

UNIDAD 2: Competencias personales y sociales para la empleabilidad

SITUACIÓN DE PARTIDA-PÁG. 33

1. **RA2 c)** ¿Qué tipo de habilidades relacionadas con la comunicación ha debido desarrollar Lucas en su proceso de búsqueda de empleo?
2. **RA2 c)** Identifica las habilidades comunicativas esenciales para desempeñar este trabajo por parte de Lucas.

Respecto al interlocutor	Respecto a nosotros mismos	Respecto al uso del lenguaje
<ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•

3. **RA2 c)** ¿Qué estilo de comunicación consideras más efectivo para mejorar el trabajo en equipo de Lucas?
4. **RA2 b)** ¿Qué inconvenientes puede tener el trabajo en el equipo en el que se va a integrar Lucas?
5. **RA2 b)** ¿Qué herramientas colaborativas puede usar para trabajar en el equipo asignado?
6. **RA2 d)** Analiza la importancia de la gestión del tiempo en el desempeño profesional de Lucas.

ACTIVIDADES-PÁG. 35

1. **RA2 a)** Accede a <https://sepe.es/encuestas/cuestionario-autodiagnostico.html> y realiza el «cuestionario ComPersonal de autodiagnóstico en competencias personales para el empleo», que te va a proporcionar tu perfil en aquellas competencias no tan ligadas a titulaciones o puestos de trabajo concretos, sino con actitudes personales y transversales.

Cada alumno/a obtendrá un resultado en función de las respuestas al test realizado. A modo de ejemplo, este sería uno de los resultados posibles:

Tu perfil competencial

Resumen del Perfil

GRUPO DE COMPETENCIAS	COMPETENCIA	Nivel elemental	Nivel intermedio	Nivel avanzado	Nivel superior
Capacidades y competencias y de razonamiento	Procesar información, ideas y conceptos			6	
	Planificar y organizar			6	
	Lidiar con problemas			8	
	Pensar de manera creativa e innovadora			7	
Capacidades y competencias y de autogestión	Trabajar de manera eficiente			6	
	Adoptar un enfoque proactivo	6		6	
	Mantener una actitud positiva			7	
	Mostrar voluntad de aprender	7		7	
Capacidades y competencias sociales y de comunicación	Comunicarse	6		6	
	Ayudar a otras personas			7	
	Colaborar en equipos y redes	6		6	
	Dirigir a otras personas			5	
	Respetar el código ético de conducta			7	

Este es tu perfil individual en referencia a las respuestas dadas al Cuestionario de Autodiagnóstico en Competencias Personales (ComPersonal). Las competencias personales que se han evaluado forman parte del grupo de Competencias Transversales definidas por la Unión Europea en el Modelo ESCO.

La Clasificación ESCO divide las Competencias Transversales en seis subgrupos:

T1 Competencias básicas.

T2 Competencias de razonamiento.

T3 Competencias de autogestión.

T4 Competencias sociales y de comunicación.

T5 Competencias físicas y manuales.

T6 Competencias para la vida.

Después de haber analizado cuales son las competencias que se exigen en un gran número de ofertas de empleo, **se han seleccionado tres de estos subgrupos: T2, T3 y T4**. Como puedes ver, las competencias personales transversales son aquellas capacidades, habilidades y actitudes necesarias para desempeñar una amplia gama de ocupaciones en diversos sectores económicos. Suelen denominarse también habilidades básicas, *soft skills*, *core skills* y constituyen la piedra angular para el desarrollo personal y laboral de las

personas. Además, son la base necesaria para el desarrollo posterior de las habilidades y competencias denominadas técnicas o profesionales, imprescindibles para tener éxito en el mercado laboral en las ocupaciones específicas que cada persona vaya desarrollando en su vida laboral. Por ello consideramos que disponer de un nivel alto de dominio de estas competencias puede favorecer tu incorporación o mantenimiento en un empleo de calidad y contribuir a tu progresión profesional.

Las competencias señaladas con una estrella amarilla son las más solicitadas por las empresas en las ofertas estudiadas. Es importante que desarrolles todas las competencias de este cuestionario y especialmente las marcadas por la estrella:

T32 Adoptar un enfoque proactivo.

T34 Mostrar voluntad de aprender.

