregunta al grupo: ¿Cuál es la ocupación del entrevistado 1, cuál la del 2 y cuál el del 3? Por ejemplo: albañil, vendedor, maquilador.
- Para concluir la actividad preguntar a todo el grupo si tuvieron dificultades en realizar la tarea, qué cosas les costaron más, qué cosas nuevas aprendieron al hacerla.

Cierra la actividad diciéndoles que uno de los principales logros de esta tarea fue salir a buscar información, una de las acciones más significativas en su contacto con el entorno y, por ende, en su relación con el mundo del trabajo.



Nota: En esta instancia la reflexión de los jóvenes sobre su aprendizaje posiblemente se centrará sobre los conocimientos aprendidos; por ejemplo, qué se necesita saber para ejercer determinada ocupación, qué actitudes componen el perfil ocupacional de determinado oficio, etc. Será igualmente importante enfocar al grupo en la reflexión de sus aprendizajes con respecto a las capacidades que ellos determinaron en el desarrollo de esta tarea: buscar, comprender seleccionar información, reconocer lo que no salió y no sabe y pedir ayuda, responsabilidad (si se comprometieron y efectivamente realizaron la tarea), pensamiento crítico.



Actividad 2: “El árbol y el viento (15 minutos)

Es importante que no pierdas de vista el rol que desempeñas en los talleres, este es un buen momento, para fortalecer la autoconfianza en los jóvenes y en el grupo. Sugíreles la siguiente actividad:

- Divide al grupo en tres equipos, en los que queden alrededor de seis personas.
- Pide a cada equipo que forme una circunferencia y una persona quedará en el centro.
- Esta persona cierra los ojos, sus brazos penden a lo largo de su cuerpo y se mantiene totalmente rígida.
- Los compañeros del grupo cierran bien la circunferencia, sin dejar espacios entre ellos.
- Se colocan en posición de alerta para detener a la persona, la cual se dejará caer suavemente, dejándose guiar por sus compañeros de grupo, que se comprometerán a no dejarla caer.
- Así, los miembros de cada equipo empujan respetuosa y cuidadosamente con sus dos manos a la persona del centro, dándole nueva dirección.
- Cuando la persona al centro desea terminar, abre los ojos y cede el turno a alguien más.
- Es importante guardar silencio durante la actividad, para generar un clima de confianza y respeto.
- Motiva a todos los participantes a pasar al centro, de manera voluntaria.
- Si hay alguna persona que prefiere no realizar la actividad, no debes obligarla.
- Cuando todos hayan vivido la experiencia, pide al grupo que, en plenaria, comenten sus emociones, si se sintieron seguros, si los compañeros les dieron confianza para lanzarse, si les costó trabajo, etc.

El objetivo de esta actividad es generar confianza en el grupo, y como ya se conocieron mejor, servirá para que las relaciones entre ellos sean más sólidas. Es importante hacer hincapié en la importancia de estar en un ambiente agradable para sentirse en confianza y ayudar a reconocer las propias capacidades.



Actividad 3: Reconozco mis competencias (40 minutos)

Pídeles que usen el cuaderno diario del taller para realizar la actividad que figura a continuación:

- Muestra la lámina preparada para esta actividad con la hoja de trabajo “¿Cuáles son mis competencias?”
- Diles que de manera individual cada uno debe responder las preguntas que figuran en el rotafolio.
- Coméntales que el ejercicio ayuda a identificar las capacidades que posee cada uno y a indagar qué les gustaría hacer.
- Avísales que pueden elegir más de una actividad, si aún no saben bien en qué querrían trabajar a futuro ni el tipo de labor que imaginan desempeñar, puede ser un empleo o un emprendimiento.
- Coloca una música suave de fondo para que trabajen con tranquilidad.



Actividad 4: Comparto con mis compañeros (15 minutos)

- Pídele a los participantes que se reúnan en grupos de 3 o 4, y que cada uno comparta con sus compañeros de grupo la actividad desarrollada.
- Cada integrante, luego de compartir su producción, le pedirá a los otros compañeros que le hagan sugerencias o le aporten ideas.



Actividad 5: Reflexión y cierre en plenario (10 minutos)

- Pregúntale al grupo cómo se sintieron haciendo esta actividad. ¿Qué cosas aprendieron de sí mismos y de sus compañeros?

Intenta recuperar del grupo aquellos aspectos que tengan que ver con los *intereses* y con las *motivaciones* y no solo con el *tipo de actividad*.



Nota: En esta instancia es importante orientar la reflexión de los jóvenes sobre el aprendizaje de sus intereses, motivaciones, capacidades en las que se destacan y en las que tienen que fortalecerse o desarrollar, de acuerdo con los intereses ocupaciones que han identificado hasta el momento.

Por último, diles que este es un primer acercamiento al reconocimiento de sus intereses y motivaciones, para que así puedan ir reconociendo aquellos aspectos en los que son fuertes y también en los que aún tienen que seguir aprendiendo y trabajando.

Despídete del grupo hasta la próxima sesión y ánimalos a que, al menos, vuelvan a leer en algún momento lo que desarrollaron durante la sesión.

HOJA DE TRABAJO

¿Cuáles son mis competencias?

¿Qué cosas me gusta hacer? ¿Para qué soy bueno?

¿Qué tipos de trabajos me imagino haciendo en un futuro?

¿Qué conozco de ese trabajo o actividad?

¿Qué creo que tengo que aprender todavía?

¿Cuáles son los procedimientos que más uso en mi vida cotidiana y que podría aplicar en ese trabajo?

¿Cuáles son los procedimientos que creo que no sé y debería aprender?

¿Qué actitudes personales creo que pueden ayudarme a trabajar en esa actividad?. Fortalezas.

¿Qué actitudes personales creo que no me ayudarían para el desempeño de esa tarea o actividad?

SESIÓN

07

CONOCIENDO EL MERCADO DE TRABAJO

*Actores intervientes.
Tendencias del mercado de trabajo.*



 2 HORAS

OBJETIVOS DE LA SESIÓN

- Valorar la importancia de conocer la demanda del mercado laboral
- Distinguir los actores que intervienen el mercado de trabajo

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Buscar, comprender y sistematizar información**
Seleccionar información relevante para obtener un empleo
- **Trabajar en equipo**
Tomar decisiones en forma consensuada aceptando la diversidad
- **Organizar, planificar y evaluar el trabajo**
Planificar para el logro de metas a corto, mediano y largo plazo



MATERIALES

- Hoja de rotafolio
- Marcadores
- Rotafolio “Algunas preguntas”
- Hojas de papel
- Lápices
- Mapa de la ciudad colgado en el aula con la zona en la que se está desarrollando el taller señalada
- Presentación de conceptos claves y del mercado de trabajo local en rotafolios
- Cuaderno diario del taller



Nota: En esta sesión y las siguientes, es clave que como equipamiento del aula, esté colgado el mapa de la ciudad (elaborado por los consejeros), resaltando la zona en la que se desarrolla el taller y todos los aportes señalados hasta el momento por los consejeros.

Por otra parte, esta sesión contiene una actividad de preparación de preguntas a panelistas que serán invitados a la siguiente sesión (8). Esos panelistas tendrían que ser profesionales de las áreas de producción del municipio y, si fuera posible, a representantes de asociaciones empresariales, de empresas e instituciones selectoras de personal y de organismos públicos de la localidad para participar en un panel. De ser posible se invitará también a un emprendedor. Entonces, para asegurar un adecuado desarrollo de la presente y siguiente sesión, es necesario que el consejero ya se haya puesto en contacto con las personas más indicadas para la constitución de este panel, y haya acordado (o esté en vías de confirmación) la participación de estas a la sesión en cuestión. Pero además de asistir al panel, se busca que estas personas (y por añadidura de las instituciones que representan o integran) asuman compromisos a futuro ante el grupo de jóvenes, entre los que pueden estar: abrir las puertas de la empresa para una visita, recibir pasantes, apoyar el desarrollo de alguna feria a desarrollar en el futuro, etc. La gestión de estos acuerdos deberá estar avanzada para que puedan ser comunicados y ajustados en la sesión correspondiente.

COMENCEMOS A TRABAJAR



Actividad 1: “Anuncio clasificado” (30 minutos)

El objetivo de esta actividad “anuncio clasificado” consiste en que los participantes identifiquen con claridad qué es la oferta y la demanda de un empleo.

- Divide al grupo en dos subgrupos, el primero representará la oferta y el segundo, la demanda.
- Reparte una hoja reutilizable y un marcador a cada uno de los participantes del subgrupo de la demanda.
- Coméntales que para empezar les propones hacer un “anuncio clasificado” de sí mismos con datos inventados sobre diferentes personajes reales (el joven estudiante, la joven embarazada, el adulto sin secundaria, el joven técnico, etc.), que se parezca a los anuncios que encontramos en periódicos.
- En él deberán incluir los siguientes datos: nombre, edad, escolaridad, sexo, ocupación, pasatiempos favoritos, tiempo del que disponen para el empleo, qué saben hacer, qué tipo de trabajo buscan, etc.
- Para el subgrupo de la oferta, igualmente reparte hojas reutilizables para que elaboren su anuncio clasificado de una empresa real o inventada y las características del perfil que están buscando contratar.
- A continuación, cada participante pegará su hoja en su pecho, de tal forma que todos los participantes puedan leer su anuncio.
- Pide a los participantes que lean los anuncios de sus compañeros e intenten ser contratados o contratar dependiendo del subgrupo.
- Termina cuando hayan leído los anuncios de todos.
- Se sientan formando una circunferencia y se da oportunidad a los jóvenes de que expresen qué aprendizajes obtuvieron.



Actividad 2: Exposición del consejero. Instituciones y contactos con los que contamos (35 minutos)

En esta etapa, se trata de promover la comprensión de que una búsqueda de empleo planificada no solo requiere el conocimiento e identificación de los saberes y antecedentes propios, sino también, el acceso a información actualizada sobre las demandas de empleo en la localidad o región y sobre los procedimientos y criterios para la selección de personal más utilizados por los empleadores. Para introducir esta temática, el facilitador habrá convocado al consejero y se les informará a los jóvenes que durante esta sesión trabajarán en conjunto.

En la apertura de esta sesión se aprovechará para preguntar a los participantes si recuerdan qué hace el consejero en el programa. Más adelante, con el desarrollo de la actividad, se detallará su rol, con la exposición que realizará el consejero.

El consejero toma la palabra y les dice a los participantes que su exposición y desarrollo tendrá tres momentos:

El primero consiste en transmitir algunos conceptos claves en relación a lo que se denomina *mercado de trabajo*. ¿Qué es?, ¿a qué se llama oferta y demanda?, ¿qué tipos de actividades constituyen el mercado local?, ¿de qué hablan los empleadores cuando mencionan el perfil laboral?, y otros aspectos y conceptos que considere pertinentes.

El segundo momento tiene que ver con que el consejero comparta con los jóvenes cómo está desarrollando su tarea. ¿Qué hace?, ¿con qué información cuenta, ¿para qué le sirve y cómo la consiguió? ¿Cómo funcionaron las derivaciones de las generaciones anteriores de jóvenes? ¿Qué cambió y qué aprendieron ellos? Allí, el consejero puede contarles a los jóvenes cómo ordenan la información en la base de datos del consejero, los pasos que dan hasta lograr que una empresa se motive en recibir pasantes o empleados, las dificultades que se les presentan, etc.

El tercer momento se centra en la vinculación de la información con el mapa de la ciudad. El consejero pega y coloca en el mapa de la ciudad y de esa zona los nombres de las instituciones educativas y de formación profesional hasta ahora identificadas y contactadas, las organizaciones de la sociedad civil, OSC, las dependencias estatales y las empresas o comercios, si los hubiera.

Luego de la exposición se abre el diálogo con los participantes para hacer preguntas y comentarios sobre el tema desarrollado.

El consejero puede acompañar este momento realizando algunas preguntas también: “¿Conocen ustedes las instituciones presentadas?, ¿las visitaron alguna vez? ¿Tienen alguna duda o algo que no hayan comprendido sobre los conceptos iniciales? ¿Y sobre la tarea que ellos desarrollan?



Actividad 3: Preparamos las preguntas a los panelistas para la siguiente sesión (35 minutos)

Recuerda que para la realización de esta tarea el consejero habrá acordado previamente con actores claves (profesionales de las áreas de producción del municipio, representantes de asociaciones empresariales, de empresas, de instituciones selectoras de personal y de organismos públicos de la localidad) para participar de un panel que se desarrollará en la siguiente sesión (8).

El consejero explica a los participantes que se realizará un panel en la próxima sesión con personas que nos ayudarán a conocer y entender más sobre el mercado de trabajo. Ampliará en qué consiste la dinámica de realización del panel guiándose por las siguientes pautas: al inicio, cada panelista, que confirmó su participación, realizará una breve exposición en virtud de una guía de preguntas, elaboradas anticipadamente por los jóvenes participantes del taller. Luego, podrán formular otras que surjan el día del panel, a partir de las exposiciones que realicen los panelistas, y que serán respondidas por ellos mismos. Finalmente, cada panelista dispondrá de cinco minutos para efectuar el cierre de su participación.

Si el consejero ya tiene confirmadas las personas que concurrirán al panel puede comunicárselo a los participantes.

A continuación explica que lo que sucederá la semana próxima será importante para el desarrollo del taller y para que todo el grupo pueda aprovechar la oportunidad de conocer y preguntar a los panelistas todo lo que quisieran saber en relación a qué piden las empresas, qué aspectos tienen en cuenta, qué esperan de los postulantes, etc. Diles que elaborar buenas preguntas, los ayudará a conocer de primera fuente lo que seguramente desconocen acerca de cómo funciona el mercado de trabajo.

Seguidamente pídeles que formen grupos de cinco personas y consigna la siguiente tarea a realizar. Cada grupo debate y anota las principales preguntas que en conjunto deciden realizar a los panelistas con los que se encontrarán la próxima sesión.

Presenta el rotafolio con la hoja de trabajo “Algunas Preguntas” que figura a continuación:

Explica que esta contiene algunas preguntas básicas acerca de las principales temáticas que se podrían abordar durante el panel. Pídele a cada uno de los grupos que agreguen o cambien o saquen algunas de las preguntas que figuran en el rotafolio, en función de lo conversado en el grupo.

(Ver Hoja de Trabajo, pagina 58)



Actividad 4: Organizamos y distribuimos las tareas del grupo (20 minutos)

Explica al grupo que la organización e instrumentación del taller implica un conjunto de tareas y responsabilidades, para lo cual colaboraremos todos con el fin de que este sea exitoso.

Desarrolla frente al grupo un listado de las tareas y roles que son necesarios desempeñar para la sesión siguiente:

- Recepción de los invitados
- Preparación del aula para el desarrollo del panel
- Registradores: son las personas que tomarán nota de lo que cada panelista exprese y que se comprometen a hacer un informe para el grupo
- Periodistas o entrevistadores
- Coordinadores finales de la actividad: son quienes les pedirán a los panelistas si puedan asumir con el grupo algunos compromisos a futuro. Por ejemplo: abrir las puertas de la empresa para una visita, recibir pasantes, apoyar el desarrollo de alguna feria, etc. (Recordemos que estas actividades serán previamente acordadas con los panelistas)

Invita al grupo a que designen a las personas que se encargarán de diferentes tareas a desarrollar en la próxima sesión e invítalos a que se reúnan fuera del horario del taller para prepararlo.

En lo posible, promueve que ésta se designe en virtud de las capacidades o características que reconocen los integrantes del taller en sus pares. De ser necesario, asignen funciones adicionales, o aumenten o reduzcan el número de personas responsables de cada una de ellas.

HOJA DE TRABAJO**Algunas preguntas**

- ¿Cuáles son los sectores económicos en crecimiento en la localidad?
- ¿En qué sectores se demanda más mano de obra?
- ¿Cuáles son las ocupaciones que presentan demanda en esos sectores?
- ¿Cuáles son, aproximadamente, los niveles salariales que se perciben en esas ocupaciones?
- ¿Qué requisitos se deben cumplir para desempeñarse en esas ocupaciones, en términos de saberes, capacidades o procedimientos, actitudes y aptitudes?
- ¿Qué educación, qué formación, qué experiencia de trabajo se requiere?
- ¿Cuáles son las empresas o empleadores de la localidad que podrían incorporar personal en esas ocupaciones?
- ¿Cuántas personas trabajan en esas empresas? ¿Qué porcentaje de mujeres y varones se encuentra ocupado allí?
- ¿Se trata de un sector en el cual ser joven tiene alguna ventaja comparativa o alguna desventaja? O, ¿los empresarios del sector son proclives a la contratación de jóvenes?
- ¿Cuáles son los mecanismos a través de los cuales esos sectores incorporan personal?
- ¿Qué otros criterios se utilizan para decidir la incorporación de personal, además del de la educación, formación y antecedentes laborales?

SESIÓN

08

¿HACEMOS PERIODISMO? CONOCIENDO EL MERCADO DE TRABAJO

*Análisis del mercado de trabajo.
(continuación)*



 2 HORAS

OBJETIVOS DE LA SESIÓN

- Identificar las características del mercado de trabajo local y sus oportunidades de empleo a partir de datos y tendencias provistos por personas expertas en la temática

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Trabajar en equipo**
Cooperar en la implementación de un plan de acción
- **Desarrollar conductas positivas en el ámbito laboral**
Comunicarse efectiva y asertivamente
- **Buscar, comprender y sistematizar información**
Formular preguntas pertinentes en el ámbito laboral



MATERIALES

- Hoja de rotafolio
- Marcadores
- Fotocopias de la “Guía de preguntas a los panelistas”
- Hojas de papel
- Material visual de los panelistas (si lo tuvieran)
- Cuaderno diario del taller



Nota: Para la realización de esta sesión, el consejero previamente invitó a participar del panel a algunas de las personas con las que tomó contacto y puedan ser consideradas aliadas al programa, ya que colaborarán brindando información a los jóvenes mediante su asistencia al panel y, oportunamente, se comprometerán con alguna actividad específica (una visita a la empresa, recibir pasantes, etc.).

Para eso, necesitará visitarlas personalmente y comentarles los objetivos y alcances de la actividad, y su importancia para la comunidad y el grupo de jóvenes. Deberá, también, explicarles la dinámica de funcionamiento de la sesión, y entregarles oportunamente la guía de preguntas elaboradas sobre la base del material producido en la actividad anterior a fin de orientar su exposición en el panel. Se les pedirá que, en lo posible, acompañen sus exposiciones con material visual (rotafolios, Power Point, etc.).

Sería conveniente proponerle al funcionario, que venga en representación del municipio, que modere el panel. De no ser posible, la moderación quedará a cargo del consejero.

El facilitador con el apoyo de los jóvenes, prepararán la sala, tomando en consideración el material visual que emplearán los expositores.

COMENCEMOS A TRABAJAR



Actividad 1: Desarrollo del panel (90 minutos: 15 minutos por panelista)

Antes del inicio de la actividad, recuerda a las personas participantes del taller los distintos roles que cumplirán. A continuación:

- Presenta a las personas integrantes del panel y a su moderador.
- Comenta la dinámica de realización de la reunión.
- Cede la conducción del evento al moderador y mantente atento ante cualquier imprevisto.
- Mientras se desarrolla el panel, anota los aspectos sobresalientes de las exposiciones y sus respuestas a las diversas preguntas.
- Asegúrate de que los jóvenes tengan la posibilidad de formular todas sus preguntas y que tomen sus propias notas, particularmente quienes fueron designados para esta función.
- Luego de las exposiciones y las respuestas a las preguntas de los participantes, invita a los expositores a que hagan un breve cierre de su participación, expresen sus apreciaciones sobre la actividad y formulen algunos consejos para los jóvenes participantes, dirigidos a hacer su búsqueda de empleo más eficiente y acertada.
- Pídeles a los coordinadores finales asignados que propongan a los invitados a seguir acompañándolos de alguna manera; por ejemplo, organizar visitas a los puestos de trabajo, contar con su asesoramiento a los jóvenes una vez finalizado el PFO, etc.
- Despide, acompañado por el grupo, a los panelistas agradeciendo en nombre de todos con su presencia y reforzando la importancia de poder contar con ellos para otras actividades o acciones del programa.



Actividad 2: Plenaria y reflexión (30 minutos)

Pregunta a los jóvenes si les gustó la actividad y si creen que les ha servido para conocer más sobre el mercado laboral local/regional. Si faltaron algunas preguntas por hacer solicítales que elaboren un listado con ellas y las preparen para una próxima entrevista a realizar.



Nota: orienta la reflexión de los jóvenes sobre los aprendizajes promovidos en la sesión de hoy: ¿Qué cosas nuevas aprendieron? ¿Cómo se sintió cada uno desempeñando un rol determinado? ¿Qué sabían sobre el trabajo como emprendedor? ¿Cómo les pareció la experiencia de emprendimiento?

A continuación puedes hacer referencia a las capacidades que han puesto en práctica tanto para la preparación de la actividad como en el desarrollo de la misma. Exhórtalos a nombrar algunas y los momentos en que las trabajaron.

Luego retoma la importancia que tiene como parte de las capacidades para la empleabilidad y el trabajo, aprender a preguntar. Pídeles que den su opinión en relación a estos temas.

Finalmente pídeles a quienes registraron la información que para la próxima reunión la traigan organizada de manera que puedan trabajarla en el grupo.

SESIÓN

09



CONOCIENDO EL MERCADO DE TRABAJO Y EJERCITANDO LA OBSERVACIÓN

 **2 HORAS****OBJETIVOS DE LA SESIÓN**

- Analizar información sobre las características y las demandas del mercado de trabajo local y regional

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Buscar, comprender y sistematizar información**
Seleccionar información relevante para obtener un empleo
- **Organizar, planificar y evaluar el trabajo**
Planificar para el logro de metas a corto, mediano y largo plazo
- **Desarrollar el pensamiento crítico**
Analizar opciones para la administración de conflictos

**MATERIALES**

- Rotafolios con los títulos “Empleos demandados” y “Procedimientos para la contratación de personal”
- Apuntes sobre las exposiciones de los panelistas
- Marcadores
- Ficha identificación del programa para cada participante
- Cuaderno diario del taller



Nota: Para preparar adecuadamente la sesión, analiza y clasifica previamente tus apuntes sobre las exposiciones de los panelistas, de modo que te permita construir posteriormente, con la participación de los jóvenes, los rotafolios “Empleos demandados” y “Procedimientos para la contratación de personal”.

Prepara los rotafolios que utilizarás en la actividad 1 marcando sobre estos las columnas y filas necesarias para luego sistematizar en la sesión la información obtenida a partir de las exposiciones.

Prepara para cada participante una ficha con el nombre y logo del programa que les sirva como identificación para presentarla en la actividad que realizarán como tarea para el hogar.

COMENCEMOS A TRABAJAR**Actividad 1: Empleos demandados (60 minutos)**

En plenaria: da la bienvenida al grupo y diles que entre todos intentarán sistematizar los principales aprendizajes de la sesión anterior. A continuación, coméntales que para ello preparaste el rotafolio “Empleos demandados y procedimiento para la contratación”. No incluyas en este los ejemplos que reproducimos a título estrictamente de ejemplos. Incluye ejemplos de empleos de acuerdo a los perfiles que se manejan en el grupo; puedes elegir entre dos y tres ejemplos y desarrollarlos de acuerdo con la tabla 2.

TABLA 2. ROTAFOLIO EMPLEOS DEMANDADOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN

Sector en crecimiento o con demanda de mano de obra	Ocupaciones con demandas de empleo	Capacidades requeridas para desempeñarse en el rol	Niveles educativos o formación requerida en cada ocupación	Experiencia de trabajo requerida	Niveles salariales	Procedimiento para la contratación
Ejemplos	Ejemplos	Ejemplos	Ejemplos	Ejemplos	Ejemplo	Ejemplos
Turismo	Guías de turismo	Saberes: bilingüe Habilidades: facilidad de palabra Actitudes: perseverante	Licenciatura, etc.	Agencia de viajes, empleo afín a relaciones interpersonales	\$800.000 mensual	Entrevista, documentación, Examen bilingüe, examen médico, etc.
	Mozos y mozas					
	Mucamas					
	Recepcionistas					

- Pide a los participantes que nombren los sectores que fueron identificados durante el panel como demandantes de empleo.
- Registra la información en la columna correspondiente y, sobre la base de tus apuntes, ayuda a completarla.
- A continuación, siempre siguiendo la misma dinámica, registra la información sobre las ocupaciones demandantes de empleo de cada sector.
- Por cada ocupación identifica los saberes, niveles educativos y formativos, experiencias previas requeridas para su desempeño.
- Indica los niveles salariales correspondientes a cada una de las ocupaciones en cuestión, Finalmente detalla el procedimiento para su contratación.
- Solicita a los participantes que copien la información del rotafolio y que la registren en su cuaderno diario del taller.
- Si no han podido completar algún casillero del cuadro sugiéreles que le pidan al consejero que los apoye para obtener la información y completarlos.



Actividad 2: “La silla cooperativa” (40 minutos)

- Pide a los participantes que te ayuden a colocar las sillas en una fila doble, es decir, encontradas espaldar con espaldar.
- Pide a todos que se sienten en las sillas y que, al comenzar la música (o el sonido de tus palmas), se levanten y empiecen a caminar alrededor de las sillas.
- Mientras está la música o las palmas, retira dos sillas del juego.
- Cuando pares la música o dejes de aplaudir, cada persona deberá sentarse en una silla. Los que se queden sin silla, saldrán del juego y se iniciará nuevamente con la música o las palmas.
- Jueguen tres rondas de esta versión del juego.
- Presta atención a la dinámica grupal, especialmente a la competencia y posibles agresiones por ganar una silla.
- Detén el juego después de las tres rondas y pregunta, tanto a aquellos que salieron del juego como a quienes aún permanecen en este, ¿cómo se sienten?

- Si es necesario, señala las agresiones que observaste, si hubo empujones, agresiones verbales, etc.
- Ahora viene la segunda parte de la actividad: Invita a quienes hayan salido del juego a reintegrarse.
- Comenta que, a diferencia de las reglas anteriores, ahora, al concluir las palmas o la música, deberán buscar la manera de lograr sentarse todos, aun cuando falten sillas, de manera que nadie salga del juego.
- Jueguen tres o cuatro rondas más (si hay tiempo, la actividad puede durar hasta que todo el grupo se tenga que sentar en un par de sillas).
- Pregúntales: ¿Cómo se sintieron con esta nueva versión del juego? ¿Cuáles fueron las principales diferencias entre las dos versiones? ¿Cómo creen que este juego refleja a la sociedad de nuestros días? ¿Notaron alguna reacción?

En plenaria: comenta al grupo que es importante detenernos a reflexionar sobre las formas como nos relacionamos con otras personas, cómo nos desenvolvemos en una sociedad donde se perciben relaciones de violencia, exclusión, discriminación. Hay que reconocer la importancia de la necesidad de establecer relaciones diferentes, incluyentes, respetuosas. Precisamente, este pretende ser un espacio de encuentro, diálogo, integración y pertenencia grupal, donde todos tenemos valor, nos respetamos y caminamos juntos, fortaleciendo nuestras habilidades y favoreciendo una cultura de paz.



Nota: Propicia el momento de reflexión sobre lo que han aprendido a partir de organizar y clasificar la información. ¿Qué nuevos elementos o aspectos surgen? ¿Cuáles son las primeras conclusiones a las que llegan? ¿En qué sectores hay más demanda? ¿Qué sectores/ocupaciones demandan más capacidades técnicas y cuáles más actitudinales? ¿Qué procedimientos de contratación les son familiares? ¿Cuáles desconocen? ¿Qué sectores/ocupaciones recurren a procedimientos más informales (buscan en conocidos) o más formales (consultoras, área de personal o recursos humanos de la organización)?



Tarea para el hogar: “Reconocimiento del barrio” (20 minutos)

- Pídeles a los participantes que recuerden la sesión en la que el consejero colocó el mapa de la ciudad en el aula.
- Solicítales que lo miren y pregunta a algunos de los participantes si podrían ubicar en el mapa dónde viven.
- Haz lo mismo con 3 o 4 jóvenes más.
- Luego diles que como tarea para el hogar van a desarrollar un ejercicio de observación y, de ser posible, de interrogación.
- Solicita, ya sea cada uno de los participantes o en parejas, que salgan a recorrer tres manzanas cercanas a su barrio. Pueden elegir cuáles.
- Para esa salida irán acompañados del cuaderno diario del taller en el que anotarán lo que van observando. Previamente habrán dibujado las tres manzanas elegidas: ¿Qué actividades hay en esas tres manzanas? Pueden encontrarse, por ejemplo, con negocios, talleres, pequeñas empresas, ferias, escuelas, edificios públicos, organizaciones de la sociedad civil, iglesias, etc.
- Puede pasarte que desconozcan qué funciona en determinados lugares. Allí pueden preguntarle a algún vecino. Pueden hacer lo mismo si les interesa algún lugar en particular y quieren conocer mejor qué actividades se desarrollan allí; por ejemplo, un comercio, una organización de la sociedad civil, etc.
- Finalmente, repártele las fichas de identificación como participantes del programa y diles que si alguien les pregunta qué están haciendo, pueden hacer referencia al programa y a la actividad que les solicitaron.

Los despides deseándoles buena suerte en la tarea a desarrollar.

SESIÓN

10

EL MAPA DE LA COMUNIDAD

*Análisis del mercado de trabajo.
(continuación)*



 **2 HORAS****OBJETIVOS DE LA SESIÓN**

- Re-significar el lugar donde viven los participantes reconociendo en este las instituciones educativas –en el sentido amplio– y las laborales que existen
- Reflexionar sobre la importancia de buscar información, observar y desarrollar preguntas, como capacidades necesarias para ir desarrollando una actitud proactiva en la búsqueda de trabajo

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Buscar, comprender y sistematizar información**
Seleccionar información relevante para obtener un empleo
- **Desarrollar el pensamiento crítico**
Observar y analizar el entorno cultural, laboral y social
- **Reflexionar sobre sí mismo y poner en valor las propias capacidades**
Identificar los ámbitos de desarrollo de las capacidades laborales



Nota: Para el desarrollo de esta sesión será necesario que esté presente el consejero, quien puede adelantar la sesión o junto con el facilitador.

La sesión requiere el uso de un material (fotocopias ampliadas de la zona de la ciudad que los jóvenes salieron a recorrer). Para ello, se identificará previamente dichas zonas de acuerdo con la información que disponga el equipo y que confirme el joven según las consultas que se le haga.

También se necesitará con antelación que el consejero verifique en la base de datos que manejan cuáles son los contactos que ya se efectuaron desde el programa en esa zona. En el caso de que no se tenga ningún contacto, se consultará en la base de datos los contactos más cercanos a esa zona llegar a la sesión con esa información.

**MATERIALES**

- Fotocopias ampliadas del mapa de la zona que los jóvenes saldrán a recorrer
- Pequeñas hojas (rectángulos de papel) de colores: rojo, verde, amarillo y naranja
- Rotafolios
- Cinta adhesiva
- Pegamento
- Marcadores
- Cuaderno diario del taller

COMENCEMOS A TRABAJAR



Actividad 1: Recuperación de la tarea para el hogar (reconocimiento del barrio) (80 minutos)

Da la bienvenida al grupo y, a continuación, diles que en esta sesión los acompañará nuevamente el consejero. Este tomará la palabra y les explicará en qué va a consistir la siguiente actividad:

- Les pides que se numeren de 1 a 5, como lo han hecho en otras oportunidades, de manera que queden integrados cinco subgrupos.
- En primer lugar compartan en el subgrupo, cómo les fue en el desarrollo de la tarea para el hogar. ¿Tuvieron algún problema?, ¿cómo lo resolvieron?
- En segundo lugar, completarán las pequeñas hojas con el nombre o tipo de instituciones que encontraron durante la observación de las tres cuadras. Pídeles que recurran al cuaderno diario del taller si lo necesitan.
- En las hojas rojas colocarán negocios, empresas, actividades productivas.
- En las hojas verdes: escuelas o instituciones educativas.
- En las hojas amarillas: organizaciones barriales.
- En las hojas naranja: delegaciones o instituciones del estado.
- En tercer lugar, reparte los mapas ampliados de la zona y pídeles que entre todos vayan ubicando las diferentes hojas.



Actividad 2: Reflexión en plenaria y cierre (40 minutos)

- El consejero les pide a los jóvenes de cada subgrupo que coloquen en el aula el mapa que armaron.
- Luego les pide que compartan entre todos cómo les fue en el desarrollo de la tarea para el hogar. ¿Conocieron nuevos lugares? ¿Tuvieron algunas dificultades? ¿Cómo las resolvieron?
- Pídeles luego que miren por unos minutos los diferentes mapas y vean en ellos similitudes y diferencias, y las compartan con el grupo.
- A continuación pregúntales qué opinan sobre el tipo de actividades laborales y educativas que existen en la zona.
- Luego el consejero presenta a los jóvenes las relaciones y contactos que desde el equipo de consejeros han desarrollado en esa zona hasta el momento. Asimismo, con el apoyo del mapa de la ciudad, amplía y comparte la información de las zonas más próximas.
- Invita a los jóvenes a expresar dudas o preguntas sobre lo expuesto y a dar sus opiniones sobre la tarea desarrollada.



Nota: Conduce el debate hacia la reflexión de las capacidades puestas en juego durante la tarea para el hogar y en esta sesión. Algunas de ellas pueden ser: observación, como una manera de ver de otra forma la comunidad; la interrogación y la pregunta; el análisis y la reflexión sobre los datos y la información incorporada, la cooperación, la comunicación, etc.

Despide al grupo hasta la sesión próxima.

SESIÓN

11

DERECHOS LABORALES DE LA JUVENTUD. LEY FEDERAL DE TRABAJO.



 **2 HORAS****OBJETIVOS DE LA SESIÓN**

- Identificar los derechos laborales contenidos en la Convención Iberoamericana de Derechos de los Jóvenes
- Reconocer los derechos y obligaciones establecidos en la Ley Federal de Trabajo

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Buscar, comprender y sistematizar información**

Analizar derechos y obligaciones de los diferentes actores en el ámbito laboral

- **Desarrollar el pensamiento crítico**

Analizar opciones para la administración de conflictos

**MATERIALES**

- Sombrero
- Tarjetas con los derechos al trabajo, a las condiciones de trabajo y a la protección social de la Convención Iberoamericana
- Hojas con las definiciones de derechos
- Música. Si no te es posible, podrás hacer uso de tus aplausos para la actividad del “Sombrerazo”
- Preguntas para la actividad del sombrerazo, que puedes encontrar en la lección
- Cinta adhesiva
- Cuaderno diario del taller

COMENCEMOS A TRABAJAR**Actividad 1: Apertura (5 minutos)**

Da la bienvenida al grupo y comenta que esta sesión es muy importante, pues revisaremos los derechos que tienen como jóvenes, particularmente los derechos laborales. Además, conoceremos algunos aspectos de la legislación laboral existente en el país: la Ley Federal de Trabajo.

**Actividad 2: “La carrera de las carretillas” (20 minutos)**

Explica que comenzarán por la técnica denominada “la carrera de las carretillas”:

- Pide a los participantes que se junten por parejas libremente.
- En cada pareja una persona es “carretilla” y la otra es su dueño. Lo elegirán de común acuerdo.
- La instrucción es que los dueños tienen como consigna hacer que su “carretilla” gane una pequeña carrera (8 o 10 metros).
- Antes de comenzar con la carrera, lleva a todas las carretillas a un lugar aparte y explica que no se deberán mover bajo amenazas, golpes, empujones y ningún tipo de maltrato; únicamente avanzarán con palabras bonitas, caricias y otras actitudes positivas de parte de su dueño.

- Cuando estén todos colocados en una misma línea de salida, da la indicación de que empieza la carrera.
- Observa qué reacción tienen los dueños al ver que su carretilla no avanza, probablemente algunos sean violentos, otros intenten otras estrategias para lograr que avance.
- Es muy importante que, al terminar, gane alguien o no, los invites a reflexionar sobre el ejercicio. ¿Cómo se sintieron los dueños? ¿Cómo se sintieron las carretillas? Generalmente, muchos reaccionamos intentando ejercer poder sobre la libertad de otros. Las carretillas tenían la instrucción de avanzar únicamente si se les estimulaba con amabilidad y respeto. Ese es el reto, para poder exigir que se cumplan nuestros derechos, será necesario ser congruentes y respetar los derechos de los demás en la vida cotidiana, con nuestros hermanos, amigos, papás, en la escuela, en el trabajo.



Actividad 3: ¿Cuáles son los derechos de los jóvenes? (15 minutos)

Pregunta al grupo qué derechos conocen o si han escuchado hablar de algunos. Puede que surjan dudas acerca de qué son los derechos. De ser así, presenta las definiciones en hojas de rotafolios –como las que se presentan aquí como hojas de lectura– para que luego de comentarlas se animen a enunciar derechos que conocen, o han escuchado mencionar. Haz una lista de los derechos en una hoja rotafolio.

Derecho

Un derecho (fundamental)² es una facultad o poder reconocido a una persona por ley suprema vigente (como la Constitución) que le permite realizar o no ciertos actos. Por ejemplo, el derecho a la propiedad, le permite utilizar una cosa en su provecho; derecho a la libertad de expresión, etc. La finalidad de estos derechos (fundamentales) es impedir los abusos del poder por parte de los titulares de las funciones estatales.

Los Derechos Humanos

Los Derechos Humanos son aquellos que el hombre posee por el mero hecho de serlo, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Se proclaman sagrados, inalienables, imprescriptibles, fuera del alcance de cualquier poder político.

A continuación, pregúntales si los jóvenes tienen derechos e invítalos a que los mencionen. Puedes marcar con una circunferencia los que ya se enunciaron y los que se agregan.

² Se llaman derechos fundamentales por corresponder a la persona respecto al Estado.



Actividad 4: Reflexión mediante técnica del “Sombrerazo” (40 minutos)

- Pide a los participantes se sienten en el suelo, o en sillas, formando una circunferencia entre todos.
- La dinámica consiste en lo siguiente: “Voy a poner música. Cada uno de ustedes tendrá que pasar este sombrero de uno en uno, colocándolo en su cabeza, y pasándolo a la persona que esté a su derecha; todo mientras suena la música. Cuando esta se detenga, la persona en la que haya quedado el sombrero tendrá qué contestar una pregunta.”
- Las preguntas las puedes ir leyendo desde tu manual, y tendrás listas las tarjetas con cada uno de los derechos de los jóvenes, para que los vayas pegando en la pared cuando sean mencionados.
- Preguntas:

1. **¿Qué sientes cuando una persona joven como tú te cuenta que no lo contrataron en un trabajo porque le dijeron que no tenía experiencia?**

Cuando el participante termine de comentar, di al grupo que todos tenemos derecho a trabajar y que este derecho está contenido en la Convención Iberoamericana de los Derechos de los Jóvenes. A partir del ejercicio de ese derecho en la edad legal admitida, los jóvenes podrán acumular experiencia laboral. Para eso, ciertamente el Estado tiene que impulsar medidas que ayuden a la inserción laboral y la calificación de los jóvenes en el trabajo. A continuación pega la tarjeta:

Artículo 26. Derecho al trabajo

1. Los jóvenes **tienen derecho al trabajo** y a una especial protección del mismo.
2. Los Estados Parte se comprometen a adoptar las medidas necesarias para generar las condiciones que permitan a los jóvenes **capacitarse para acceder o crear opciones de empleo**.
3. Los Estados Parte **adoptarán las políticas y medidas** legislativas necesarias que fomenten a las empresas parapromover actividades de inserción y calificación de jóvenes en el trabajo.

2. **¿Qué piensas tú de la siguiente afirmación: “Cómo son jóvenes tienen que ganar menos porque recién empiezan”?**

Después de enunciar la frase, comenta al grupo que el joven tiene derecho a la igualdad de trato con respecto a la remuneración que ejerce en igualdad de condiciones con relación a otro trabajador. Luego, exhibe el inciso 1 del artículo 27.

Artículo 27. Derecho a las condiciones de trabajo. Inciso 1.

Los jóvenes tienen **derecho a la igualdad de oportunidades y trato en lo relativo a la inserción, remuneración**, promoción y condiciones en el trabajo, a que existan programas que promuevan el primer empleo, la capacitación laboral y que se atienda de manera especial a los jóvenes temporalmente desocupados.

3. **¿Cuántos casos has conocido de jóvenes que hicieron trabajos insalubres, o que les generaban un agotamiento físico extremo?**

Cuando el participante termine de comentar, explica al grupo que los jóvenes tienen derecho a estar protegidos contra todo tipo de trabajo que ponga en riesgo su salud, y pega el inciso 3 del artículo 27 de la Convención:

Artículo 27. Derecho a las condiciones de trabajo. Inciso 3.

Los Estados Parte reconocen el derecho de los jóvenes a estar **protegidos** contra la explotación económica y **contra todo trabajo que ponga en peligro la salud**, la educación y el desarrollo físico y psicológico.

4. ¿Conoces casos en los que el joven tuvo un accidente laboral y no recibió ninguna ayuda?

Al finalizar el comentario del participante, comenta que los jóvenes tienen derecho a la protección social cuando se enferman, tienen un accidente en el trabajo, etc. Y agregar la tarjeta con el inciso 1 del artículo 28.

Artículo 28. Derecho a la protección social.

Los jóvenes **tienen derecho a la protección social** frente a situaciones de enfermedad, accidente laboral, invalidez, viudez y orfandad y todas aquellas situaciones de falta o de disminución de medios de subsistencia o de capacidad para el trabajo.

Termina esta actividad diciendo que, si bien, todos esos son derechos de los jóvenes, en muchas ocasiones observamos cómo las realidades de nuestro contexto parecen limitar su reconocimiento.

Sin embargo, es muy importante que conozcamos nuestros derechos, de manera que los podamos hacer cumplir, es decir, que seamos realmente sujetos de derecho.

Tradicionalmente se asocia el ser sujeto de derecho con la necesidad de una norma jurídica que lo reconozca, que lo ubique en un lugar de titularidad de derechos y deberes en el contexto de las relaciones jurídicas. Sin embargo, esto parecería que ya no es suficiente, ya que, en la práctica, observamos que no siempre se llevan a cabo. Lo que se propone es que, al reconocernos como sujetos de derecho, tenemos entonces la conciencia de exigir lo que nos corresponde, así como de ser corresponsables con el resto de la sociedad.



Actividad 5: Ley Federal de Trabajo (20 minutos)

- Se realizan una serie de preguntas disparadoras alrededor de la Ley Federal de Trabajo.
 1. ¿Qué es la ley de Trabajo? ¿Qué derechos implica?
 2. Derechos del trabajador.
 3. ¿Qué es un contrato de trabajo?
 4. ¿Cuáles son los distintos contratos de trabajo que existen?
 5. ¿Qué documentación se necesita para trabajar?
 6. ¿Qué son las tareas insalubres?
 7. ¿Qué puedo hacer si tengo un problema en el trabajo?
- Ve registrando las respuestas y organizando la información según las categorías contenidas en la Ley: relación laboral, condiciones de trabajo, obligaciones del trabajador, obligaciones del empleador, tipos de contratos, etc.



Actividad 6: Derechos y obligaciones del trabajador y del empleador (20 minutos)

Pide a los participantes que confeccionen un cuadro de los derechos y obligaciones del empleador y trabajador (como se reproduce en el modelo), a partir de lo trabajado en esta sesión, y de lo que ellos tienen conocimiento.

Seguidamente, introduce la Ley Federal de Trabajo, relacionando los aportes de los participantes con los principios y artículos más sobresalientes.

	Empleador	Trabajador
Derechos		
Obligaciones		



Nota: Conduce la reflexión sobre la importancia de aprender sus derechos y obligaciones laborales, pidiéndole en ronda que mencionen un derecho y una obligación que desconocía hasta este taller. También es relevante relacionar las capacidades laborales y habilidades para la vida que se ponen en juego para el ejercicio de los derechos y cumplimiento de las obligaciones laborales.

SESIÓN

12

VISITA A LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN



 **4 HORAS****OBJETIVOS DE LA SESIÓN**

- Reconocer la importancia de la observación y la pregunta para el conocimiento más profundo de las ocupaciones demandadas y las ofertas educativas y profesionales en general
- Conocer costos y programas de becas para las clases de interés del joven

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Desarrollar el pensamiento crítico**

Relacionar capacidades, expectativas y objetivos personales con oportunidades laborales

- **Organizar, planificar y evaluar el trabajo**

Planificar para el logro de metas a corto, mediano y largo plazo

**MATERIALES**

- Cuaderno diario del taller
- Información sobre becas en las diferentes instituciones educativas que visitarán (consejero)



Nota: Esta sesión se lleva a cabo fuera del aula del taller y está destinada a la ejecución de la visita al centro de formación profesional.

El desarrollo de las visitas en campo requiere una tarea previa de los consejeros quienes deberán gestionar los acuerdos para instrumentar las visitas de observación a las diferentes instituciones de capacitación técnica.

La visita para que cumpla su función pedagógica comprende su planificación, instrumentación y recuperación de los aprendizajes. Hay que tener en cuenta el número de participantes y eventuales dificultades que se pueden presentar para cerrar los acuerdos con los ámbitos donde se busca efectuar la visita, o para organizar la logística con los diversos centros.

Tener información sobre becas que ofrece la institución a la que visitarán.

COMENCEMOS A TRABAJAR

¡Les deseamos una fructífera experiencia!

SESIÓN

13

RESULTADO DE LA VISITA A CENTROS DE CAPACITACIÓN



 **2 HORAS****OBJETIVOS DE LA SESIÓN**

- Recuperar los aprendizajes desarrollados en las visitas ampliando su comprensión del ámbito laboral
- Disponer de información que contribuya a la definición de su objetivo formativo y ocupacional

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Desarrollar el pensamiento crítico**

Examinar críticamente la experiencia de aprendizaje

- **Reflexionar sobre sí mismo y poner en valor las propias capacidades**

Reconocer los saberes y capacidades laborales que se poseen y los que tienen que fortalecerse

- **Desarrollar conductas positivas en el ámbito laboral**

Desarrollar relaciones de cooperación, reciprocidad y confianza

**MATERIALES**

- Hojas para rotafolios (al menos cinco para cada grupo) y otros para el facilitador
- Marcadores
- Cuaderno diario del taller

COMENCEMOS A TRABAJAR**Actividad 1: Presentación de los resultados de la visita. Recuperación de las visitas realizadas en subgrupos (30 minutos)**

- Divididos en los subgrupos que realizaron las visitas trabajarán en la presentación de estas.
- Preparen una exposición de los resultados de la visita que realizaron teniendo como destinatarios de esa exposición a compañeros que no han estado allí y quieren conocer sobre esa institución y las carreras que ahí se desarrollan.
- Organicen la exposición de acuerdo con sus criterios: primero la descripción de hechos (información e imágenes que relevaron –si sacaron fotos–), luego las opiniones (valoraciones sobre lo que observaron, lo que hicieron, etc.).
- Resuelvan entre los integrantes de los grupos si se reparten la exposición (habla un poco cada uno) o lo hace una sola persona; si la exposición se apoya en un registro que pueden ver todos (por ejemplo se va anotando en una hoja de rotafolio a medida que expone, o preparar un rotafolio con una síntesis de la información).
- Diles que cuentan con 30 minutos para preparar su exposición, y que cumplido ese tiempo, nos acomodaremos para escucharlos.

**Actividad 2: ¿Qué más quiero saber? (15 minutos)**

En plenaria revisen si la exposición respondió a todas las preguntas que figuran a continuación o queda alguna pendiente. Puedes dárselas ya escritas a cada grupo, o pedirles que las copien de un rotafolio previamente elaborado. A medida que surgen lagunas de información, pídeles que vayan respondiendo y el registrador, completando.

- ¿Cómo era el lugar que fueron a visitar?
- ¿Qué actividades se desarrollan en el mismo?
- ¿Cuántas personas estudian?
- ¿Cómo es el clima institucional? ¿Cómo se dan las dependencias entre las diferentes personas? ¿Cómo es el espacio y su distribución?
- ¿Cuál es el costo promedio de las clases y qué tipo de becas tienen?
- ¿Qué roles y funciones hay en el lugar? ¿Qué hace cada uno?
- ¿Qué cosas nuevas aprendieron?
- ¿Cómo se desarrollaron como equipo? ¿Tuvieron alguna dificultad?, ¿cómo la solucionaron?
- ¿Qué les sirvió para clarificar el objetivo ocupacional de cada uno?

En plenaria, pregunta: “Si lo volvieramos a hacer, ¿qué recomendaciones sugieren?”. Apóyate en lo siguiente:

Pensando en un grupo de jóvenes que aún no realizaron la visita: ¿qué consejos les darían?

En una próxima visita: “¿qué cosas mejorarías que dependan de ti?, ¿y del grupo? ”

Para retroalimentar al equipo del programa: ¿qué sería conveniente revisar? ¿qué conviene mantener sin alterar?



Actividad 3: “Alcanzando metas” (20 minutos)

En plenaria con el grupo completo (si es muy grande, dividido en dos grandes equipos):

- Dibuja o delimita con cinta adhesiva, un espacio en el centro del salón que simule un río, de al menos 1 metro de ancho por 5 de largo.
- Pide a los participantes que imaginen los sueños que hasta el momento se han formulado durante lo que va del taller y diles que, para lograrlos, tendrán qué plantearse metas. Comenta que les propones una actividad para ensayar un poco ese proceso.
- Solicita que piensen, en solo una meta, qué quisieran alcanzar en este año, ya sea en la escuela, en el trabajo, en la familia, con los amigos, etc., y que la escriban con letra grande en una hoja (reparte hojas y marcadores).
- Recoge las hojas y colócalas todas en una orilla del río que dibujaste en el suelo.
- Entrega al grupo o a cada equipo (en su caso) entre 5 y 10 hojas o pedazos de periódico y diles que son las piedras que les ayudarán a cruzar el río.
- Coméntales que imaginen que el río es muy caudaloso y tiene en sus aguas animales mortíferos. Si una parte de su cuerpo toca el agua, seguramente serán atrapados por los remolinos o las pirañas, y se tendrá que regresar a la orilla desde la que iniciaron.
- El número de hojas/piedras que entregues no deberá ser suficiente para cruzar el río (esto para que los equipos tengan que idear formas de hacerlo, también se puede hacer más difícil diciéndoles que no puede estar una piedra sola porque se las quitas o la pierden, y que no puede haber más de dos pies sobre una piedra). Tienen que ir cruzando todos los miembros del equipo.
- Al cruzar a la otra orilla es necesario que tomen la hoja con su meta. Pídeles que, por parejas, comenten qué harían para lograrla.
- No es necesario que des un tiempo límite para cruzar, pero será cuando tú lo indiques que deberán iniciar la aventura.
- Segundo el tiempo que tengan, pueden hacer varios intentos hasta lograrlo. Si algún equipo no lo logra, puede ir por su meta y reflexionar cómo lograría alcanzarla.

En plenaria pregunta a los participantes:

- ¿Cómo se sintieron al cruzar el río?
- ¿Qué tuvieron que hacer para lograrlo?
- ¿Cuáles de las habilidades que ya conocemos pusieron en práctica para cruzar y llegar a las metas?
- Si se da el caso, ¿por qué no lo lograron?
- ¿Qué pueden significar en la vida real las piedras o las hojas, los peligros del río, las pirañas, los remolinos...?
- ¿Qué aprendemos de esta actividad para nuestra vida cotidiana?



Actividad 4: Intervención de mentores con metas SMART (55 minutos)

Los 55 minutos restantes son para la intervención de los mentores y la realización de las metas *Specific-Measurable-Attainable-Results oriented-Time bound* (SMART, inteligentes) que sean específicas, medibles, alcanzables, orientadas hacia los resultados, de duración determinada. Este ejercicio es importante ya que es inductivo para los jóvenes antes de realizar la sesión “imagina-T” en la que proyectan su futuro. Tener más claridad en sus metas.

Cierras la sesión y despides al grupo para el próximo encuentro comentando el siguiente recuadro:

Algunas personas tienen mayor facilidad para alcanzar sus metas que otras. Un factor que influye para el logro de las metas es cómo se planean y se trabaja para cumplirlas. Es importante también reconocer el soporte que da el trabajo colectivo. Hay algunas cosas que podremos lograr con mayor facilidad con ayuda de otras personas, trabajando de manera cooperativa.

SESIÓN

14



IMAGÍNA-T. PROYECTO DE VIDA

 **4 HORAS****OBJETIVOS DE LA SESIÓN**

- Proyectar un escenario futuro, a partir de la línea de vida del participante, reconociendo las implicaciones o resultados al plantearse proyectos

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Desarrollar el pensamiento crítico**

Relacionar capacidades, expectativas y objetivos personales con oportunidades laborales

- **Buscar, comprender y sistematizar información**

Identificar capacidades requeridas para el desempeño de un puesto de trabajo

- **Organizar, planificar y evaluar el trabajo**

Planificar para el logro de metas a corto, mediano y largo plazo

**MATERIALES**

- Hojas reutilizables
- Definición “proyecto de vida”
- Hojas de color
- Marcadores
- Revistas
- Pegamento
- Lápices/bolígrafos para los asistentes
- Formatos para cada participante (anexo “Mi vida paso a paso”)
- Línea de vida educativa y laboral
- Grabadora y música (si es posible)

COMENCEMOS A TRABAJAR**Actividad 1: “Tres minutos de felicidad” (30 minutos)**

En plenaria: Da la bienvenida a los participantes a esta sesión. Para comenzar, invítalos a realizar esta actividad, las instrucciones son las siguientes:

- Reparte a cada uno una hoja reciclable y una pluma o lápiz.
- En tres minutos escribirán todo aquello que les da felicidad, que los hace felices, ya sean personas, actividades, momentos, cosas, recuerdos, etc.
- Es importante que les digas que no es una competencia, y que no se trata de ver quién escribe más. La lista es completamente personal.
- Da la indicación de inicio y toma el tiempo.
- Al concluir los tres minutos todos tendrán que dejar de escribir.

Pregunta si alguno o alguna desean compartir algo de lo que haya escrito. Por cuestiones de tiempo, si hay muchas personas que desean compartir, selecciona solo a cinco voluntarios, comentando que ya habrá momento para que

socialicemos con los demás. Destaca que el ejercicio es, básicamente, para que cada uno reconozca que puede haber muchas cosas que los haga felices, algunas tan sencillas que se pueden tener todos los días.

A continuación, pídeles que recuerden y visualicen en las paredes del aula la línea de vida educativa y laboral que desarrollaron en las primeras sesiones del taller. Pídeles que se acerquen a la de cada uno y la vuelvan a leer.

Pregúntales si alguna vez han escuchado sobre lo que es un proyecto de vida. Anota en un rotafolio las respuestas y las ideas generales que surjan de esta lluvia de ideas. Puedes introducir que el PFO es una parte importante del proyecto de vida y, por tanto, lo irán desarrollando en próximas sesiones.



Actividad 2: “Mi futuro en un collage” (70 minutos)

Comenta con los participantes que, así como en algunas sesiones pasadas hicieron un viaje por su pasado realizando su línea de vida educativa y laboral, ahora toca el tiempo de imaginar su futuro.

- Pide a los asistentes que, rescatando esa línea de vida y también esta lista de cosas que los hace felices, desarrolleen un *collage* con recortes de revista, dibujos, imágenes o símbolos que les represente lo que anhelan en la vida o cómo les gustaría su vida a futuro, esto puede ser desde elementos materiales, pero también la forma y el tipo de vida que les gustaría tener o llevar en el futuro.
- Proporcionales música suave y relajada, además de revistas, tijeras, resistol, marcadores de colores y hojas reutilizables para que plasmen su *collage* y lo peguen a su línea de vida, dejando un espacio entre los dos (este servirá para la siguiente sesión).
- Da tiempo para que todos terminen y coloquen su trabajo. Esta vez no expondrá cada uno su *collage*, solo lo colocarán en alguna pared para que todos los demás puedan verlo.

En plenaria, luego de haber terminado y observado rápidamente los trabajos, pregúntales a los asistentes:

- ¿Cómo se sienten?
- ¿Qué piensan de haber plasmado su futuro en este trabajo?
- ¿Cómo se ve? ¿Les gusta?
- ¿Podremos lograr esos sueños que tenemos?

Es importante que tomes nota de los comentarios, rescatando la importancia que tiene imaginarse, soñarse o pensarse en futuro, en un futuro que les guste, que responda a lo que quieren y los haga sentir plenos y felices.

Pregúntales:

- ¿Más o menos, de qué tiempo estamos hablando en sus collages?
- ¿De cuántos años o meses?
- ¿Para cuándo están pensando que pueda verse cristalizado esto?



Actividad 3: Reflexión. “Mi vida paso a paso” (80 minutos)

En plenaria, comenta que ahora realizarán otro trabajo individual y mucho más “fino” sobre las etapas para llegar a esos sueños que plasmaron en sus *collage*, en donde podrán ver con mayor claridad sus proyectos de vida.

- Entrégales los formatos de “Mi vida paso a paso” (anexo). Es un cuadro para plasmar el proyecto a 6 meses, a 1 año y el último a 2 años o más.
- Solicítales que respondan a lo que ahí viene marcado.

- Explícales cómo responderlo. Pega un formato frente a todos y acláralos qué contiene cada parte, para luego explicarles cómo llenarlas, las indicaciones vienen a continuación:

¿Qué contiene el formato?

- En la parte superior de las hojas, cada columna tiene un nombre de los temas que se tratan a lo largo de la vida: educación/capacitación, empleo/trabajo, relaciones, etc.
- La columna en blanco será en la que los participantes pueden añadir su propio tema.
- En la primera columna del lado izquierdo están los períodos de tiempo o años de vida: de 16 a 18 años, 19 a 23, 24 a 28, y más años, etc.
- La fila de la edad 16-18 años contendrá información sobre el presente o pasado (si en el grupo hay participantes mayores a 18 años).
- La fila para la de edad 19 a 23 años contendrá información sobre la siguiente etapa de la vida.
- La fila para la de edad 24 a 28 años y más contendrá información sobre la etapa de su vida futura.

Para orientar el llenado del formato, en primer lugar pregúntales:

- ¿Qué tendríamos hacer para convertir nuestros sueños en realidad?
- El primer paso será escribir, a partir de diversas etapas de sus vidas, lo que han sido (para aquellos que superaron el primer rango de edad), lo que son y lo que quieren ser.
- Ahora indícales que rellenen los cuadros (solo aquellos que les generen mayor interés o preocupación) de los períodos de su vida, utilizando palabras, dibujos o símbolos. No es necesario que todos los cuadros estén completos, e incluso, si hay algún tema prioritario y no está incluido, pueden agregarlo en la última columna.
- Motívalos a reflexionar sobre aquellas capacidades que necesitarán fortalecer para lograr esos planes, de manera que puedan llegar a conseguir lo que plasmaron en los collage.
- Coméntales que cuentan con 25 minutos para contestar el cuadro y que tendrán la oportunidad de llevárselo a sus casas para desarrollarlo con mayor detalle.



Nota: Comparte con el grupo que es importante reconocer y definir los proyectos de vida, aquello que se quiere lograr y las capacidades que cada uno posee, pero que es importante además escuchar los proyectos de vida de los compañeros, porque así es posible encontrar similitudes en ellos y fortalecer las capacidades propias reconociendo las fortalezas del otro y compartiendo los procesos de desarrollo.

- Utiliza algunas de las siguientes preguntas, que consideres adecuadas para estimular la reflexión de los participantes durante esta actividad.

Para la columna de educación o capacitación

- ¿Hasta qué edad cursaste, o a qué edad terminaste la primaria? ¿A qué otros estudios o tipo de escuelas asistirás en este rango de edad?
- Hiciste algo significativo para ti en tus estudios en estas edades (ganar algún concurso, participar en alguna actividad académica)
- *¿A qué tipo de escuela asistirás o qué tipo de capacitación crees recibirás cuando tengas entre 23 y 27 años de edad? ¿Crees que asistirás a clases nocturnas o recibirás capacitación adicional para tu trabajo? ¿Te imaginas asistiendo a la universidad? Si es así, anótalo en el cuadro.

En empleo o trabajo

- ¿Qué tipo de empleos o trabajos tuviste cuando tenías antes de los 18 años?
- ¿Qué tipo de empleos has tenido durante el periodo actual de entre 18 y 22 años?
- Incluye los trabajos de tiempo parcial o familiares
- ¿Qué cosas te gustaron (y qué no) de tus trabajos o trabajos?
- ¿Qué tipo de empleo te puedes imaginar haciendo a partir de hoy y hasta cumplir los 27 años?
- ¿Qué empleos esperas tener cuando tengas 28 años y más? ¿Crees que tendrás un solo empleo o varios?
- Indica todos los diferentes empleos que podrías tener antes de los 27 años de edad.

Relaciones y romance

- ¿Tuviste algún novio/novia antes de los 18 años? Si es así, ¿cuántos o cuántas? ¿Cuánto duraron? ¿Qué te gustó más de esa relación?
- ¿Tienes alguien especial en tu vida ahora? Si es así, indícalo en el cuadro. ¿Qué valoras más de esa relación?
- *¿Crees que tendrás otras relaciones antes de los 27 años? Si es así, ¿cuántas y de qué tipo?
- ¿Crees que te casarás y vivirás con alguien? ¿Cuántos años crees que tendrás cuando te cases? ¿Durante cuánto tiempo estarás comprometido antes de casarte?

Transporte, vivienda

- ¿Cómo te transportabas cuando tenías menos de 18 años? ¿Caminabas largas distancias?
- ¿Te imaginas como dueño de una bicicleta, motoneta, motocicleta, auto, camioneta u otro tipo de vehículo cuando tengas entre 18 y 22 años? ¿Y a los 28 años y más?

Recreación, deportes, ocio

- ¿Cómo te divertías cuando tenías entre 18 y 22 años?
- ¿Cuál deporte o pasatiempo practicas ahora (de los 18 años a 22 años)? ¿Hay otros deportes, pasatiempos, tipos de recreación o diversión que podrías practicar antes de los 23 años?
- ¿Te imaginas a los 24 años participando en las mismas actividades que practicas ahora? ¿Y a los 28 años y más?

Vida espiritual

- ¿Practicabas alguna creencia religiosa antes de los 18 años? ¿Te era significativa o te sentías realizado con ella?
- ¿Cómo es tu vida espiritual ahora (de los 18 a 22 años)?
- ¿Imaginas cambios en tu vida espiritual antes de los 23 años? Si es así, ¿cómo imaginas que será? ¿Será diferente? Si es afirmativa tu respuesta, ¿dónde estará la diferencia? ¿Y cómo imaginas que será a los 28 años y más?

Familia y amigos

- ¿Cómo era tu vida familiar antes de los 18 años de edad?
- ¿Quiénes eran tus amigos y qué hacían juntos antes de esa edad?
- ¿Ves a tus padres ahora (de los 18 a 22 años)? ¿Cómo es tu relación con ellos?
- ¿Quiénes son tus amigos y amigas en la actualidad y qué hacen juntos (de los 18 a 22 años)?
- Cuando piensas en los próximos cinco años, ¿qué tipo de relación quisieras tener con tus padres?
- ¿Crees tener los mismos amigos y amigas a los 22 años? ¿Qué tipo de amigos crees tener cuando tengas 22 años? ¿Y a los 28 años y más?

(Ver Anexo: "Mi Vida Paso a Paso," pagina 89)



Actividad 4: "Círculos de expresión"(40 minutos)

- Comparte con el grupo la analogía entre nuestra vida y la siguiente actividad de "círculos de expresión"; para buscar una calidad de vida continuamente se debe tener en cuenta que cada área de la vida funcione al 100%. Y que se debe tratar siempre mejorar.
- Dibuja una rueda dividida en ocho partes (anexo "áreas de la vida") y explica que si en una área de nuestra vida funciona en un 60% será funcional mas no lo óptimo para el resto de nuestras áreas, y que la rueda no dará vuelta regularmente sino que estará chueca.
- Pide a los participantes que se enumeren del 1 al 2, para conformar dos equipos grandes.
- El equipo número 1 formará una circunferencia alrededor del salón.
- El equipo 2 formará otra circunferencia dentro de la circunferencia 1, mirando de frente a sus compañeros.
- Pide a los equipos que se tomen de las manos y cada equipo comience a moverse en sentidos opuestos (simulando una rotación).
- Pondrás música o aplaudirás fuerte mientras las circunferencias se mueven en direcciones opuestas, y cuando la música o tus aplausos se detengan, dejarán de moverse, quedando con una persona al frente.
- Con ella compartirán un área de su vida, las dos personas se escuchan.
- Cuando notes que hayan conversado ya, vuelve a poner música, o a aplaudir, utilizando la misma dinámica para que queden con personas diferentes y compartan un área de su vida diferente.
- Que hagan lo mismo hasta compartir todos las ocho áreas del anexo 2.

(Ver Hoja de Trabajo: Áreas de la vida, pagina 90)



Actividad 5: Reflexión y cierre (20 minutos)

En plenaria, y en función de los intereses de los participantes, pídeles que compartan con sus compañeros algunos aspectos que crean significativos de sus proyectos de vida.

A continuación, pregúntales cómo sus proyectos de vida pueden beneficiar a su comunidad.

Apoya la reflexión del grupo recordándoles la tarea que desarrollaron recuperando el mapa de la comunidad. ¿Sus proyectos podrían influir o hacer que la comunidad cercana sea de otra manera en el futuro?

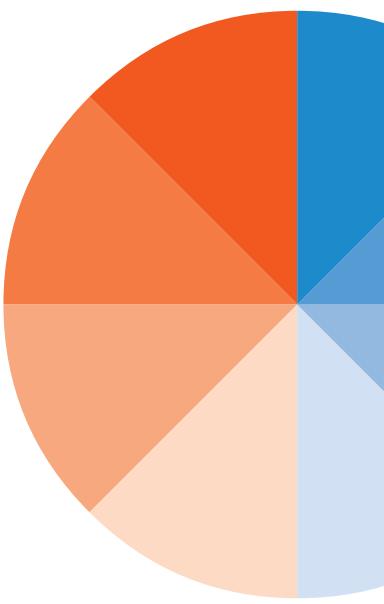
Cierra la sesión despidiendo a los participantes.

ANEXO: "MI VIDA PASO A PASO"

Proyecto de vida/logros/sueños/metas								
	Edad	Educación	Empleo/ trabajo	Relaciones/ romance	Familia y amigos	Recreacion, deporte, ocio	Espiritualidad, creencias, valores	Vivienda, transporte
A seis meses								
A un año								
A dos años o más								

HOJA DE TRABAJO

Áreas de la vida



- salud
- vivienda, transporte
- espiritualidad, creencias, valores
- recreación, deporte, ocio
- familia, amigos
- relaciones, romance
- empleo
- educación

SESIÓN

15

A MITAD DEL CAMINO...

*Evaluación y recuperación
de los aprendizajes desarrollados.*



⌚ 2 HORAS

OBJETIVOS DE LA SESIÓN

- Analizar los aprendizajes y capacidades desarrolladas durante este periodo del taller, y determinar logros y puntos a fortalecer

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- Trabajar en equipo
Tomar decisiones en forma consensuada aceptando la diversidad
- **Buscar, comprender y sistematizar información**
Seleccionar información relevante para obtener un empleo
Formular preguntas pertinentes en el ámbito laboral



MATERIALES

- Hoja de trabajo con formato de evaluacion
- Cuaderno diario del taller



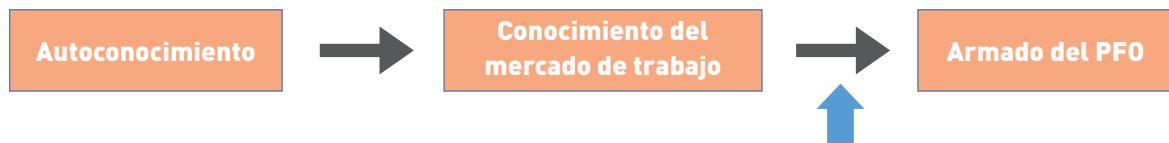
Nota: En todo proceso de aprendizaje de cierta duración siempre es necesario hacer un alto en el camino y revisar los aspectos desarrollados y los aprendizajes que los jóvenes han construido.

Este momento de evaluación permite identificar si es pertinente o no desarrollar algunas modificaciones en la planificación para la segunda etapa del taller, identificando, en la recuperación del recorrido realizado, los conceptos, dudas o capacidades que es preciso trabajar con mayor profundidad.

Hasta aquí hemos trabajado una aproximación al autoconocimiento; se abordaron con cierta profundidad aspectos sobre mercado laboral, y se reconocieron, a través del mapa de la comunidad, los espacios con que cuentan los jóvenes en su entorno próximo, y se inició una primera enunciación del proyecto de vida. Este es un momento clave del taller, ya que todas las sesiones a partir de aquí, irán colocando al joven en la definición y armado de sus planes formativos ocupacionales.

Retomando las tres etapas del desarrollo del taller (gráfico 1), veremos que estamos por iniciar la tercera de ellas.

Gráfico 1



Por supuesto queda aún mucho por recorrer, y la prosecución de este proceso, conllevará a que continuemos trabajando con el autoconocimiento y el desarrollo personal, integrando la información sobre el mercado de trabajo, para tomar decisiones respecto a objetivos laborales.

A grandes rasgos en esta nueva etapa, los principales hitos que se plantearán a los jóvenes son:

- La definición del objetivo laboral: "En función de lo que conozco del mercado y me conozco, ¿qué puedo hacer?"

- *La implementación de herramientas de búsqueda laboral: "Conozco, analizo y preparo algunas herramientas como el CV, la carta de presentación y la entrevista laboral"*
- *El desempeño de una ocupación en su contexto real: "Visito alguna empresa"*
- *El trabajo en equipo: "Desarrollo una actividad colectivamente para solucionar un problema de la comunidad que está al alcance"*
- *La elaboración del plan: "Finalmente armo mi POF y lo consensúo con el equipo de trabajo"*

Todo el desarrollo de esta segunda etapa será de profundización y definición de los aspectos más significativos del recorrido y les permitirá tener los "motores preparados para salir a la cancha", en el proceso de seguimiento.

Ahora bien, es importante que en esta sesión haya un espacio para reflexionar con los jóvenes sobre cómo están, qué van aprendiendo en los restante talleres alternos que se implementen (arte, sexualidad, TIC, etc.), en qué reconocen que estos complementan lo que ven en el taller de armado del PFO.

También es un buen momento para que puedan expresar cómo se sienten como grupo, si tienen o han tenido dificultades y de qué manera las fueron resolviendo o piensan resolver las que aún no lo están.

Finalmente es bueno que puedan recuperar los aprendizajes y tareas personales y aquellos apuntes y cosas que fueron escribiendo en su libro diario del taller.

COMENCEMOS A TRABAJAR



Actividad 1: (90 minutos)

La sesión estará planificada en cuatro momentos.

- Aplicación de la hoja de trabajo con el formato de retroalimentación para el equipo.
- Reconocimiento de los aprendizajes y capacidades de los jóvenes puestas en práctica hasta este momento.
- Aprendizajes y relación que los jóvenes hacen con respecto a este taller y los restantes talleres alternos.
- Reflexión sobre el grupo y sus momentos.
- Reflexión individual a partir de la lectura del cuaderno diario del taller.

Luego, planifica de qué manera van a encarar esta sesión. Puedes hacer uso de las producciones de los jóvenes, tomar algunos momentos que por el tipo de grupo con el que trabajan hayan resultado importantes y significativos para todos. Busca que el ambiente de trabajo sea propicio para la reflexión.

Aplicar la hoja de trabajo con el formato de retroalimentación.



Actividad 2: “Colchón de brazos” (30 minutos)

Antes de comenzar ubica un lugar con cierta altura (un poco más que tu cintura y no más alto que tus hombros), puede ser una mesa o escritorio, en la que alguien se pueda subir para dejarse caer de espaldas desde ahí.

- Di al grupo que necesitas una persona voluntaria para esta actividad.
- Una vez la tengas, dile a esa persona en frente de todos, que suba a la mesa o lugar.
- Explica que le vendarás sus ojos y que se aventará de espaldas, dejándose caer en forma recta pero relajadamente. Si esto causa mucha ansiedad a la persona, puedes pedir otro voluntario que se anime.
- Comenta a todos los demás que su participación será vital para esta actividad. Deberán colocarse en dos filas muy juntos, unos frente a otros, perpendicular al lugar desde donde se va a lanzar la persona voluntaria.
- Se tomarán fuertemente por los antebrazos, cuidando estar muy juntos entre sí, para que no queden huecos cuando la persona se deje caer.
- Es muy importante cuidar que no se lastime la persona voluntaria.
- Pide al grupo que guarden absoluto silencio, que no quede ningún hueco entre los antebrazos de los que están en la fila y no obligues a nadie a pasar ni de forma sutil si es que no hay voluntarios.
- Despues de la primera persona voluntaria puede pasar otra si así lo desea.

Al finalizar en plenaria comenta con el grupo:

- ¿Qué pensaron y sintieron las personas voluntarias cuando ya estaban vendados?
- ¿Por qué se animaron a pasar como voluntarios?
- ¿Había riesgos en su decisión? ¿Cuáles eran?
- ¿Midieron los riesgos que podían correr antes de decidir pasar como voluntarios? ¿Cómo lo hicieron?
- ¿Qué aprendemos de este ejercicio sobre la toma de decisiones, los riesgos y consecuencias que éstas implican?

Cierra la actividad comentando que el riesgo que implica una decisión está relacionado con las consecuencias que ésta puede traer. Cuando son decisiones que implican un alto riesgo pueden tener consecuencias graves en la salud, cuestionar los valores, cambiar drásticamente los planes de vida, molestar o decepcionar a alguien que puede ser importante para cada uno, lastimarse a sí mismos o a alguien más, ser consideradas personas erróneas por los demás o la sociedad.

HOJA DE TRABAJO PARA EVALUACIÓN

Estimado joven, para identificar distintas formas de mejorar nuestro trabajo con jóvenes como tú, queremos saber tu opinión sobre cada uno de los siguientes temas del trabajo que estamos realizando en el taller.

Tus respuestas son confidenciales, puedes contestar con confianza.

Instrucciones: Para cada caso encierra la respuesta que mejor exprese tu opinión.

MB = muy bien, B = bien, R = regular, D = deficiente; en su caso S = suficiente, I = insuficiente

Referente al trabajo que desarrolla el facilitador dentro del taller considero que:

1. La asistencia y puntualidad en las sesiones es: MB, B, R, D
2. La preparación de temas y materiales me parece: MB, B, R, D
3. El trato y nivel de confianza generado con el grupo ha sido: MB, B, R, D

Respecto al consejero opinaría que:

1. La presencia dentro de las sesiones programadas ha sido: S, I
2. La información que proporciona respecto a oportunidades del mercado laboral es: MB, B, R, D
3. La comunicación con el grupo es: MB, B, R, D

En relación al trabajo de los mentores opino que:

1. El apoyo recibido ha sido: MB, B, R, D
2. La presencia de tu mentor dentro de las sesiones del taller es: S I

La relación y comunicación entre todo el equipo de trabajo (facilitador, consejero y mentor) es:

MB, B, R, D

En relación al taller de tecnologías de la información, considero que:

1. La presencia y puntualidad de la maestra (o) para iniciar y terminar las sesiones es: MB, B, R, D
2. La preparación de temas, materiales y ajustes para cada sesión en general es: MB, B, R, D
3. La disposición, comunicación y apertura para atender mis dudas ha sido: MB, B, R, D
4. En general el nivel de dificultad de los temas es: MB, B, R, D

En el taller de lectura y redacción, considero que (conteste sólo si tomo este taller):

1. La presencia y puntualidad de la maestra (o) para iniciar y terminar las sesiones es: MB, B, R, D
2. La preparación de temas, materiales y ajustes para cada sesión en general es: MB, B, R, D
3. La disposición, comunicación y apertura para atender mis dudas ha sido: MB, B, R, D

La integración del grupo, el nivel de confianza y comunicación me parece: MB, B, R, D

SESIÓN

16



LOS CAMINOS DE LA VIDA. ¿QUÉ ME GUSTA Y QUÉ PUEDO HACER?

Análisis del perfil laboral y su correspondencia con las ocupaciones que demanda el mercado.

 **2 HORAS****OBJETIVOS DE LA SESIÓN**

- Reconocer ocupaciones demandadas en el mercado de trabajo
- Establecer la correspondencia entre los perfiles de los jóvenes participantes del taller y las ocupaciones demandadas que se hayan identificado hasta el momento

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Desarrollar el pensamiento crítico**
Relacionar capacidades, expectativas y objetivos personales con oportunidades laborales
- **Trabajar en equipo**
Cooperar en la implementación de un plan de acción
- **Desarrollar conductas positivas en el ámbito laboral**
Establecer relaciones de empatía

**MATERIALES**

- Copia para cada participante de la hoja de trabajo “Un cuestionario de intereses”
- Rotafolios con los “Saberes identificados” en la sesión 6 por cada participant
- Hoja de lectura “Acercándome a opciones laborales”
- Hoja de lectura “Ocupación a la cual aspiro”



Nota: En esta sesión es importante poder contar al menos durante un tiempo con algún consejero, ya que este deberá tomar nota de los posibles puestos de trabajo a los que aspiran los jóvenes y realizar, luego de esta sesión, las gestiones necesarias para posibles entrevistas con trabajadores y visitas a empresas.

Asimismo, la sesión recupera producciones de los participantes de sesiones pasadas, por esa razón será necesario recordarles con tiempo la disponibilidad de ese material para tenerlo el día de la sesión.

COMENCEMOS A TRABAJAR**Actividad 1: “Cuestionario de intereses” (40 minutos)**

- Reparte, a cada participante, una copia de la hoja de trabajo “Cuestionario de intereses: pistas para encontrar una profesión, ocupación o empleo adecuado para ti.” (Ver Hoja de Trabajo #1, pagina 101)
- El cuestionario cuenta con un cuadro de respuestas para que se autoevalúen.
- Explica, en plenaria, cómo llenarlo: “Si la actividad o característica que se propone es atractiva para tí, señálala con una X (en la línea al lado del número correspondiente en el cuadro de respuestas);” “Si la actividad o característica no te resulta atractiva, deberás dejar esa línea en blanco.”
- Es recomendable que lleves, en un apoyo visual, el cuadro de respuestas para que exemplifiques cómo llenarlo.
- Puede llenarlo cada quien, en silencio, o puedes ir leyendo la lista de actividades y características en voz alta, dando una pausa después de cada frase para dar tiempo suficiente para que cada participante llene su cuadro de respuestas.

- Una vez lleno el cuadro, que cada quien cuente las X en cada columna y que coloque el número total de estas en la línea que se encuentra en la parte inferior de cada columna.
- Pide que encierren con una circunferencia los dos totales más altos y la forma geométrica al final de cada línea. Muestra estos pasos al grupo utilizando el apoyo visual que preparaste en grande.
- Para saber qué significan los resultados de sus respuestas, muestra las hojas de trabajo con las profesiones u ocupaciones potencialmente interesantes para cada una de las figuras o columnas de resultados del cuestionario.
- Estos serían solo algunos de los posibles empleos que podrían resultar interesantes para quien tuviera un número alto en la columna o figura correspondiente.
- Comparte lo siguiente con el grupo para hacer una mejor interpretación de resultados:

Alguien puede tener un total muy alto en una columna o figura, y encontrar que ninguno de los empleos enlistados en la hoja es de su interés. El cuestionario se basa en generalizaciones para determinar cuáles empleos se deben colocar en cada categoría. No deben preocuparse si ninguna de las ocupaciones enlistadas en la hoja les es atractiva.

Hay otros empleos que corresponden a esta categoría que pueden llamar la atención, y no estar en la hoja de trabajo. Investiga si existe algún portal llamado “Observatorio” de la Secretaría del Trabajo, en donde los participantes pueden encontrar muchísimas más opciones de profesiones y ocupaciones que existen en nuestro país y cómo está el mercado laboral para estas.

Algunos de los empleos enlistados pueden parecer fuera del alcance de cada quien, como convertirse en abogado o ingeniero. No hay que limitar las posibilidades en este momento. Hay personas que pensaron que nunca alcanzarían una meta profesional y ahora ellas se han sorprendido, pues con esfuerzo y trabajo han logrado su meta (puedes dar un ejemplo tuyo o de alguien más).

- Pide que formen grupos con aquellas personas que, en su test, tengan un mayor puntaje en la misma columna o figura (cuadrado, circunferencia, etc.).
- Reparte la hoja de trabajo correspondiente a la figura del grupo, con las profesiones u ocupaciones potencialmente interesantes para esa categoría.

Pide a cada grupo que, en 5 minutos, discutan:

- Si la frase o generalización que se encuentra en la parte superior de cada hoja, sobre el tipo de trabajo que las personas de ese grupo podrían preferir, es aplicable o no, en sus casos y por qué.
- Cuáles ocupaciones de la lista les resultan más interesantes y las razones de ello.
- Qué otras ocupaciones interesantes para ellos podrían entrar en ese grupo y no están en la hoja.

En plenaria, al terminar, cada grupo comparte una síntesis de lo que discutieron.

- Finalmente, pide que, de manera individual, identifiquen:
 - ¿Cuáles son las dos o tres ocupaciones más interesantes para cada uno, y por qué?
 - ¿Qué habilidades necesita desarrollar cada participante para elegir una carrera u oficio?

Invita al grupo a investigar más sobre las profesiones u ocupaciones que finalmente les interesaron más, en dónde se pueden estudiar o cómo capacitar para ellas, si hay becas de estudio, cómo está el mercado laboral para esas ocupaciones. Para ello, puedes entrar en internet a las páginas que contengan información precisa y actualizada sobre las opciones de empleo en la ciudad en que vives. Para el caso de México:

- Comisión Nacional de Derechos Humanos, www.cndh.org.mx
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social, <http://www.stps.gob.mx>
- Catálogo de áreas laborales y ocupaciones del Sistema de Información de Ferias de Empleo, <http://feriasde-empleo.stps.gob.mx/FE/evento/areaslaboralesyocupaciones.pdf>
- Servicio Nacional de Empleo, <http://www.empleo.gob.mx/>

HOJA DE TRABAJO #1

Un cuestionario de intereses*

Pistas para encontrar una profesión, ocupación o empleo adecuado para ti

Instrucciones: Revisa la siguiente lista de actividades y características y selecciona aquellas que te gustan o que tu crees que te gustaría hacer en el futuro. Pon una "X" al lado del número correspondiente en el cuadro de respuestas de abajo:

- | | |
|---|--|
| 1. Usar herramientas para arreglar algo | 25. Arreglar un coche |
| 2. Estudiar el cuerpo humano y su funcionamiento | 26. Observar y discernir cómo funciona algo |
| 3. Actuar en un escenario | 27. Crear arte |
| 4. Brindar atención a las personas o a los animales | 28. Relacionarse con todo tipo de personas |
| 5. Conducir una discusión grupal | 29. Convencer a otras personas de tu forma de pensar |
| 6. Seguir instrucciones precisas | 30. Ordenar una habitación u oficina |
| 7. Cocinar para un grupo grande de personas | 31. Sestrar un jardín u hortaliza |
| 8. Usar una calculadora | 32. Estudiar las plantas |
| 9. Diseñar ropa | 33. Ser diferente que otras personas |
| 10. Enseñar algo a un amigo o amiga | 34. Leer cuentos a niñas y niños |
| 11. Vender cosas a otras personas | 35. Arriesgarte |
| 12. Trabajar en grupo | 36. Hacer listas |
| 13. Hacer artesanías | 37. Manejar un tractor o camioneta |
| 14. Disecar una rana | 38. Leer instrucciones para ensamblar algo |
| 15. Usar artes plásticas, escénicas o literarias para expresar sentimientos | 39. Descubrir nuevas formas de hacer las cosas |
| 16. Hablar con otras personas | 40. Explicar ideas a las personas |
| 17. Organizar a un grupo para planear una actividad | 41. Expresar tu opinión |
| 18. Mantener expedientes organizados | 42. Conocer y seguir instrucciones |
| 19. Pintar un cuarto | 43. Cuidar a los animales |
| 20. Entender un problema | 44. Resolver rompecabezas y/o crucigramas |
| 21. Decorar un cuarto | 45. Tomar fotografías |
| 22. Resolver un conflicto | 46. Conocer a nuevas personas |
| 23. Argumentar tu punto de vista | 47. Hablar a grupos de personas de manera efectiva |
| 24. Ordenar cosas | 48. Jugar en un equipo |

Cuadro de respuestas

1. _____	2. _____	3. _____	4. _____	5. _____	6. _____
7. _____	8. _____	9. _____	10. _____	11. _____	12. _____
13. _____	14. _____	15. _____	16. _____	17. _____	18. _____
19. _____	20. _____	21. _____	22. _____	23. _____	24. _____
25. _____	26. _____	27. _____	28. _____	29. _____	30. _____
31. _____	32. _____	33. _____	34. _____	35. _____	36. _____
37. _____	38. _____	39. _____	40. _____	41. _____	42. _____
43. _____	44. _____	45. _____	46. _____	47. _____	48. _____



cuadro



círculo



diamante



triángulo



estrella



rectángulo

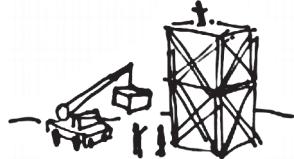
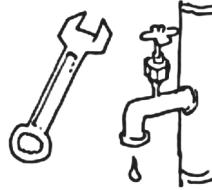
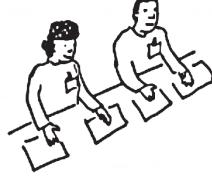
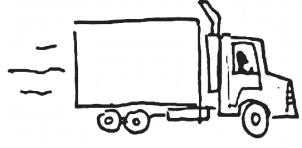
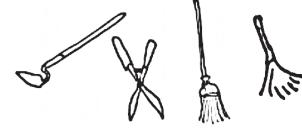
*Se adaptó esta actividad de *Career Success: A lifetime Investment* por Jerry y Roberta Ryan, Southwestern Press, 2001, y "The Career Game."

HOJA DE TRABAJO #2

Lista de profesiones u ocupaciones: cuadros



Es muy probable que disfrutes de una ocupación en la que haces trabajo manual*

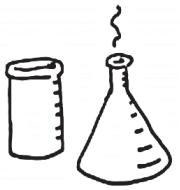
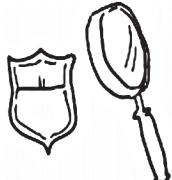
 <p>Ingeniero/a Civil obrero/a de la construcción</p>	 <p>Arquitecto/a</p>	 <p>Plomero/a</p>
 <p>Ingeniero/a agónomo/a productor/a agrícola</p>	 <p>Técnico/a o Asistente dental</p>	 <p>Técnico/a en mecánica automotriz</p>
 <p>Electrico/a</p>	 <p>Costurero/a diseñador/ade modas</p>	 <p>Cocinero/a / Chef</p>
 <p>Pintor/a</p>	 <p>Obrero/a</p>	 <p>Técnico/a en electrónica</p>
 <p>Chofer</p>	 <p>Jardinería y limpieza</p>	 <p>Impresor/a</p>

*Se adaptaron estas hojas de resultados del cuestionario de "The Career Game Explorer," Rick Trow Productions, New Hope, Pennsylvania, EEUU 1993, "Opportunity Knocks," Devry Institutes, Oakbrook Terrace, Illinois, EEUU 1997, y "Career Pathways," Michigan Occupational Information System, Lansing, Michigan, EEUU.

Lista de profesiones u ocupaciones: circunferencias



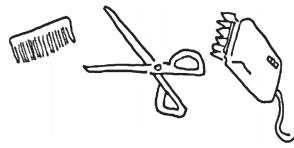
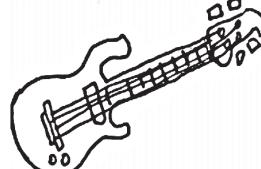
Es muy probable que disfrutes de una ocupación que exige el uso de tu mente.*

	Científico/a		Programador/a de computación
	Ingeniero/a		Investigador/a
	Abogado/a		Bibliotecario/a
	Controlador/a de calidad en una fábrica		Escritor/a técnico/a
	Topógrafo/a		Diseñador/a de páginas web

Lista de profesiones u ocupaciones: diamantes



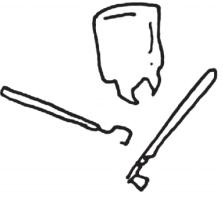
Es muy probable que disfrutes de una ocupación que propicia tu creatividad.

	
Escritor/a	Diseñador/a de modas
	
Diseñador/a gráfico	Comunicador/a Diseñador/a de publicidad
	
Diseñador/a floral	Estilista
	
Artista	Músico/a
	
Chef / concinero/a	Fotógrafo/a / cineasta

Lista de profesiones u ocupaciones: triángulos



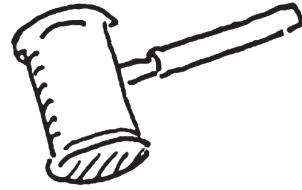
Es muy probable que disfrutes de una ocupación en la que trabajas con otras personas.

		
Trabajador/a social	Bombero/a	Psicólogo/a
		
Estilista	Médico/a / enfermero/a	Mesoero/a / aeromozo/a
		
Educador/a / Niñero/a	Maestro/a	Dentista / asistente dental
		
Dependiente	Policía / Guardia de seguridad	Religioso/a

Lista de profesiones u ocupaciones: estrellas



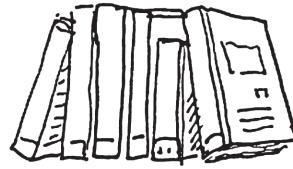
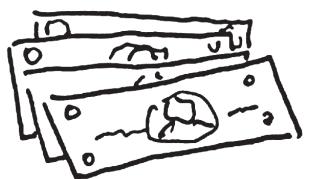
Es muy probable que disfrutes de una ocupación en la que puedes desempeñar tu liderazgo.

	
Asistente del gerente de una tienda/empresa	Gerente o administrador de una tienda/ restaurante/hotel/empresa
	
Supervisor/a de línea de producción	Empresario/a
	
Vendedor/a	Comicador
	
Maestro/a	Trabajador/a social
	
Comerciante	Abogado/a

Lista de profesiones u ocupaciones: rectángulos



Es muy probable que disfrutes de una ocupación en la que utilizas tu capacidad de organización

	
Contador/a	Ingeniero/a industrial maestro constructor
	
Técnico/a de computación	Secretario/a
	
Bibliotecario/a	Cajero/a de banco/ pagador/a
	
Administrador/a	Almacenista
	
Intendente	Policía de tránsito



Actividad 2: Acercándome a mis opciones laborales (15 minutos)

El facilitador entrega a cada participante la hoja de trabajo “Acercándome a opciones laborales” y les pides que las completen individualmente. (Ver Hoja de Trabajo #3, pagina 110)



Actividad 3. Ocupación a la que aspiro (15 minutos)

Esta etapa tiene como propósito promover en cada joven la comprensión de la conveniencia de analizar sus intereses y deseos para orientar su búsqueda de empleo.

Señala que el diagnóstico de la situación de inicio para la búsqueda de empleo de cada persona no solo consiste en identificar y analizar sus saberes propios, sino también en conocer sus intereses, gustos y deseos con respecto al tipo de las actividades por realizar, tomando en consideración las posibilidades que ofrece el mercado de trabajo. Es decir, para poder orientar su búsqueda de empleo también es clave que recuperen el trabajo realizado, en la sesión de autoconocimiento, y que se desencadenó a partir de la pregunta “¿qué me gustaría hacer?”

Entrega ahora a cada joven la hoja de trabajo “Ocupación a la cual aspiro.”

(Ver Hoja de Trabajo #4, pagina 110)

Pide a los miembros del grupo que revisen con atención las ocupaciones anotadas en sus hojas de trabajo, “Acercándose a opciones laborales,” y que identifiquen entre ellas la que más se acerca a sus intereses y deseos.

Sugiere que en este ejercicio tengan en cuenta la posible existencia de las autolimitaciones trabajadas en la etapa anterior, es decir, que traten de distinguir entre lo que les interesa y lo que piensan que se espera de ellos y de ellas.

Indica que cada joven anote en su hoja de trabajo, “Ocupación a la cual aspiro,” la ocupación que seleccionó entre las anotadas anteriormente y que explique, de forma breve, las razones de esta selección.

Solicita a cada joven que exponga en plenaria la ocupación seleccionada y las correspondientes razones.

El facilitador y el consejero pueden intervenir en las presentaciones, formulando preguntas que estimulen a reafirmar o cuestionar la decisión tomada.

A modo de ejemplo, puede orientar su intervención hacia los siguientes aspectos:

- Amplía el abanico de opciones laborales consideradas por los jóvenes en función de sus saberes; promueve una reflexión sobre la posibilidad de proyectarse en el futuro hacia senderos que puedan derivar en ocupaciones más calificadas y mejor remuneradas. Estos objetivos laborales pueden incluir un objetivo intermedio que refiera a la realización de una formación.
- Revisa los saberes identificados por los jóvenes para detectar los que no consideraron y que podrían orientarlos hacia otras ocupaciones.

Confirmada la elección de cada joven, anticipa que los consejeros intentarán concertar entrevistas con directivos o trabajadores de establecimientos en los cuales se ejercen las ocupaciones seleccionadas, con el propósito de ampliar la información disponible sobre los requerimientos para su ejercicio, condiciones de acceso y laborales, etc.

Identifica a los participantes con elecciones laborales iguales o similares con el objetivo de agruparlos para llevar adelante las entrevistas a empresas o trabajadores antes mencionadas.

Pide a los participantes que expresen sus dudas y preguntas respecto de la actividad realizada.



Actividad 4. Análisis FODA (40 minutos)

El FODA es un análisis de los factores positivos y negativos, con los que una persona cuenta o los que existen en el entorno, los cuales deberán ser analizados para una correcta toma de decisiones. Es una herramienta que permitirá establecer las estrategias que se utilizarán para el cumplimiento de los objetivos de cada uno; es importante recordar que los objetivos siempre deben ser temporales, medibles y alcanzables. Solicita a los participantes elaborarlo de una manera muy personal y honesta, puedes compartir un ejemplo de un análisis para que los participantes aclaren sus dudas. Lo pueden elaborar en su cuaderno diario del taller, ya que posteriormente tendrán que hacerlo en computador y entregarlo impreso como requisito para acreditar el taller.

Gráfico 2



Nota: Enfoca la reflexión del grupo en la recuperación de las experiencias y características personales del joven que le han sido útiles para poseer capacidades vinculadas a la ocupación a la que aspira. Por ejemplo, las experiencias de cuidado de un familiar adulto enfermo (aseo, asistencia y acompañamiento en sus traslados, la vocación de ayudar a otros, etc.), son capacidades que puede hacer valer ante una oportunidad laboral (por ejemplo, asistente de servicios generales de un hospital).



Tarea para el hogar: Entrevista sobre una ocupación de interés (10 minutos)

A continuación diles que desarrollarán una tarea para el hogar.

Consigna que la tarea para la sesión siguiente consiste en que cada joven escriba una serie de preguntas que le haría a alguien que trabaje en la ocupación posible y en la deseada. El facilitador colocará en un rotafolio algunas preguntas orientadoras; entre otras:

- ¿Qué haces durante un día en tu trabajo? ¿Con quiénes lo haces?
- ¿Cuántas horas trabajas? ¿Cuánto es tu paga?
- ¿Qué tipo de contrato tienes?
- ¿Cómo conseguiste este trabajo?
- ¿Qué estudios tenías cuando entraste a trabajar?
- ¿Cuánto tardaste en aprender lo que hoy haces?
- ¿Dónde lo aprendiste?

Pide a los jóvenes que antes de hacer las entrevistas vuelvan a revisar las preguntas y agreguen otras que sean importantes.

HOJA DE TRABAJO #3

Acercándome a opciones laborales

Possible ocupación	Saberes con los que cuento

HOJA DE TRABAJO #4

Ocupación a la cual aspiro

Ocupación a la que aspiro	
Motivos de mi elección	

SESIÓN

17

ORGANIZAMOS UNA VISITA EN EL ÁMBITO LABORAL

*Planeamiento y organización de una visita
en un ámbito laboral y de formación.
(continuación del análisis del mercado de trabajo)*



 **2 HORAS**

OBJETIVO DE LA SESIÓN

- Reconocer la importancia de la observación y la indagación para el conocimiento más profundo de las ocupaciones demandadas y las ofertas educativas y profesionales en general.

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Trabajar en equipo**
Tomar decisiones en forma consensuada aceptando la diversidad
- **Organizar, planificar y evaluar el trabajo**
Evaluar los resultados de un plan de acción implementado
- **Buscar, comprender y sistematizar información**
Identificar capacidades requeridas para el desempeño de un puesto de trabajo



MATERIALES

- Cuaderno diario del taller.
- Hojas para rotafolios y marcadores.



Nota: *El desarrollo de las visitas en campo requiere una tarea previa de los consejeros, quienes deberán gestionar los acuerdos para gestionar las visitas de observación a los diferentes puestos de trabajo definidos en la sesión anterior.*

En caso de no existir la posibilidad de acordar visitas en ámbitos laborales, el consejero propondrá alternativas como una charla con alguien del municipio u otra persona que le parezca que puede ser de utilidad para los jóvenes, la visita a una institución de formación profesional o el recorrido por una organización barrial que desarrolle actividades y talleres de formación. Los consejeros acompañarán a los jóvenes en la visita.

Se recomienda formar pequeños grupos de jóvenes para realizar las visitas con el fin de aprovechar el intercambio con los referentes de las instituciones y organizaciones laborales que los reciban. De no ser esto posible, traten de acordar con las personas del lugar a visitar que los jóvenes se dividirán en subgrupos, los cuales, por tanto, deberán contar con más de una persona que les explique en qué consisten las actividades de ese ámbito.

La visita para que cumpla su función pedagógica comprende su planificación, instrumentación y recuperación de los aprendizajes.

Gráfico 3. Planeamiento e instrumentación de la actividad de visita

sesión 17	sesión 18	sesión 19
planificación de la visita y ensayo	instrumentación de visita con el grupo de jóvenes	recuperación de la visita del grupo

consecutivas

Puede ocurrir que, debido a cuestiones organizativas y de calendario, al equipo que planea las visitas (consejero y facilitador) no se le facilite desarrollar el plan de visitas de acuerdo con el esquema aquí propuesto. En ese caso se podrá dejar en espera las sesiones de instrumentación y recuperación, y desarrollar en su reemplazo las siguientes sesiones temáticas planificadas. Pero cuando se instrumente la visita en campo se debe asegurar que, una vez efectuada, la siguiente sesión se destinará a la recuperación de información sobre la visita. Esas dos sesiones deben ser consecutivas con el fin de asegurar la integración de los aprendizajes.

COMENCEMOS A TRABAJAR...



Actividad 1. Preparando la visita al campo. Ámbito laboral (40 minutos)

Los consejeros presentan los diferentes lugares en los que se desarrollarán las visitas, las actividades que se podrán realizar en cada una, a quién o quiénes los recibirán, etc.



Nota: si se presenta el inconveniente de no tener identificados (o acordados) los lugares de visita en esta sesión, de debe proponer la preparación del cuestionario de preguntas en función de ámbitos que posiblemente visitarán. De esta manera, pueden llevar adelante la tarea de planificar la visita; además, cuando esta se concrete, y si no corresponde al lugar esperado, se destinará un tiempo (por ejemplo, reuniéndose los jóvenes por su lado o encontrándose media hora antes del día de la visita) para ajustar sus preguntas al nuevo contexto.

En función de los lugares a visitar se agrupan los jóvenes por puntos de interés.

- A continuación, pídeles que se dividan en grupos en función del lugar de visita que realizarán y que revisen las preguntas que cada uno de los jóvenes desarrolló para tratar de organizar entre todos un solo cuestionario.
- Aclárales que en todos los lugares se encontrarán con trabajadores, por lo que muchas de las preguntas serán pertinentes.
- A continuación, diles que dentro de cada subgrupo se distribuirán diferentes roles, como lo hicieron el día del panel.
- Cada subgrupo define entre los participantes los roles que van a desempeñar cada uno durante la visita: observadores, entrevistadores y registradores.
- El facilitador explica en qué consiste cada rol:

Observador: tiene como tarea recorrer el lugar de trabajo anotando todas aquellas cosas que le resulten de aprendizaje: tipos de maquinarias si las hay, distribución de los espacios, cantidad de personas, tipo de relación entre ellas (dependencias, diálogos, clima de trabajo), tipos de procedimientos que pueda identificar y tipos de capacidades que puede reconocer, etc.

Entrevistador: busca comprender a través de las preguntas de qué se trata la actividad. Es importante que durante el ejercicio pueda volver a preguntar aquello que no entendió, de manera que pueda conocer los aspectos más simples y complejos de la actividad. “¿Cómo haces lo que haces?”, pregunta qué dará pie a otras.

Registrador: trata de anotar las respuestas que las personas vayan dando. En caso de que los jóvenes lo prefieran pueden, además, grabar la charla. Si está autorizado, también podrán tomar fotos, por ejemplo, con sus celulares, de manera que ayuden a ilustrar la observación y explicación sobre el proceso de trabajo, el puesto y los medios de trabajo, el ámbito físico en el que se desarrolla el trabajo, entre otros elementos.



Actividad 2. Ensayo de la visita en un ámbito laboral (50 minutos)

- Pide a un grupo de participantes voluntarios de preparar una “representación” o ensayo de la visita a fin de ejercitarse en la capacidad de observación, preguntar, trabajar en equipo, relacionarse con el adulto, llevar un registro.
- Proponles que un subgrupo son los visitantes, otro los que reciben y un tercero que observa la escena en su conjunto.
- Los que hacen de “anfitriones” definirán su rol (jefe, empleado, recepcionista de la organización), prepararán algunas.
- Deberán además representar el trabajo que van a observar (por ejemplo: atención al cliente, operario, etc.).
- Los visitantes se distribuirán los roles de entrevistador, registrador y observador, y los desempeñarán tal cual consideran que lo harán el día de la visita real.



Actividad 3. Análisis de la escena. Cierre (30 minutos)

Al finalizar la escena, pide a cada subgrupo que comparta cómo se sintió, qué le pareció su desempeño. Comienza por las reflexiones de “los visitantes”, seguidamente los “anfitriones” y cierra con los observadores “externos”. Indaga si el ejercicio les ha sido útil para estar más preparados para la visita. ¿Necesitan ajustar el cuestionario? ¿La letra no se entiende? ¿El orden de las preguntas tendría que modificarse? ¿Necesitan ponerse de acuerdo cómo toman la palabra a fin de que el registrador pueda llegar a tomar las notas? ¿Les costaba hablar más fuerte para que los escucharan?

A partir de aquí cada grupo va con los consejeros a los lugares de trabajo correspondientes y desarrollan la actividad. La instrumentación de la misma requerirá aproximadamente, 90 minutos, incluyendo el traslado y desplazamiento.

Les recuerdas que para la próxima sesión deben traer el cuaderno diario del taller.

SESIÓN

18

HACEMOS LA VISITA EN UN ÁMBITO LABORAL

*Salida al territorio. Entrevistas y observación
del ámbito laboral o de formación.
(continuación del análisis del mercado de trabajo)*



 **4 HORAS****OBJETIVO DE LA SESIÓN**

- Reconocer la importancia de la observación y la indagación para el conocimiento más profundo de las ocupaciones demandadas y las ofertas en el mercado de trabajo.

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Reflexionar sobre sí mismo y poner en valor las propias capacidades**

Reconocer los saberes y capacidades laborales que se poseen y los que tienen que fortalecerse

- **Desarrollar conductas positivas en el ámbito laboral**

Administrar las emociones

- **Organizar, planificar y evaluar el trabajo**

Planificar para el logro de metas a corto, mediano y largo plazo

**MATERIAL**

- Cuaderno diario del taller.

COMENCEMOS A TRABAJAR...

Esta sesión se lleva a cabo fuera del aula del taller, y está destinada a la ejecución de la visita al ámbito laboral.

¡Les deseamos una fructífera experiencia!

SESIÓN

19

RESULTADOS DE LA VISITA

*El ejercicio de una ocupación.
Aproximación a la organización laboral.
(continuación del análisis del mercado de trabajo)*



 **2 HORAS****OBJETIVOS DE LA SESIÓN**

- Recuperar los aprendizajes logrados en las entrevistas realizadas durante la visita, ampliando su comprensión del ámbito laboral.
- Disponer de información que contribuya a la definición de su objetivo formativo y ocupacional.

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Desarrollar el pensamiento crítico**

Relacionar capacidades, expectativas y objetivos personales con oportunidades laborales

- **Reflexionar sobre sí mismo y poner en valor las propias capacidades**

Reconocer los saberes y capacidades laborales que se poseen y los que tienen que fortalecerse

- **Organizar, planificar y evaluar el trabajo**

Planificar para el logro de metas a corto, mediano y largo plazo

**MATERIALES**

- Hojas para rotafolios (al menos 5 para cada grupo) y otro para el facilitador.
- Marcadores.
- Solicitud de empleo para cada participante.
- Cuaderno diario del taller

COMENCEMOS A TRABAJAR...**Actividad 1. Presentación de los resultados de la visita. Recuperación de las visitas realizadas en subgrupos (50 minutos).**

- Divididos en los mismos subgrupos que realizaron las visitas, trabajarán en la presentación de las mismas.
- Preparen una exposición de los resultados de la visita que realizaron, teniendo como destinatarios de esa exposición a compañeros que no han estado allí y quieren conocer sobre esa organización y trabajos que allí se desarrollan.
- Sugíreles que organicen la exposición de acuerdo con sus criterios: primero la descripción de hechos (información e imágenes que relevaron –si sacaron fotos–), luego las opiniones (valoraciones sobre lo que observaron, lo que hicieron, etc.). Pídeles que acuerden si se reparten la exposición (habla un poco cada uno) o se ponen de acuerdo que lo haga una sola persona del grupo, si la exposición se apoya en un registro que pueden ver todos (por ejemplo se va anotando en una hoja de rotafolio a medida que expone, o preparar un rotafolio con una síntesis de la información).
- Diles que cuentan con 30 minutos para preparar su exposición, y que cumplido ese tiempo, el resto del grupo los escuchará.
- Si el grupo se dividió en subgrupos y realizaron dos o tres entrevistas distintas, cada uno organizará su exposición y ajustará el tiempo para que pueda presentarla.



Actividad 2. ¿Qué más quiero saber? (20 minutos)

En plenaria revisen si la exposición respondió a todas las preguntas que figuran a continuación, o queda alguna pendiente. Puedes dárselas ya escritas a cada grupo, o pedirles que las copien de un rotafolio previamente elaborado. A medida que surgen vacíos de información, pídeles que vayan respondiendo y el registrador completando.

- ¿Cómo era el lugar que fueron a visitar?
- ¿Qué actividades se desarrollan en el mismo?
- ¿Cuántas personas trabajan?
- ¿Cómo es el clima laboral? ¿Cómo se dan las dependencias entre las diferentes personas? ¿Cómo es el espacio y su distribución?
- ¿Cuál es el salario promedio y qué tipos de contratos tienen?
- ¿Qué roles y funciones hay en el lugar? ¿Qué hace cada uno?
- ¿Qué cosas nuevas aprendieron?
- ¿Qué semejanzas y diferencias encuentran con los trabajadores que previamente encuestaron en los barrios?
- ¿Cómo se organizaron como equipo? ¿Tuvieron alguna dificultad? ¿Cómo la solucionaron?
- ¿Qué les sirvió para clarificar sus objetivos ocupacionales individuales?

En plenaria, pregunta qué recomendaciones te harían si tuvieran la oportunidad de volver a hacer las visitas. Apoyate en lo siguiente:

Pensando en un grupo de jóvenes que aún no realizaron la visita: ¿qué consejos les daría?.

En una próxima visita: ¿qué cosas mejorarías que dependen de ti? ¿y del grupo?

Para retroalimentar al equipo del programa: ¿qué sería conveniente revisar? ¿y qué conviene mantener tal cual?



Actividad 3. Solicitud de empleo (50 minutos)

El tiempo restante se utiliza para que cada participante elabore su propia solicitud de empleo. Para esto, reparte a cada uno una hoja de solicitud de empleo y aclara con ellos cualquier duda que tengan al respecto. Recuérdales a los participantes que deben ir armando sus documentos para acreditación y la importancia de saber elaborar correctamente una solicitud de empleo, clara, limpia, actualizada, datos reales, etc.

Despide al grupo y motívalos para que asistan a la próxima sesión.

SESIÓN

20

MI OTRO CURRÍCULO

Análisis de información para la toma de decisiones. Definición del objetivo formativo y laboral.



 **2 HORAS****OBJETIVOS DE LA SESIÓN**

- Recuperar e integrar la información sobre cada participante y la obtenida sobre el contexto de manera que puedan ayudarles y darles algunas certezas para tomar decisiones en torno a su futuro.

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Desarrollar conductas positivas en el ámbito laboral**
Comunicarse efectiva y asertivamente
- **Trabajar en equipo**
Cooperar en la implementación de un plan de acción
- **Buscar, comprender y sistematizar información**
Seleccionar información relevante para obtener un empleo

**MATERIALES**

- Hojas blancas.
- Marcadores.
- Cinta adhesiva.
- Hoja de trabajo “Mi otro currículu”. Copias para cada participante o pueden utilizar el cuaderno diario del taller para escribir las respuestas.
- Hoja de lectura: “Un currículu”.

**Lectura para el Facilitador: “Un currículu”**

Un currículu es un recorrido sobre nuestra experiencia de formación y laboral, es un documento que integra nuestros datos generales y da una idea más o menos completa sobre nosotros mismos, a una persona que normalmente no nos conoce y que probablemente nos empleará.

Es muy importante sistematizar nuestra experiencia en este documento, pues será nuestra tarjeta de presentación, además de que nos dará información sobre nuestro proceso de desarrollo personal, de formación, profesional o laboral, la cual podemos reflexionar de modo individual o colectivo e identificar si estamos cumpliendo nuestras metas y objetivos o si debemos fortalecer algún área.

Además del documento formal o incluso para su construcción, es muy importante reconocer también algunos elementos, que por la naturaleza del currículu no se llegan a integrar, como son: nuestra historia de vida e incluso algunas capacidades que muchas veces no caben en la rigurosidad del mundo laboral competitivo; sin embargo, nos darán información sobre nosotros mismos y nos permitirán conocernos para plasmar lo más integral posible en nuestro documento, así como poder vislumbrar más claramente nuestro plan formativo y ocupacional (PFO).

COMENCEMOS A TRABAJAR...



Actividad 1. “Flores y macetazos” (20 minutos)

Comenta que el día de hoy van a integrar y elaborar un documento muy especial. Este será de mucha utilidad para redactar lo que se denomina currículum vítae, el cual se trabajará la próxima sesión. Mientras tanto, deben realizar la siguiente actividad:

- En este momento, los participantes ya se conocen mejor que el primer día. Así que es muy posible que ya tengan, cada uno, una percepción clara de sus compañeros.
- Reparte a cada persona una hoja blanca, un marcador y un pedazo de cinta adhesiva.
- Pídeles que escriban su nombre, o la forma como les gusta que les digan, en la parte superior de su hoja, con letras pequeñas, y que se peguen la hoja en su espalda.
- La instrucción es la siguiente: “Cada uno de ustedes escribirá en las hojas de todos sus compañeros una característica positiva (flores) y una negativa (macetazo) que encuentren en cada persona; es decir, una cualidad (algo que les guste de su personalidad) y un defecto (algo negativo que considere le puede traer alguna dificultad en su área laboral)”.
- Es importante que todos escriban algo en todas las hojas de sus compañeros.
- Mientras realizan la actividad, puedes poner música que le guste al grupo.
- Recuerda que es importante que tú también participes en esta actividad.
- Tendrán solo 15 minutos para realizar esta actividad, por lo que puedes pedirles que sean concisos en sus comentarios, y que si tienen algo más que decirle a la persona, podrán hacerlo en otro momento. Para esta actividad se concentrarán únicamente en escribir cualidades o características positivas y negativas concretas.
- Al terminar todos, pide que se despeguen la hoja de la espalda y se tomen 2 minutos para leerla.
- Deberán conservar la hoja para la siguiente actividad en la pregunta número 2 del cuestionario “Mi otro currículo” que dice: “Mis amigos piensan que soy”.



Actividad 2. “Mi otro currículo” (80 minutos)

- Reparte la hoja de trabajo “Mi otro currículo” a cada uno de los participantes. (*Ver Hoja de Trabajo, pagina 126*)
- Coméntales que será un trabajo individual y que tienen 30 minutos para contestarlo.
- En esta hoja de trabajo integrarán muchos elementos que hemos revisado en las sesiones anteriores, de manera que quede como resultado una “foto de ellos mismos”, contando con mayor claridad sobre sus perfiles, opciones de formación y de trabajo, etc.
- Es importante que antes de que comiencen a responder, revisen juntos las preguntas y les aclares a qué se refieren:
 - “¿Qué significa mi nombre? ¿Quién me lo puso y por qué?”. (Escribirán brevemente la historia de sus nombres y por qué se llaman así).
 - “Me gusta que me digan... ¿Por qué? ¿Quién me puso ese apodo?, ¿qué significa para mí?”. (Escribirán la historia del sobre nombre con el que se identifican, solo si les gusta. Si a alguien no le gusta su apodo o no tiene, que no responda esta pregunta).
 - “Los principales hitos o momentos trascendentales en mi vida son...”. (Pídeles que recuerden la sesión en la que realizaron su línea de vida educativa y laboral, identificando aquellos momentos que los marcaron. Comenta que en este formato solo los mencionarán sin describirlos o explicarlos).
 - “Reconozco que tengo estas capacidades (sé, sé hacer y soy)”. (Pídeles que escriban aquellas capacidades

- que han desarrollado o fortalecido y que coloquen también aquellas que tienen que seguir aprendiendo o en las que aún son débiles, y habían consignado en la ficha de la sesión 6).
- “Mis amigos piensan que soy...”. (Pídeles que tengan en cuenta lo que le dicen sus compañeros del grupo y también aquellos con los que se rodea).
 - “Tengo un proyecto de vida: quiero...”. (Pídeles que recuerden su collage de proyecto de vida y que escriban de manera muy breve eso que quieren lograr a futuro: formar una familia, trabajar en lo que les gusta, tener estabilidad económica, etc., información que consignaron en la sesión 14).
 - “Para lograr mi proyecto de vida me planteo...”. (Escribirán cinco metas concretas que estén relacionadas con procesos de educación/formación y de trabajo/empleabilidad; por ejemplo: “Voy a terminar secundaria y estudiaré una carrera técnica”, “Conformaré un colectivo con mis amigos para hacer y vender artesanías”, “Voy a acercarme a organizaciones civiles para integrarme en un proceso de formación como promotor comunitario”, “Voy a solicitar empleo en una empresa”. Puedes utilizar los ejemplos que consideres más adecuados para el grupo).
 - “De acuerdo a mis intereses, me inclino por una ocupación en la que ...”:
 - () Realice trabajo manual.
 - () Se exija el uso de mi mente.
 - () Propicie mi creatividad.
 - () Trabaje con otras personas.
 - () Desempeñe mi liderazgo.
 - () Utilice mi capacidad de organización.

Esta pregunta la responderán en función de sus conocimientos acerca del mercado de trabajo y las diferentes actividades que desarrollaron en relación a este.

- “Soy bueno para ...”. (Que escriban sus competencias específicas, pueden ser capacidades artísticas, tecnológicas, sociales, científicas, etc.).
 - “Quisiera dedicarme a ...”. (Deberán escribir concretamente la profesión, ocupación u oficio que quisieran tener, puede ser uno o varios).
 - “Lo que me hace más feliz es ...”. (Aquí escribirán eso que más disfrutan hacer en la vida).
 - “Mi formación académica (he estudiado)”. (Que escriban si tienen la primaria, la secundaria, el bachillerato, una carrera técnica, licenciatura, posgrado, etc., y dónde los estudiaron. Seguramente eso es algo de lo que escribieron en su currículo y que traen de tarea).
 - “Mi educación no formal (he tomado cursos fuera de la escuela o aprendido a) ...”. (Que escriban talleres, cursos, clases que han tomado fuera de la escuela, de cualquier tipo, y que indiquen dónde).
 - “Mi experiencia laboral (he trabajado en ... desempeñando como ...) ...”. (Escribirán si han estado trabajando, dónde y haciendo qué).
 - “También me he dedicado a (sé hacer...) ...”. (Aquí escribirán si tienen una forma diferente de obtener recursos, o si hacen actividades diversas, como tocar en una banda, practicar algún deporte, realizar cualquier actividad artística).
- Cuando terminen, invítalos a reflexionar diciéndoles que toda esa información contiene esas características que los hacen ser únicos, reconociendo de dónde vienen y la historia que hay detrás, pero también lo que son hoy y hacia dónde quieren ir.



Nota: el objetivo de este documento es que los participantes reconozcan características y capacidades para la vida que los hacen diferentes, así como las posibilidades de formación y empleabilidad que tienen. Incorporarlos a un documento, como un currículum, ayuda a echar mano de estas capacidades y características que cotidianamente no son puestas en documentos laborales.



Actividad 3. Cierre (20 minutos)

Una vez finalizado el ejercicio, solicítale a los voluntarios que comenten qué les pareció la actividad y a qué los invita a reflexionar este ejercicio. Recuérdale que este es un ejercicio para ellos mismos, mediante el cual les es posible contar con mayor claridad aquello a lo que quieren dedicarse.

Es importante que como facilitador, hagas hincapié en que el trabajo es un medio y no un fin. Seguramente han escuchado que es mejor “trabajar para vivir” que “vivir para trabajar”; el trabajo sirve para tener una mejor calidad de vida, no solo en el aspecto económico, sino también en el desarrollo personal.

Lo que escribieron sobre sí mismos y cómo lo hicieron, define o limita, en muchas ocasiones, sus propias posibilidades. Identificar, reconocer y apropiarse de las capacidades, destrezas y gustos es fundamental para poder elegir, de la mejor manera, un trabajo, una carrera o cualquier elección importante en nuestra vida.

HOJA DE TRABAJO

Mi otro currículo

1) Mi nombre: _____

¿Qué significa? _____

¿Quién me lo puso y por qué? _____

Me gusta que me digan: _____

¿Por qué? _____

¿Quién me puso ese apodo?, ¿qué significa para mí?

Los momentos trascendentales en mi vida son:

Reconozco que tengo estas capacidades para la vida: (elegirlas)

Autoconfianza

Autoconocimiento

Manejo de emociones

Pensamiento crítico

Pensamiento creativo

Toma de decisiones

Resolución de conflictos

Empatía

Comunicación asertiva

Respeto

Responsabilidad

Cooperación

Contribución

2) Mis amigos piensan que soy:

3) Tengo un proyecto de vida. Quiero: _____

4) Para lograr mi proyecto de vida me planteo:

De acuerdo con mis intereses, me inclino por una ocupación en la que:

Realice trabajo manual

Se exija el uso de mi mente

Propicie mi creatividad

Trabaje con otras personas

Desempeñe mi liderazgo

Utilice mi capacidad de organización

5) Soy bueno para:

Quisiera dedicarme a:

Lo que más me gusta hacer es:

Mi formación académica (he estudiado):

Mi educación no formal (he tomado cursos fuera de la escuela o aprendido a):

Mi experiencia laboral (he trabajado en... desempeñando como...)

También me he dedicado a (sé hacer...)

SESIÓN

21

¿CÓMO SERÁ MI PLAN FORMATIVO Y OCUPACIONAL? ¿QUÉ ES EL CV?

Los primeros datos para el Plan Formativo Ocupacional (PFO). El currículum vítae como herramienta para la búsqueda laboral.



⌚ 2 HORAS

OBJETIVOS DE LA SESIÓN

- Reconocer las acciones que requiere elaborar y llevar adelante un plan formativo ocupacional (PFO).
- Concebir el currículum vítae como una herramienta clave para la búsqueda laboral.

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Desarrollar el pensamiento crítico**
Relacionar capacidades, expectativas y objetivos personales con oportunidades laborales
- **Trabajar en equipo**
Cooperar en la implementación de un plan de acción
- **Desarrollar conductas positivas en el ámbito laboral**
Establecer relaciones de empatía



MATERIALES

- Cuaderno diario del taller.
- Hoja para rotafolio “¿Qué contendrá el PFO?”.
- Planilla modelo de PFO para cada joven.
- Hoja para rotafolio con frases “claves para la confección del currículum”.
- Hoja para rotafolio: “CV: ¿Qué hay que hacer y qué no hay que hacer para su confección”.
- Fotocopias de un modelo de CV.
- Hoja de lectura: “Currículum vítae” y “Carta de presentación”.



Nota: Durante las próximas sesiones, que corresponden a la etapa final del taller, se desarrollarán un conjunto de actividades cuyos resultados serán productos concretos, todos ellos herramientas importantes a la hora de buscar un empleo o trabajo, o de avanzar en la formación profesional o educativa.

Entre ellos se encuentran: el CV de cada uno de los jóvenes, la carta de presentación, el desarrollo del plan formativo y ocupacional (PFO) sobre el que se basará el seguimiento luego de haber concluido el taller y la realización de una feria de empleadores o algún proyecto grupal que fortalezca la tarea en equipo de los jóvenes participantes.

Como su nombre lo indica, el PFO es una herramienta que permite definir en un tiempo y un espacio determinados las metas, actividades y acciones que cada uno de los jóvenes debe desarrollar para que su proyecto formativo y ocupacional sea exitoso. Como se trata de un plan escrito, el mismo intenta dar respuesta a preguntas muy sencillas como: “¿Qué quiero hacer? ¿Cómo lo voy a hacer paso a paso?, ¿con quiénes? ¿De qué recursos dispongo para llevármelo adelante? ¿Qué necesito? ¿A quién le puedo pedir ayuda? ¿Cuánto tiempo voy a necesitar para desarrollarlo? ¿A quiénes se lo voy a comunicar?”.

En este momento del proceso es clave que el facilitador pueda tener algunos espacios con los jóvenes de manera individual, al menos para que vaya acompañándolos en este desarrollo. Algunos jóvenes seguramente tendrán como objetivo inmediato salir a conseguir trabajo, otros decidirán primero realizar algún tipo de formación, otros buscarán desarrollar un emprendimiento y otros aún no podrán definir qué hacer en lo inmediato. Que el facilitador

pueda identificar estas situaciones será clave para el trabajo de derivación que desarrollen los consejeros y mentores luego del taller.

Asimismo, es preciso que cada uno de los jóvenes pueda recordar lo que ha definido como parte de su proyecto de vida y qué aspectos mencionó en “Mi otro currículu”. Igualmente, es importante que el facilitador anime al grupo a recordar la experiencia transitada por los participantes en esas sesiones y que, además, reafirme que cada vez están más cerca de lo que se propusieron y vinieron a buscar al taller.

El currículum vitae: ¿qué es?

Esta y las siguientes sesiones estarán destinadas a desarrollar las estrategias y técnicas de búsqueda laboral. En este sentido el currículum vitae (CV) es un instrumento esencial.

En CV primero que todo es una tarjeta de presentación; es la primera imagen que se ofrece al selector de personal, o a otras personas que se encuentran buscando personal; es la llave que permite acceder a una entrevista,

Pero, lo que debe quedar claro es que el CV es una herramienta de comunicación, un instrumento que facilita el proceso de búsqueda de empleo en la cual se deben mostrar al posible empleador las cualidades, los conocimientos, las experiencias laborales y los intereses de una persona que está buscando trabajo.

El CV no es una autobiografía, lo cual indica que en este solo se expresan de manera sintética determinados datos.

El CV tampoco es una herramienta que permita por sí misma obtener un puesto de trabajo. No obstante, cada vez resulta más determinante para obtener la entrevista laboral.

El primer concepto que se debe acordar es que no hay un único currículum vitae posible para todos los puestos de trabajo a los que una persona se presenta. Lo que sí existe, en general, es una historia laboral (confeccionada en una de las actividades anteriores), de la cual se extrae y selecciona la información necesaria para dar respuesta, de la mejor manera posible, a los requerimientos de un puesto de trabajo específico que una organización necesita cubrir.

Hay que procurar tener un CV “base” a partir del cual se realizan ajustes en función de los distintos puestos a los que se aspira.

Adicionalmente, en este documento no se puede mentir; es importante colocar la información correspondiente y si hubiera alguna que es más fácil contarla personalmente o en una entrevista, lo mejor es no ponerla por escrito.

El CV requiere más formalidad en la confección que un correo electrónico o una carta a un amigo.

El CV, en el cual se deja por escrito un registro de los saberes, capacidades, conocimientos y experiencias de cada persona, cumple dos objetivos principales. Primero, a partir de este el postulante da a conocer su perfil laboral y, segundo, le sirve al empleador o al encargado de seleccionar personal, para evaluar dicho perfil en función de las necesidades de la vacante.

La experiencia indica que hay por lo menos dos aspectos clave en un currículo que siempre tienen en cuenta los evaluadores: presentación y contenido. Para prestarle la atención debida a estos dos aspectos, es recomendable: dedicarle el tiempo suficiente a la preparación y confección; tener en cuenta al lector o al responsable de la selección del candidato; definir los objetivos que se persiguen; informarse sobre el puesto de trabajo; poner atención a la ortografía y al uso del lenguaje.

Tipos de currículum vitae

Hay dos modelos básicos y posibles para la presentación y organización de la información en un currículo y ninguno de ellos es mejor o peor que el otro. Simplemente, se trata de diferentes alternativas de estructura de un CV, acordes con la conveniencia de los distintos perfiles laborales.

Modelo cronológico: es el estilo más utilizado y convencional. La información de las distintas secciones se presenta

en orden cronológico (en función del tiempo), generalmente inverso (desde el más reciente hasta el más antiguo). Permite, de esta manera, visualizar la trayectoria.

Ventajas: el lector puede ver rápidamente la trayectoria del postulante ; sobre todo si la experiencia laboral reciente es similar al puesto para el que se postula y, mejor aún, si la experiencia laboral fue en crecimiento; se trata de un modelo aconsejable para cuando se tiene una trayectoria laboral ordenada y prolífica; la variante por objetivo es muy recomendada para personas con escasa trayectoria laboral (por ejemplo: estudiantes o egresados de escuelas secundarias o de adultos). En ella, se pone el centro de la atención en "lo que se quiere hacer" en lugar de en "lo que se ha hecho".

Desventajas: refleja los baches laborales si una persona estuvo mucho tiempo sin trabajar; si tiene poca experiencia laboral; si el último puesto no se corresponde con el que está buscando.

Modelo funcional: este modelo pone su eje en bloques donde se destacan los conocimientos, funciones, logros y tareas desempeñadas y, no tanto, en las recientes experiencias laborales. La información se distribuye tratando de que el selector pueda realizar una relación rápida entre saberes y tareas desempeñadas y lo requerido por el puesto de trabajo.

Ventajas: el lector puede reconocer rápidamente las capacidades disponibles para cubrir un puesto de trabajo; permite que pasen más inadvertidos los períodos en los cuales no se realizó actividad laboral; permite resaltar los saberes para realizar un trabajo, sin focalizar dónde se adquirió esa capacidad (en el ejemplo los estudios realizados son un "componente" de los datos personales y no todo un bloque); en la variante oficio, se puede destacar la actividad por cuenta propia (muy importante precisamente en los oficios) y el tipo de maquinarias que se sabe utilizar (muy importante en determinados oficios).

Desventajas: puede confundir al lector sobre la trayectoria laboral.

La carta de presentación

La carta de presentación es un instrumento complementario al CV. En muchas situaciones, sobre todo cuando se trata de dejar en algún lugar de trabajo el CV (presentación espontánea) es conveniente adjuntar al mismo una breve carta de presentación en la que se explice el interés en ser convocado para desarrollar una entrevista en el puesto de trabajo. Esto se usa principalmente cuando se busca trabajo a partir de la lectura de avisos clasificados o cuando alguien refiere la existencia de una vacante en determinado lugar.

El uso de las tecnologías de la información lleva a que cada vez más la carta de presentación se convierta en un mensaje de correo electrónico, que debe ser redactado, según la estructura y extensión (sintética) de una carta de presentación (el motivo, los aspectos más destacables de la experiencia, datos de contacto).

COMENCEMOS A TRABAJAR...



Actividad 1. Hacer un plan (15 minutos)

Da la bienvenida al grupo y expréssales que están llegando a un momento muy importante del desarrollo del taller, que tiene que ver con el armado del PFO.

Explícales de qué se trata el PFO, en qué consiste, para qué sirve y qué será la herramienta básica que utilizarán ellos, consejeros y mentores para la etapa de seguimiento y derivaciones.

De acuerdo con las características del grupo, puedes antes explicar qué es un plan. Para ello, utiliza la "técnica del camino" de la siguiente manera:

- Pregunta al grupo: “¿Qué se necesita para encaminarnos a fin de concretar ese futuro deseado?”.
- Dibuja en una hoja de rotafolio un camino, representando señales o estaciones en el camino.
- Recurre, por ejemplo, al caso de un viajero que desea llegar a otra ciudad, y pregúntale:
 - ¿Con qué cuenta, con qué tendría que contar?
 - ¿Qué camino tiene que elegir?
 - ¿Qué debe prever, qué tiene que cuidar?
 - ¿Qué cosas se pueden ir presentando y cómo las resolvería?

Luego, en plenaria, invita a la reflexión mediante la asociación del ejemplo con intereses del grupo o de cada uno:

- ¿Hacia dónde queremos ir?
- ¿Qué pasos tenemos que dar?
- ¿Qué hay que cuidar en el camino?



Nota: responder a la pregunta “¿hacia dónde queremos ir?” refiere al objetivo formativo y laboral.

Recupera con los jóvenes el proceso mediante el cual ellos se acercan a esta definición: proyectando su futuro en el plano laboral, precisando a lo que aspiran hacer y sus capacidades laborales y examinando la correspondencia de estas con las oportunidades concretas de trabajo, estudio.

Reflexiona en conjunto, orientando al grupo, respecto a la necesidad de dar pasos para lograr ese futuro deseado, y aclara que es importante ver con respecto a lo que nos planteamos qué cosas podemos definir nosotros y qué cosas dependen de otros. Se trata de reconocer aquellas cuestiones que tienen que ver con una decisión sostenida y con generar condiciones para que el proyecto se pueda encaminar.

El punto es reconocer que para lograr algo que se proponen hay que dar pasos. Y cuanto más organizados estén esos pasos mayor será la posibilidad de concretar el proyecto. Para esto es importante prever qué acciones se adelantarán, con quiénes, cuándo se hará, qué se necesita, y anticiparse a situaciones que se pueden ir presentando en el camino. Este se materializará en lo que se denomina plan formativo ocupacional (PFO).



Actividad 2. Plan formativo ocupacional (25 minutos)

- Para ordenar los aspectos que contiene el PFO introduce las siguientes preguntas:

Escribe en una hoja de rotafolio: “¿Qué contendrá el PFO?”

- ¿Qué me propongo lograr?
 - ¿Cómo lo lograré? ¿Haciendo qué cosas?
 - ¿Qué pasos voy a dar? ¿Qué necesito para dar esos pasos?
 - ¿Cómo me organizaré el tiempo?
 - ¿Cómo evaluaré (cómo me daré cuenta) si el proyecto se desarrolla positivamente?
 - ¿Qué dificultades podrían presentarse en el transcurso del proyecto?
 - ¿Cómo las iría resolviendo?
 - ¿En qué cosas tendría que pedir ayuda? ¿A quién o quiénes?
 - ¿Hay cuestiones que es conveniente modificar en el proyecto que me propongo? ¿Cuáles?
- Luego, entrega a cada uno de los integrantes del grupo la hoja de trabajo correspondiente al armado del mismo. (El modelo se reproduce a continuación).
 - Pide que hagan una lectura individual durante 10 minutos, y que tomen nota de las dudas que eventualmente tengan.

- Luego en plenaria, realiza una lectura compartida del formato, para ver cómo llenarla.
- Sugiere diferentes ejemplos que ayuden a los jóvenes a comprenderlo mejor. Para ello toma el caso de un joven que quiera seguir estudiando, uno que quiera trabajar y otro que no tenga definido aún qué hacer.

En plenaria despeja las dudas e invítalos a completarla para la próxima sesión. Avísalos que en esa sesión, trabajarán sobre la misma.



Actividad 3. ¿Qué es el currículum vítae? (50 minutos)

Pregunta primero al grupo si saben cómo se hace un CV, y si alguien tiene experiencia de haber confeccionado el propio. Luego de recuperar el conocimiento que pueda tener el grupo al respecto, realiza aportes de información apoyándote en la lectura inicial explicando:

¿Qué es un CV y para qué sirve? A medida que desarrolles los diferentes conceptos, coloca en la pared cartulinas con frases claves para la confección de uno.

Son muchas las frases que pueden emplearse para explicar brevemente qué es un CV. Por ejemplo:

- “Es una tarjeta de presentación”.
- “Es la primera imagen que se ofrece al selector de personal”.
- “Es la llave que permite acceder a una entrevista laboral”.

A continuación coloca en una hoja del rotafolio “Claves para la confección del CV”.

ROTAFOLIO Claves para la confección del CV

- En el CV no se puede mentir, en último caso, se puede omitir.
- El CV debe ser breve, claro y organizado.
- El CV debe trasmitir la imagen que quieras comunicar.
- En el CV no se deben incluir datos que no se puedan defender en la entrevista.
- Regla de las seis C: claro, corto, concreto, confiable, coherente y convincente.



Actividad 4. Qué hay que hacer y qué no hay que hacer en el CV (20 minutos)

Presenta y explica la información contenida en la hoja del rotafolio: “CV: qué hay que hacer y qué no hay que hacer para su confección”. A medida que desarrolles los diferentes conceptos, coloca en la pared las cartulinas correspondientes con “Frases claves para la confección de un CV”.

CV: Qué hay que hacer y qué no hay que hacer para su confección

Qué hay que hacer en el CV	Qué no hay que hacer en el CV
Confeccionarlos seleccionando el material en respuesta a puestos de trabajo específicos.	Fotocopiar el mismo para todos los puestos de trabajo.
Redacción breve, precisa, concisa, clara.	Extenderse demasiado en la redacción.
Usar un solo tipo de letra, resaltando lo que se quiere enfatizar en negrita.	Usar varios tipos de letra y resaltar con letras de distintos colores o en mayúscula lo que se quiere enfatizar
Utilizar lenguaje sencillo.	Utilizar lenguaje muy técnico específico.
Separarlo en secciones para facilitar la lectura.	Mezclar los contenidos de las secciones.
Poner teléfonos de contacto.	Dar referencias que no califiquen bien.
Presentarlo en una carpeta, folio, sobre.	Encuadernarlo. Incluir certificados y fotocopias de documentos no expresamente solicitados.

**Tarea para el hogar (10 minutos)**

Solicita que revisen su documento “Mi otro currículu” para reunir la información que necesitarán tener presente para la redacción de su propio CV. Asimismo, pide que revisen todos los momentos y sesiones que tengan que ver con aproximaciones de su autoconocimiento para tener claramente identificados sus capacidades (conocimientos, habilidades y actitudes). También pueden pedir ayuda a su familia para revisar con ellos los diferentes cursos y tareas que hasta el momento han desempeñado.

El formato PFO (a entregar en la última sesión)

Pídeles que recuerden traer a la sesión de cierre del taller, el formato del PFO lo más completo posible.

Despide al grupo animándolos en relación a este momento de decisión y de armado de su plan con los objetivos que se han propuesto.

FORMATO DE PFO

Parte A.

Nombres y apellidos: _____ Edad: _____
Nivel educativo: _____ Número de personas a cargo: _____
Mi PFO es (objetivo):

Para poder llevarlo adelante necesito aprender:

¿Qué camino quisiera recorrer? Lo describo paso a paso. ¿Qué tiempo me llevaría dar cada uno de los pasos para lograrlo?

Paso 1: _____ Tiempo: _____
Paso 2: _____ Tiempo: _____
Paso 3: _____ Tiempo: _____
Paso 4: _____ Tiempo: _____

¿Qué necesito para realizar cada uno de los pasos?

- a. Información.
- b. Acompañamiento.
- c. Salir a buscar.
- d. Hablar con:
- e. ¿De qué tiempo diario o semanal dispongo?:

¿Con quiénes cuento para desarrollar mi plan?

a-
b-
c-
d-

FORMATO DE PFO**Parte B.**

En función del objetivo que me propuse alcanzar, ¿qué pasos tengo que cumplir durante el próximo mes?:

- a.
- b.
- c.

¿Qué necesito para llevar adelante estos pasos?:

- a.
- b.

¿Cómo voy a evaluar si los pude alcanzar? ¿Con quiénes puedo contar para que me ayuden?

¿Qué me planteo hacer en los próximos 6 meses?

¿Y en el próximo año?

¿Cuáles creo que pueden ser las mayores dificultades que se presenten para lograr mi plan?

¿Qué cosas me dan más miedo?

¿Con quiénes cuento como apoyo para realizar mi proyecto?



SESIÓN

22

ARMAMOS NUESTRO CV Y LA CARTA DE PRESENTACIÓN

*Modelos de currículum vítae. Partes del CV.
La carta de presentación.*

 **4 HORAS****OBJETIVOS DE LA SESIÓN**

- Redactar los CV de cada uno, según el modelo que más se ajusta a su perfil y a la ocupación a la que aspiran.
- Redactar una carta de presentación que acompaña la presentación espontánea del CV.

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Organizar, planificar y evaluar el trabajo**
Evaluando los resultados de un plan de acción implementado
- **Buscar, comprender y sistematizar información**
Identificar capacidades requeridas para el desempeño de un puesto de trabajo
- **Desarrollar el pensamiento crítico**
Examinar críticamente la experiencia de aprendizaje

**MATERIALES**

- Copias de modelos de CV redactados.
- Hojas de rotafolio con secciones del CV.
- Hojas de rotafolio con frases claves para la confección de una carta de presentación.
- Hojas de rotafolio con modelo de carta de presentación.
- Hoja de lectura: "Secciones y componentes del CV"

**Lectura: "Secciones, componentes del CV"**

La información que se pretende dar a conocer en un CV debe ser organizada en determinadas secciones para facilitar su lectura e interpretación.

El posible ordenamiento en secciones que se presenta a continuación solo constituye modelo y no una receta que hay que seguir con precisión en cada caso, dado que tanto la distribución como el contenido de las secciones son variables para manejar de acuerdo con la conveniencia del postulante, en función de su perfil y del tipo de CV elegido (cronológico, funcional).

Las secciones pueden ser:

1. Datos personales: esta sección le permite al selector conocer los datos de filiación y los medios para contactarse con el postulante. Los datos que deben incluirse son:
 - Nombres y apellidos.
 - Dirección.
 - Dirección de correo electrónico.
 - Teléfono fijo.
 - Teléfono celular.
 - Fecha de nacimiento.
 - Nacionalidad.

2. Objetivo: definir una meta en la vida enfocada a lo laboral o un objetivo profesional.
3. Estudios: aquí se deben consignar los estudios realizados, tanto los formales como cursos o actividades de formación profesional.

En los estudios formales se consigna el máximo nivel educativo alcanzado con datos como: título obtenido, nombre del establecimiento y fecha de egreso.

En la formación profesional se detallan datos como: nombre y especialidad del curso, institución, duración horaria y fecha.

Manejo de herramientas informáticas (programas que manejan y grado de dominio, etc.).

4. Educación no formal: aquí se deben mencionar todos los talleres, cursos, diplomados, incluyendo el taller de habilidades para la vida y la empleabilidad, su fecha de inicio y de finalización, lugar y proveedor del mismo, etc.
5. Experiencia laboral: aquí se deben consignar todos los empleos y trabajos que puedan ser comprobables por parte del seleccionador o de la seleccionadora. Pueden ser trabajos en relación de dependencia o por cuenta propia.

Por cada empleo o trabajo reseñado se puede colocar: nombre de la empresa o de la persona contratante, rubro, cargo desempeñado, tareas o actividades realizadas, fecha de ingreso y fecha de finalización.

6. Datos complementarios: en esta sección se han de colocar todos los aspectos que pueden sumar valor a la hora de una selección de personal con muchos perfiles en igualdad de condiciones. Son aquellos aspectos que pueden hacer la diferencia: actividades voluntarias (eventos, trabajos comunitarios), características personales, disponibilidad para cumplir horarios rotativos, etc.
7. Otras secciones para evaluar: cuando resulten de interés, pueden agregarse secciones como: referencias laborales, pasatiempos, etc.

COMENCEMOS A TRABAJAR...



Actividad 1. Modelos y partes del CV (60 minutos)

Da la bienvenida al grupo y explica cuáles son los contenidos para el armado de un CV, apoyándote en la lectura inicial.

- Explica la estructura y secciones que este puede tener, a la vez que indicas en una hoja de rotafolio (se reproduce a continuación) y amplías en cada sección la manera de consignar la información.
- Reparte a cada uno un modelo en el que puedan subrayar con marcadores de color sus diferentes partes. (Puedes utilizar los CV de las generaciones de jóvenes de capacitaciones anteriores, modificando algunos datos para respetar sus identidades).
- Pregunta si hay dudas sobre lo trabajado hasta aquí.

SECCIONES DEL CV

1. Datos personales

- Nombres y apellidos.
- Dirección.
- Dirección de correo electrónico.
- Teléfono fijo.
- Teléfono celular.
- Fecha de nacimiento.
- Nacionalidad.

2. Objetivo laboral

3. Estudios

- Estudios realizados
- Estudios formales.
- Formación profesional:
- Manejo de herramientas informáticas

4. Educación no formal

- Diplomados
- Cursos
- Talleres

5. Experiencia laboral

- Nombre de la empresa o de la persona contratante, rubro
- Cargo desempeñado
- Tareas o actividades realizadas
- Fecha de ingreso y fecha de finalización.

6. Datos complementarios

- Aspectos que pueden sumar valor:
- Actividades voluntarias (eventos, trabajos comunitarios),
- Características personales,
- Disponibilidad para cumplir para horarios rotativos,

7. Otras secciones para evaluar

- Pasatiempos
- Referencias laborales



Actividad 2. "Redacto mi CV" (90 minutos).

- Diles que comenzarán a elaborar su CV.
- Para eso reparte hojas en blanco con las secciones presentadas y pídeles completar en forma individual su CV. Para eso cuentan con 40 minutos.
- Luego de ese tiempo, divídilos en grupos de cuatro participantes.
- Pídeles que compartan entre sí las secciones redactadas del CV de cada uno.
- Los compañeros podrán sumar, pedir aclaraciones, colaborar en todos los aspectos que ayuden a mejorar las producciones individuales.
- Es importante que animes al grupo resaltando lo importante de todo el proceso desarrollado hasta aquí, retomando para ello algunas de las escenas vividas por el grupo, como si fueran fotografías que hablan de los principales momentos, anécdotas compartidas y resaltando los aspectos que hacen a la cooperación y al buen clima.
- También estará abierto a responder eventuales dudas o aportar información ante interpretaciones de los participantes que sean contradictorias.
- Finalizada la actividad, pídeles a los participantes que entreguen sus CV para que los puedas leer y comentar con cada uno.
- Infórmales que en la semana tendrán tiempo para trabajar el CV definitivo e informatizarlo.
- Previamente a esta sesión deberás conversar con el docente de Informática y designar algunas horas de su trabajo para hacer los comentarios pertinentes sobre su CV a cada joven.



Nota: recuerda al grupo que los contenidos imprescindibles u optativos, de acuerdo con cada circunstancia y la necesidad de confeccionarlo, hay que revisarlos y actualizarlos en función del empleo al que se aspira.



Actividad opcional: Tipos de CV

Explica al grupo los tipos de CV apoyándote en la lectura inicial de la sesión precedente (modelo cronológico y modelo funcional). Señala que ninguno de ellos es mejor o peor que el otro, sino que se trata de diferentes alternativas de armar un CV, y que lo importante es elegir un modelo acorde al perfil laboral. Entrega copias del modelo cronológico y funcional para que puedan distinguir las diferencias.



Actividad 3. La carta de presentación (90 minutos)

Explica al grupo que otra herramienta importante para aspirar a una vacante es la carta de presentación, y que constituye un instrumento complementario al CV.

Señala que la carta se usa principalmente cuando alguien busca trabajo a partir de la lectura de avisos clasificados o cuando algún conocido refiere la existencia de una vacante en determinado lugar.

Destaca que especialmente se usa la carta cuando se hace una presentación espontánea. Es decir, cuando se deja nuestro CV en algún lugar de trabajo, no porque se esté atendiendo a un anuncio, sino porque se considera que ese lugar puede necesitar en un futuro un perfil similar, y aunque ahora no lo estén haciendo, es pertinente darse a conocer para que en un futuro sea tenido en cuenta.

Explica al grupo que la carta de presentación que acompaña el CV, debe ser y expresar el interés en ser convocado para desarrollar una entrevista en el puesto de trabajo (qué se busca), o para ampliar el perfil laboral para que sea incorporado a la base de datos de determinada entidad cuando realicen futuras búsquedas laborales.

Coloca en la pared una hoja de rotafolio la información que figura a continuación:

Frases claves para la confección de una carta de presentación

- Algunas sugerencias:
- Redacción breve, precisa, concisa y clara.
- Lenguaje sencillo.
- Usar un solo tipo de letra.
- Extraer del CV los puntos de coincidencia con el puesto de trabajo (o que puede ser de interés al empleador en una futura búsqueda).
- Tener presente que es un complemento del CV.
- Personalizarla, siempre que se tenga certeza del destinatario.
- El encabezamiento: destinatario, lugar y fecha, referencias si las hubiera.
- El cuerpo: primer párrafo, ¿por qué escribo?
- El cuerpo: segundo párrafo, ¿qué soy y quién soy?
- El cuerpo: tercer párrafo, saludo, agradecimiento y compromiso.
- No olvidarse de firmar. Colocar un dato para el contacto inmediato.
- Guardar una copia. Anotando a qué aviso de búsqueda o persona se la mandamos.

A continuación entrega al grupo un modelo de carta en blanco a cada uno de los participantes y otro de una carta completa. Pídeles que se reúnan en grupos de 4 participantes, identifiquen las partes e intenten realizar un modelo individual, basado en los datos del CV desarrollado.

A medida que van terminando de desarrollar la carta, cada uno de los participantes debe entregártela y recibir de tu parte el turno (fecha y hora) para la devolución de ambos instrumentos desarrollados, de manera que los pueda digitalizar (es tiempo de poner en práctica lo aprendido en TIC).

Despide al grupo y motívalos para la siguiente sesión.

CURRÍCULUM VÍTAE**Alicia Gómez Suárez**

Calle Lucio Blanco #1136 Colonia Emiliano Zapata. Cd. Juárez, Chihuahua.

Teléfonos: 298-5689 Celular: 656 7455693

Correo electrónico: Alicia_Suarez@gmail.com

Fecha y lugar de nacimiento: 23 de marzo de 1993. Cd. Juárez, Chih.

Objetivo

Ingresar en una institución que me permita desarrollarme en el oficio para el cual me estoy formando actualmente.

Estudios

Carrera de Auxiliar en Enfermería (en curso). Escuela de Enfermería de la Cruz Roja (1 año de la carrera aprobado)

Secundaria completa (fecha de finalización: 2007) Esc. Sec. Fed. # 1

Experiencia laboral

- Auxiliar de comedor escolar. Esc. Sec. Fed. # 1 (2005-2007).
Servicio de entrega de las comidas. Confección del listado de compras. Organización y limpieza del salón.
- Cuidado de niños. Particular. Sra. María López. (2003-2005).

Otros conocimientos

Inglés: nivel inicial.

Manejo de PC: Word, Excel e Internet.

Datos personales**Nombre: Víctor Saúl Galindo**

Fecha de Nacimiento: 18 de julio de 1992

No. de Seguro Social: 98751324

Nacionalidad: Mexicana

Domicilio: María Martínez nº 221. Col. Barrio Alto C.P. 32220

Teléfono fijo: 6546822. Teléfono celular: 656 5843698.

Correo electrónico. Victor.galindo@hotmail.com

Estudios

Primaria completa (año de finalización: 2003) – segundo grado de secundaria (2005).

Tareas desempeñadas

- Montaje de aparatos - Ayudante de mecánico
- Cargador de matafuegos - Operador
- Tareas generales

Empresas

- Kesen (Parque Industrial Bermúdez- Cd. Juárez.)
- Luar S.R.L. (Parque Industrial Aztecas)

Para referencias llamar a los teléfonos

(656)2 556488 Sr. Ricardo López

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

26 de octubre del 2012 Ciudad Juárez, Chih.

Señor gerente de Pizzería Domino's

S./D. En referencia al aviso....

De mi consideración:

Me dirijo a usted en respuesta al aviso publicado en el diario de Juárez del día sábado 20 de octubre, en el que solicitan un ayudante en la pizzería de su propiedad.

Motiva mi pedido el hecho de reunir los requisitos solicitados como lo demuestra el CV que adjunto a la presente, destacándose el curso de cocina que estoy terminando en la escuela de oficios de la parroquia y la experiencia adquirida en tareas como las que se solicitan por colaborar como voluntaria en el comedor comunitario Pelota de Trapo.

A la espera de poder tener una entrevista y ampliar así información sobre mi experiencia, lo saludo atentamente.

Firma

Aclaración.

Documento.

Teléfono.

SESIÓN



23

RESOLVEMOS UN PROBLEMA EN EQUIPO

*Análisis de problemas. Toma de decisiones.
Trabajo en equipo.*

 8 HORAS**OBJETIVO DE LA SESIÓN**

- Fortalecer las capacidades de planificación de los participantes mediante el planteamiento de un problema y el trabajo en equipo.

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Desarrollar el pensamiento crítico**
Observar y analizar el entorno cultural, laboral y social
- **Trabajar en equipo**
Tomar decisiones en forma consensuada aceptando la diversidad
- **Organizar, planificar y evaluar el trabajo**
Planificar para el logro de metas a corto, mediano y largo plazo

**MATERIALES**

- Cuaderno diario del taller
- Hojas de rotafolios
- Cinta adhesiva
- Marcadores

**Lectura para el facilitador:**

La integración y el fortalecimiento grupal en esta sesión es muy importante para poder llegar a acuerdos. Para ello se puede mencionar y trabajar bajo un enfoque colaborativo, el cual tiene como finalidad:

- Propiciar espacios en los cuales se dé el desarrollo de capacidades individuales y grupales, a partir de la discusión entre los estudiantes al momento de explorar nuevos conceptos, siendo cada quien responsable de su propio aprendizaje.

Se busca que estos ambientes sean ricos en posibilidades y más que organizadores de la información propicien el crecimiento del grupo. Diferentes teorías del aprendizaje encuentran aplicación en los ambientes colaborativos; entre estas, los enfoques de Piaget y de Vygotsky, basados en la interacción social.



Nota: Esta actividad puede llevarse a cabo el día elegido por el grupo independientemente del cronograma ya que pueden variar las actividades a realizar dependiendo de las propuestas hechas en la planeación. De igual manera, sería importante involucrar al grupo de alguna forma en el armado y desarrollo de la misma.

COMENCEMOS A TRABAJAR...



Actividad 1. Apertura (10 minutos)

Da la bienvenida, comenta con el grupo que en esta sesión se prepararán para hacer una actividad entre todos para resolver un problema concreto. Puedes agregar lo que creas pertinente de la lectura inicial.



Actividad 2. Diagnóstico participativo (50 minutos)

Comenta que para empezar a generar transformaciones en la sociedad, es pertinente comenzar por hacer algo por el lugar donde se vive: barrio, colonia, escuela, centro comunitario, canchas, etc. De esa forma se aportará con acciones concretas que beneficien al entorno inmediato.

Diagnóstico participativo:

- Para ello invita al grupo a dar un pequeño “paseo” todos juntos por su centro comunitario y los alrededores. Pide que lleven el cuaderno del taller para ir anotando las necesidades que observan, así como los recursos con los que cuentan. Por ejemplo, pueden darse cuenta de que hay mucha basura, los espacios están descuidados, hay espacios que no se utilizan para nada y podrían habilitarse, etc.
- Cuando regresen al salón, a manera de lluvia de ideas, pide a los participantes que compartan esas necesidades inmediatas y concretas que observaron, y regístralas en una hoja de rotafolio.
- Igualmente, pide al grupo que hagan una lista de los recursos con los que cuentan, para de esa forma poder ser conscientes de lo que está en sus manos hacer y lo que no.



Actividad 3. Planificación (60 minutos)

- Pide al grupo que seleccionen dos o tres necesidades claras de las que hayan identificado y que se reúnan en dos o tres equipos, cada persona, elegirá en cuál equipo quiere participar para desarrollar una acción concreta que contribuya a mejorar o solucionar al menos algunas necesidades o problemáticas que seleccionaron.
- Pide que cada grupo genere una propuesta concreta, puede ser cualquier acción, y para ello deberán hacer un pequeño plan de acción, de manera que sea algo concreto. Deberán justificar en su planeación, cómo es que esa acción contribuye con la mejora de su comunidad o barrio.
- Tendrán 35 minutos para hacer la propuesta. Deben escribir sus objetivos, metas, actividades, un pequeño cronograma de actividades (en tiempo real, ya que la solución se planifica en esta sesión) y los recursos que tienen que adquirir o con los que cuentan (presupuesto aproximado) para dicha actividad.
- Comenta que la acción debe ser muy concreta y alcanzable, y que se realizará en la siguiente sesión.
- Cuando todos los equipos concluyan, presentarán en plenaria un resumen de su propuesta y escucharán las ideas de los demás para retroalimentar su planteamiento.
- Después de elegir la mejor propuesta de trabajo, esta se implementará al día siguiente. Despide al grupo motivándolo a que traiga de tarea lo necesario para llevar a cabo la propuesta y a cumplir con lo que se comprometió para implementarla.



Actividad 4. La implementación (6 horas)

- Dales unos minutos más para ponerse de acuerdo en torno a la realización de las acciones, ya que se implementarán a continuación, y todos participarán. Tú también puedes involucrarte en los equipos y hacer tus aportes a los jóvenes.

Momento de actuar

- Tras haber planeado las acciones concretas, llega el momento de actuar.
- Los siguientes minutos se destinarán a poner en práctica todas las capacidades que se han fortalecido desde el inicio del taller, para realizar una actividad en conjunto que pueda contribuir a mejorar de alguna forma el entorno inmediato.
- Solicita a los participantes que procedan a realizar juntos las actividades propuestas.
- Al terminar reúne nuevamente al grupo en el salón y pídeles que comenten cómo se sintieron realizando las acciones planeadas, a qué contratiempos o dificultades se enfrentaron, si hubo otras personas de la comunidad que se sumaron y colaboraron con las actividades. ¿Qué reacciones tuvieron las demás personas?
- Para finalizar, agradece la participación de los jóvenes en estas actividades y abre el espacio para que comenten sus impresiones.



**SE
S
E
S
O
I
O
N**

24

LA ENTREVISTA DE TRABAJO

*Informaciones y estrategias para
desenvolverse en una entrevista de trabajo.*

 4 HORAS**OBJETIVO DE LA SESIÓN**

- Comprender y vivenciar una entrevista de trabajo, además de valorar la importancia de prepararse con antelación.

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Buscar, comprender y sistematizar información**
Formular preguntas pertinentes en el ámbito laboral
- **Desarrollar conductas positivas en el ámbito laboral**
Comunicarse efectiva y assertivamente

**MATERIALES**

- Hojas y lápices.
- Hojas de rotafolios con las preguntas: “¿Qué me pueden preguntar en una entrevista laboral? ¿Qué puedo preguntar?”



Nota: Es importante que para esta sesión pueda estar el consejero con el fin de que pueda profundizar su conocimiento de los jóvenes y además de hacer una retroalimentación de las escenas de entrevistas (dramatizaciones). Asimismo, se puede invitar a uno o dos jóvenes, exparticipantes del taller. Uno de ellos que haya pasado por varias entrevistas de trabajo, más o menos exitosas. A este coméntale que la idea es compartir con el grupo su experiencia y los principales temores y fortalezas que exteriorizó a la hora de la experiencia concreta. Procura que el otro exalumno sea un joven que, como resultado del pasaje por el taller, hoy esté estudiando algún oficio, e invítalo a que comparta con los jóvenes su experiencia y aprendizajes.

COMENCEMOS A TRABAJAR...**Actividad 1. “La fila de los cumpleaños” (40 minutos)**

- Pide a los participantes que hagan una fila, preferiblemente parados sobre sus sillas.
- La instrucción es que tienen que formarse según el día y el mes de su cumpleaños (de enero a diciembre, no importa el año de nacimiento). Sin hablar.
- Tendrán que buscar la manera de entenderse sin palabras, intercambiando de lugares únicamente con un vecino a la vez.
- Durante todo el juego, las personas permanecerán en la fila (es decir: no se agrupan).
- Eso es importante para evitar que una o pocas personas conduzcan todo el juego.
- Cuando terminen, corrobora que estén formados por cumpleaños y comenta que es importante reconocer que hay muchas formas de comunicación, y que es posible organizarse cuando todos participan.



Actividad 2. La experiencia de jóvenes (40 minutos)

- Da la bienvenida al grupo y presenta a los invitados. Diles que vinieron para poder compartir con ellos sus experiencias en relación a algunas entrevistas laborales que tuvieron. Uno de ellos relatará dónde está trabajando actualmente y cómo está en ese trabajo. El otro les compartirá lo que significó para él volver a estudiar y a seguir capacitándose.
- Cédeles la palabra a los invitados y dales 10 minutos a cada uno para su exposición.
- Luego, abre el debate, preguntas y reflexiones que el grupo tenga a partir de lo que escucharon de las experiencias de sus pares.
- Despide a los invitados y agrádeceles su presencia.



Actividad 3. La entrevista laboral: preparada e improvisada (30 minutos)

- Solicita dos voluntarios. Llámalo aparte y pídele a uno que piense una presentación personal de un minuto que debe realizar ante el resto de los participantes.
- Al segundo voluntario comunícale que luego se le dirá qué debe hacer.
- Se dan 5 minutos para que el primer voluntario piense su presentación.
- El primer voluntario hace su presentación. Al minuto le interrumpes.
- Le pides al segundo voluntario que haga una presentación personal de 1 minuto, sin darle tiempo para prepararla.
- Comienza a tomar el tiempo inmediatamente, aunque esté balbuceando y quejándose.
- Consulta al grupo cuál presentación estuvo mejor. Anima el debate sobre las diferencias entre una y otra.
- Comenta los puntos más salientes del debate y agradece a los participantes que actuaron, especialmente al segundo, que probablemente se sienta más incómodo, e invita a este a “volver la escena” hacia atrás y hacer una presentación contando con tiempo para su preparación.
- Explícales en qué consiste una entrevista de trabajo y refuerza la idea de que es necesario tenerla preparada con anticipación.

En plenaria, explica las preguntas que pueden hacerles en una entrevista laboral (15 minutos)

Algunos ejemplos de preguntas del entrevistador

- ¿Cuénteme sobre su familia, con quiénes vive, qué hace cada uno de ellos?
- ¿Por qué eligió ese oficio o trabajo? Si pudiera elegir, ¿qué estudios, oficio, realizaría?
- Si pudiera elegir, ¿qué trabajo realizaría?
- Si tuviera que convencer a alguien de sus ideas, ¿cómo lo haría?
- ¿Qué actividades realiza fuera del trabajo? Deportes, pasatiempos, etc.
- ¿Qué lo molesta, o lo pone de mal humor?
- ¿Cuáles de sus capacidades pueden mejorarse en este momento?
- ¿Qué hecho fue para usted un desafío? ¿Cómo lo manejó? (Se puede recordar la línea de la vida)
- ¿Cuál es su programa de TV favorito? ¿Le interesan los deportes?, ¿cuáles?
- ¿Qué personaje público le atrae? ¿Por qué?
- ¿Alguna vez ha trabajado recibiendo solo comisión? Cuénteme sobre esa experiencia
- ¿Qué prefere, hablar o escribir? ¿Qué hace cuando una tarea no le gusta?
- ¿Trabajó antes alguna vez? Cuénteme.
- ¿Cómo reacciona si le hacen una crítica que cree que no es justa?

- Mencione cuáles cree usted que son sus principales virtudes y sus debilidades más importantes.
- ¿Prefiere trabajar con otras personas o solo?

Preséntales las preguntas que habitualmente se pueden formular en una entrevista (15 min)

Ejemplos de preguntas que puede formular el entrevistado:

- ¿Qué tareas y responsabilidades tiene este puesto?
- ¿Qué tareas realizaría la mayor parte del tiempo?
- ¿Cuál sería mi primera tarea? ¿Quién sería mi jefe o superior?
- ¿El empleo requiere viajar? ¿A dónde y con qué frecuencia?
- ¿Cuántas vacantes hay? ¿Cuál es el salario para este puesto?
- ¿Cuándo puedo esperar noticias suyas sobre cómo sigue el proceso de búsqueda?



Actividad 4. La entrevista en acción (110 minutos)

Proponles indagar, a través de dramatizaciones, el posible desenvolvimiento de los participantes en una entrevista laboral para que, de este modo, puedan observar una entrevista desde distintas ópticas: de adentro, de afuera, del postulante, de los entrevistados.

Escena 1. La entrevista ideal

- Participa en la dramatización en el rol de un empleador y elige un participante para el rol que busca el empleo. (No adelantes nada ni a los participantes ni al “actor” elegido).
- El empleador recibe al postulante y le ofrece el trabajo que este quiera, el que más le guste: “Tiene la posibilidad de elegir el trabajo que más le guste, y ganar el dinero que desee”. Allí el participante deberá decir qué quiere hacer, cómo lo quiere hacer, cuánto le gustaría cobrar, la cantidad de horas que desea trabajar y el tiempo que quiere realizar la actividad.

Escena 2. La entrevista del clasificado

- Similar a la escena anterior, pero el trabajo al que se presentan es uno publicado en los avisos clasificados. Lo representan dos participantes.
- El postulante debe decir cómo iría vestido y si llevaría una documentación (carta de presentación, currículum, etc.). En esta escena el empleador expondrá distintas características del empleo (horario, sueldo, beneficios y obligaciones) de acuerdo con el aviso o a lo que se ofrece por ese tipo de trabajo. Puedes detener la escena y pedir al resto de los participantes que aconseje al postulante.
- Pide a otros dos participantes que representen la escena, cambiando los roles.
- Nuevamente puedes detener la escena y pedir al resto de los jóvenes que aconsejen al entrevistado o al entrevistador.
- Es ideal que realicen la escena por lo menos tres o cuatro veces pasando por el rol de postulantes y de entrevistadores.
- Recuérdales que varias veces durante el taller ellos estuvieron en el lugar de entrevistadores y que en todos los casos se trata de hacer preguntas que aporten al conocimiento de las capacidades, actitudes y saberes que la persona tiene.
- Marca la importancia de que antes de retirarse de la entrevista el joven pueda preguntar cómo sigue el proceso y cuánto tiene que esperar.

En plenaria, abre el debate sobre las impresiones, las dificultades que se les presentaron, los aspectos positivos que les permitieron salir adelante en cada una de las escenas y los elementos en que se apoyaron para resolver la situación.



Nota: pide a los participantes (tanto los que hicieron la escena como los observadores) que expliquen qué capacidades se pusieron en evidencia, cuáles necesitan seguir fortaleciendo para que aprendan a manejarse en una entrevista laboral, que por ser una situación de evaluación, despierta emociones. Pide que reconozcan cuáles son esas emociones que experimentaron (¿sintieron temores, estuvieron ansiosos, cuestionados?).



Actividad 5. Cómo entregar documentos (20 minutos)

Realiza alguna introducción a los participantes sobre cómo entregar su documentación una vez la tiene impresa, después de conocer consejos de cómo vestirse y buscar información, etc.

- Puedes solicitar voluntarios que quieran hacer presentaciones personales con duración de 1 a 2 minutos ante el resto del grupo, donde mencionen: nombre, edad, ocupación y por qué se encuentra en ese lugar con la documentación.
- Después haz una retroalimentación acerca de su tono y forma de voz, lenguaje corporal, información expresada, etc.

Despide al grupo, y pídeles que para la próxima sesión traigan su CV completo y, a aquellos que tienen celulares con cámara para filmar, que los traigan, ya que serán de ayuda para seguir preparándose en la entrevista laboral.



SESIÓN

25

¿ESTAMOS LISTOS PARA LA ENTREVISTA DE TRABAJO?

*Entrevista de trabajo.
Capacidades que se ponen en juego. (continuación)*

 **4 HORAS****OBJETIVO DE LA SESIÓN**

- Desenvolverse adecuadamente en una entrevista laboral, ajustando su comportamiento.

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- Reflexionar sobre sí mismo y poner en valor las propias capacidades**
Identificar creencias, valores, habilidades y debilidades personales
- Buscar, comprender y sistematizar información**
Identificar capacidades requeridas para el desempeño de un puesto de trabajo
- Desarrollar conductas positivas en el ámbito laboral**
Comunicarse efectiva y assertivamente

**MATERIALES**

- Fichas con las escenas de entrevista.
- Hojas de rotafolio.
- Cinta adhesiva.
- Marcadores.



Nota: Para esta sesión sería conveniente contar con algún medio para grabar la escena de dramatización de entrevista laboral con el fin de que los jóvenes puedan interpretar sus comportamientos no verbales, así como su comunicación oral. Para eso, se puede usar los celulares de los participantes, o una videocámara.

Se sugiere que los consejeros de otros grupos visiten otros centros para hacer las entrevistas y así buscar que los jóvenes estén frente a una persona que no les es familiar al momento de la entrevista.

COMENCEMOS A TRABAJAR...**Actividad 1. Recuperación del currículum vítae y la entrevista laboral (20 minutos)**

Pide al grupo recuperar hasta aquí lo que se ha trabajado sobre CV y entrevista; registra los conceptos, habilidades y actitudes que el grupo destaca en esta instancia.

**Actividad 2. Revisión de los CV (90 minutos)**

En grupos se revisan los CV, para luego retroalimentar la presentación y organización de sus contenidos.

En plenaria, comparte las observaciones y comentarios realizados, y se consignan los aspectos que deben eventualmente ajustarse para que cada joven tenga listo su CV en la próxima sesión.



Actividad 3. Ensayo de entrevistas laborales (130 minutos)

- Distribuye las fichas con escenas de entrevistas que se dramatizarán en la sesión en función de la cantidad de grupos; si son pocos, cada grupo puede tomar dos casos.

Fichas con escenas de entrevista

Grupo 1: debe escenificar una entrevista en la que el entrevistador es muy formal y el entrevistado se muestra desconcentrado, vestido muy extravagante y utiliza el mismo lenguaje que cuando está entre compañeros.

Grupo 2: el entrevistador “se muestra” indiscreto y realiza demasiadas preguntas a un joven muy tímido.

Grupo 3: el entrevistador solicita información técnica para el puesto a cubrir; por ejemplo, equipos que utilizó para la carga y descarga de mercadería, y el entrevistado se muestra inseguro y nervioso.

Grupo 5: el entrevistador solicita datos y pregunta expectativas en cuanto a la función y al sueldo para el puesto a cubrir; el entrevistado tiene poca idea para qué trabajo se está presentando.

Grupo 6: un joven pasa la entrevista inicial y es enviado a otra entrevista con la profesional que le realizará un test psicotécnico. Esta le pide que se dibuje, luego que narre una historia por escrito, y por último que se imagine un sueño. El entrevistado se siente “confundido” y no sabe qué hacer. (El grupo define qué actitud toma luego)

Grupo 7: un entrevistador cita a un joven para una preselección laboral. El entrevistado responde a casi todas las preguntas, y hace referencia a sus malas experiencias con anteriores empleadores y los motivos de sus renuncias en dichas ocasiones.

Grupo 8: el entrevistador realiza muchas preguntas relacionadas con los saberes del entrevistado, con la experiencia y las características de su personalidad. El joven entrevistado responde con serenidad y seguridad.

Una vez preparada la escenificación, cada grupo la presenta, el resto observa, y si es posible se graba la escena.

Posteriormente se reflexiona con los otros participantes sobre las distintas dramatizaciones:

- ¿Qué actitudes no son convenientes en la persona entrevistada?
- ¿Qué seguridades hay que afianzar?
- ¿Qué es necesario dejar de lado en la entrevista?
- ¿Qué cuidados hay que tener en el aspecto personal en la entrevista?
- ¿Qué actitudes corporales?
- ¿Qué cuidados hay que tener en el uso del lenguaje?

Entre la presentación de una escena, y previo a su reflexión, puedes mostrar a quienes actuaron las filmaciones para que luego compartan con el grupo qué le permitió descubrir la observación de la misma.

Despide al grupo pidiéndoles que para la próxima traigan la planilla del PFO que fueron elaborando en este tiempo.

SESIÓN



26

REVISAMOS EL PFO Y ACORDAMOS EL SEGUIMIENTO

Ajuste del PFO. Esquema de seguimiento.

 **2 HORAS****OBJETIVO DE LA SESIÓN**

- Completar el plan formativo y laboral de cada uno comprometiéndose a su implementación, con el acompañamiento que el equipo del programa.

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Buscar, comprender y sistematizar información**

Identificar capacidades requeridas para el desempeño de un puesto de trabajo

- **Desarrollar conductas positivas en el ámbito laboral**

Desarrollar relaciones de cooperación, reciprocidad y confianza

- **Organizar, planificar y evaluar el trabajo.**

Acordar normas de funcionamiento para el desarrollo del plan de acción

**MATERIALES**

- Calendario con horarios y acciones de seguimiento del consejero
- Hoja de rotafolio con el PFO en blanco
- Marcadores
- Hojas



Nota: Esta sesión es clave por varios motivos. Por un lado, los jóvenes van a terminar de definir su plan y, por otro, hay que recordarles los compromisos del programa al término del taller: brindarles el acompañamiento en la implementación del PFO, para el cual contarán con el apoyo del consejero. Este acompañamiento a su vez, involucra la participación activa del joven, y tiene una duración total de seis meses.

En este sentido, será importante recordar los roles y funciones que cada uno de los integrantes del equipo asumirán en esta etapa:

El facilitador será el encargado de convocar para la reunión a los jóvenes y estar presente mientras que el consejero será el encargado de desarrollar el acompañamiento planificando una sesión de 60 minutos semanal, durante los primeros dos meses; luego una sesión de 60 minutos quincenal durante los meses 3 y 4, y por último, una sesión mensual, de la misma duración, en los meses 5 y 6. De esta manera, los jóvenes podrán compartir entre todos cómo van con su plan, qué dificultades han encontrado, qué cosas positivas les fueron pasando. Esta instancia es clave tanto para que los jóvenes sigan sintiéndose parte del programa como para que puedan seguir aprendiendo como grupo de las experiencias de sus pares. Para planificar la secuencia de reuniones, deberán acordar con sus compañeros de equipo el día y la hora de estas.

Para el desarrollo de esos encuentros de acompañamiento con los jóvenes, el facilitador deberá recibir información de los consejeros y de los mentores de acuerdo con el contacto que han tenido con ellos en este periodo, y deberá informarles a esos integrantes del grupo qué aspectos fue detectando en el grupo.

Facilitador, consejero y mentores serán los encargados de realizar un seguimiento individual (uno a uno) de los jóvenes. La tarea se enfocará en detectar y escuchar las situaciones problemáticas de la vida familiar y cotidiana de

cada uno y poder consultar con el consejero qué tipo de trabajo adelantar en aquellos casos en los que los jóvenes necesiten otro tipo de apoyo (ya sea por droga, violencia, etc.).

El consejero será el encargado de ir desarrollando las derivaciones correspondientes en función del PFO de cada uno de los jóvenes. Para ello continuará nutriendo su base de datos y analizando con el equipo de consejeros cómo se van logrando las derivaciones pautadas. Le solicitará al mentor que esté atento o siga más de cerca a los jóvenes que pueden no ir a una entrevista laboral o que no cumplen con su compromiso, de manera que el mentor sepa qué es lo que les puede estar pasando y animarlos a seguir.

Durante esta etapa es clave que entre los integrantes del equipo haya información permanente y que puedan desarrollar actividades complementarias, todas encaminadas a la inserción laboral y ubicación en programas de formación que el programa tiene como metas.

En resumen, para preparar esta última sesión del PFO es clave que facilitador, consejero y mentor estén presentes y puedan ver de primera mano los diferentes caminos que los jóvenes van tomando. Todos tienen que tener una fotocopia de los PFO elaborados por los alumnos y llegar a la reunión habiendo acordado la distribución de los jóvenes para cada facilitador y consejero, con los horarios dispuestos para el acompañamiento durante los ejercicios de derivación y seguimiento.

Por último, para materializar el compromiso que asume el joven en la ejecución del plan, así como su participación en la modalidad de acompañamiento que se determinará, se firma en esta sesión un documento de compromiso que se adjunta al plan.

COMENCEMOS A TRABAJAR...



Actividad 1. Intercambios sobre el PFO (60 minutos)

Le das la bienvenida al grupo y le pides que se divida en subgrupos de cinco participantes cada uno, en función del tipo de actividades o sectores sobre los que cada joven viene desarrollando interés, o al menos por actividades afines. Lo mismo para aquellos jóvenes que están proyectando su formación en algún oficio o en volver a la escuela.

- Una vez armados los grupos cada uno elegirá un secretario para presentar los aspectos trabajados en plenaria y un coordinador que dé la palabra y haga respetar las consignas durante el trabajo grupal.
- En el grupo cada joven compartirá con sus compañeros los avances desarrollados sobre su PFO.
- Harán una primera ronda solo de lectura del PFO de cada uno.
- En una segunda ronda les propones que desarrolleen en conjunto los aspectos comunes de cada PFO y los escriban.
- En la tercera ronda cada uno dirá en voz alta qué aspectos señalados por otros compañeros pueden ser complementarios o de interés para sí.
- En una cuarta ronda comentarán cuáles son sus contactos cercanos a los que se les puede decir que están sin trabajo o que necesitarían apoyo para desarrollar su plan.
- Realizan entre todos un listado de relaciones (pueden ser personas o lugares que les parezcan pertinentes para dar los primeros pasos).
- Comparten también si existen dificultades concretas para desarrollar su plan y cuáles son sus principales temores. Realizan un listado de los mismos.
- Luego, en plenaria, los secretarios pasarán al frente y pondrán en común lo que se fue trabajando en cada grupo.

Finalizadas las exposiciones, les señalarás los principales desafíos, obstáculos y temores y le pedirás al grupo que realice propuestas para solucionarlos. También tú puedes proponer.



Actividad 2. Ajusto mi PFO (60 minutos)

- De manera individual cada uno completa su PFO que figura en la lámina y que viene trabajando en las últimas sesiones.
- Se les asigna 30 minutos para que cada uno pueda hacer las modificaciones que se le fueron ocurriendo en el proceso.
- Entrégales en este momento la parte C del PFO (que se reproduce a continuación) y pídeles que coloquen su firma como una manera de asumir el compromiso de llevar adelante el plan.
- Cada joven entrega el plan que será fotocopiado y devuelto en la sesión de cierre, valorando el compromiso expresado por cada uno de los jóvenes.
- A continuación explícales el nuevo formato que tendrá el proceso de seguimiento del plan.
- Nombra las tareas que tendrá el equipo de seguimiento: mentores, consejeros y facilitador, luego presenta la distribución señalando cuáles serán los mentores que acompañarán a cada uno de los jóvenes y en qué consistirá su tarea; haz lo mismo con los consejeros.
- Dado el nuevo encuadre indícales el día y la hora del nuevo encuentro que tendrás con todo el grupo.

Despide a los jóvenes diciéndoles que la próxima sesión será de evaluación y cierre de esta etapa del taller y, por supuesto, celebración final.

	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
frecuencia	semanal	semanal	quincenal	quincenal	mensual	mensual
semana 1	(día y horario)	(día y horario)				
semana 2	(día y horario)	(día y horario)	(día y horario)	(día y horario)		
semana 3	(día y horario)	(día y horario)				
semana 4	(día y horario)					

FORMATO DE PFO

Parte C.

Yo _____ me comprometo a desarrollar el plan desarrollado en su parte A y B, y estoy dispuesto a realizar las tareas y a escuchar las recomendaciones de mis facilitadores y consejeros para cumplirlo.

Fecha

Firma

SESIÓN

27

EVALUACIÓN FINAL Y CIERRE DEL TALLER



 **4 HORAS****OBJETIVOS DE LA SESIÓN**

- Evaluar en conjunto los principales aprendizajes del taller.
- Completar la línea de egreso.
- Renovar los compromisos para la etapa de seguimiento.

CAPACIDADES QUE SE TRABAJAN

- **Desarrollar el pensamiento crítico**
Examinar críticamente la experiencia de aprendizaje
- Reflexionar sobre sí mismo y poner en valor las propias capacidades
Reconocer los saberes y capacidades laborales que se poseen y los que tienen que fortalecerse
- **Desarrollar conductas positivas en el ámbito laboral**
Administrar las emociones

**MATERIALES**

- Tres recipientes de colores diferentes y rectángulos de 10 cm de cartulina de los colores de los recipientes.
- Marcadores.
- Hojas para cada participante.
- Estambre.



Nota: Prepara el aula con las producciones que los jóvenes hayan desarrollado durante todo el taller. Incluye las fichas y las planillas que has usado para cada sesión. El consejero y mentor estarán presentes para el cierre del taller.

COMENCEMOS A TRABAJAR**Actividad 1. Entrega del PFO (15 minutos)**

Dales la bienvenida a los participantes. Pídeles que busquen un lugar cómodo para sentarse.

Entrégale a cada uno de ellos el original de su ficha PFO y pídeles que la coloquen en el interior de su cuaderno diario del taller.

**Actividad 2. Visitamos las producciones del taller (15 minutos)**

Pide a los participantes que recorran muy despacio el aula –que estará cargada de producciones desarrolladas durante el taller– y que vayan recordando cada uno de los momentos vividos a lo largo del mismo.

Coloca música suave y pídeles que el recorrido lo hagan en silencio.

Dales tiempo suficiente para que se desplacen y puedan recordar.

Actividad alterna (30 minutos)

- Sentados todos formando una circunferencia, reparte a cada participante una hoja en blanco.
- Pídeles que, de manera individual, escriban su nombre en la parte de arriba y, en el primer renglón, con letra pequeña, un logro personal; ya sea una mejora, cambio o avance que hayan tenido gracias a su participación en el programa.
- Posteriormente, solicítale que pasen su hoja a la persona que está sentada a su derecha.
- Esta escribirá, también, un logro que ve en la persona “dueña” de la hoja que tiene en sus manos.
- Así, se irá pasando por todos los compañeros, hasta que las hojas regresen a sus dueños.
- Recuerda decirles que se concentren en escribir únicamente algún cambio, logro, mejora que vean en sus compañeros a partir de su participación en el programa.
- Es recomendable que tú también participes en esta actividad.
- Cuando las hojas hayan llegado a sus dueños, en plenaria comenten:
 - ¿Cómo se sienten con lo que les escribieron sus compañeros, y con lo que ustedes reflexionaron sobre sí mismos?
 - ¿Por qué creen que es importante expresar nuestro aprecio o lo que valoramos de las otras personas?



Actividad 3. “Los 3 recipientes” (60 minutos)

- Posteriormente pídeles que se tomen de la mano y se coloquen formando una circunferencia.
- Previo a eso, coloca tres recipientes de distinto color en el medio de la ronda. Uno dice: “Yo quiero dejar...”, el otro dice: “Yo me llevo...” y el tercero dice: “Un deseo para mis compañeros...”.
- Cada participante recibe un grupo de tarjetas con los colores de los recipientes y piensa antes de escribir cuáles son las cosas feas que quisiera dejar o desechar; cuáles las cosas más importantes que aprendió y se quisiera llevar consigo, y finalmente qué deseo dejaría para el grupo y para otros jóvenes de la comunidad que quisieran hacer la experiencia.
- Puedes incluirte en esta actividad y hacerla junto con los jóvenes.
- Dales 10 minutos para que cada uno complete las fichas que quiera y las arroje al recipiente correspondiente.
- Cuando hayan terminado el proceso, cada uno de los jóvenes leen las fichas contenidas en los recipientes.
- Vuelven a la ronda y a manera de pasaje de energía se dan la mano y en conjunto gritan: “¡A seguir, a seguir, a seguir!



Actividad 4. Brincar el lazo (30 minutos)

- El momento de finalizar el taller ha llegado.
- Comenta con el grupo que ahora tienen que poner a prueba toda su destreza y lo que aprendieron sobre trabajo en equipo para la actividad de brincar el lazo.
- Explícales que consiste en estirar un lazo de extremo a extremo del salón a una altura de 1,5 metros aproximadamente (puede ser a mitad del salón). Todo el grupo deberá saltar el lazo de un lado al otro; la forma de hacerlo debe ser estratégico ya que las reglas del juego son: no tocar el lazo, no hablar; si alguien habla o toca el lazo se regresan los que ya cruzaron y vuelven a intentarlo una y otra vez.
- Para lograr el objetivo se requiere que todo el grupo cruce.
- Observa las habilidades que utiliza cada uno de los miembros y después coméntalas en la retroalimentación.
- Felicita al grupo si logró el objetivo y reflexionen sobre las causas en caso de no haber tenido éxito.

Convivencia y cierre de Taller. (90 minutos)

Antes de que se retiren repítelos el día y la hora que se vuelven a encontrar, y si ya tienes la fecha, anúnciales cuándo será la entrega de diplomas y su ceremonia de graduación. Pon música de convivencia, todos a disfrutar de la comida y bebida que trajeron entre todos, del baile y el festejo.

CIERRE DEL TALLER.

Índice: Capacidades por Sesión

CAPACIDADES TRANSVERSALES	SESIONES
Trabajar en equipo	2; 7; 8; 15; 16; 17; 20; 21; 23
Reflexionar sobre sí mismo y poner en valor las propias capacidades	3; 4; 6; 10; 13; 18; 19; 25; 27
Desarrollar conductas positivas en el ámbito laboral	1; 2; 6; 8; 13; 16; 20; 21; 24; 25; 26; 27
Desarrollar el pensamiento crítico	1; 3; 4; 9; 11; 12; 14; 16; 21; 22; 23; 27
Buscar, comprender y sistematizar información	5; 7; 8; 9; 10; 11; 14; 15; 17; 22; 20; 24; 25; 26
Organizar, planificar y evaluar el trabajo	1; 7; 9; 12; 14; 17; 18; 19; 22; 23; 26



Acerca de la International Youth Foundation

La International Youth Foundation (IYF) cree e invierte en el extraordinario potencial de los jóvenes. Fundada en 1990, la IYF construye y fomenta una red mundial de empresas, gobiernos, y organizaciones de la sociedad civil comprometidas en el empoderamiento de los jóvenes para que sean ciudadanos saludables, productivos y participativos. Los programas de la IYF sirven como catalizadores del cambio para que los jóvenes puedan acceder a educación de calidad, adquirir habilidades para el empleo, tomar decisiones acertadas e involucrarse en el mejoramiento de sus comunidades. Para conocer más sobre la Fundación visite www.iyfnet.org.

32 South Street
Baltimore, MD 21202 USA

Tel +1 410 951 1500
www.iyfnet.org