T41 Comunicarse.

T43 Colaborar en equipos y redes.

Analiza tu perfil y, si al comprobar tus puntuaciones percibes que puedes mejorar en alguna de tus competencias personales, te recomendamos que acudas con tus resultados a un servicio de orientación profesional o te propongamos realizar alguna formación sobre las mismas.

ACTIVIDADES-PÁG. 36

2. RA2 a) Tu sector profesional. En grupos de 3 o 4 estudiantes, identificad en vuestro sector profesional las competencias personales y competencias sociales más importantes y su relación entre sí.

COMPETENCIA PERSONAL	COMPETENCIA SOCIAL

3. RA 2 a) Visualiza el siguiente vídeo sobre cómo mejorar las relaciones personales: <https://bit.ly/4fcX4JU>. ¿Qué aspectos deben cuidarse?

1. **Es esencial que conozcamos nuestros derechos básicos**, como por ejemplo cambiar de opinión, expresar críticas, expresar emociones, poder decir que no, solicitar más información cuando tenemos dudas sobre algo, tenemos derecho a no tener una opinión formada sobre algo y tenemos derecho a expresar nuestras necesidades. Conocer estos derechos nos hace sentirnos más fuertes y más seguros a la hora de reclamarlos y es también importante como punto en tener en cuenta es que los

ACTIVIDADES-PÁG. 40

4. RA2 b) Dinámica de trabajo en equipo «torre de espagueti». De manera individual, a cada persona se le entregarán 20 espaguetis, un rollo de cinta adhesiva, 1 m de cuerda o hilo, una nube de golosina y unas tijeras. La misión consiste en construir, en 25 minutos, una torre lo más alta posible que se mantenga en pie. Para terminar, en la cúspide se colocará la nube de golosina sin que se caiga la estructura. Al finalizar el tiempo, se miden las torres y, a continuación, en grupos de 3 a 6 personas y con los mismos materiales, se repetirá la dinámica para construir la torre, pero esta vez en equipo. El equipo que consiga la torre más alta que se mantenga firme será el ganador. Lo más probable es que las torres sean más altas cuando se trabaja en equipo. ¿Por qué? Una vez realizada la actividad, evalúa a tus compañeros de equipo según los criterios vistos y asócialos con los roles de Belbin analizados en este apartado. Lo más importante será realizar una reflexión sobre la dinámica. Se analizará el trabajo en equipo, la coordinación, el liderazgo, los roles de los participantes y las habilidades. En este vídeo, Tom Wujec explica sus conclusiones: <https://bit.ly/TomWujec>

	Rol de Belbin	Comportamiento en la dinámica
Ce	cerebro	
M	monitor Evaluador	
Co	coordinador	
Im	impulsor	
Im	implementador	
Fi	finalizador	
In	investigador de Recursos	
Co	cohesionador	
Es	especialista	

ACTIVIDADES-PÁG. 42

5. **RA2 c)** Visualiza el siguiente vídeo sobre una entrevista de trabajo y analiza la comunicación no verbal del candidato y su influencia positiva o negativa en el resultado de la entrevista: <https://bit.ly/41nR9OY>. Puedes visualizar más videos como este en el portal TodoFP: <https://bit.ly/entrevistas-empleo>.

ACTIVIDADES-PÁG. 43

6. **RA2 c)** Redacta un correo electrónico remitiendo al profesor una solicitud de aplazamiento de un examen por imposibilidad de asistir por un motivo personal, estructurando el mensaje, argumentando las razones y usando un lenguaje profesional. Adjunta un documento acreditativo (simulado).

ACTIVIDADES-PÁG. 44

7. **RA2 c)** Busca el siguiente vídeo: <https://bit.ly/43aACPI> y, tras comprobar los tres ejemplos de comunicación asertiva, agresiva y pasiva, identifica alguna situación de tu vida diaria en la que hayas presenciado los tres tipos de comunicación analizados. Coméntalo en clase.

8. **RA2 c)** En parejas, simulad que uno es el jefe y otro el trabajador de un taller, y ha surgido un problema con un coche que se ha entregado sin reparar la avería, por lo que el cliente ha venido a reclamar. Representad los cuatro estilos de comunicación analizados.

ACTIVIDADES-PÁG. 45

9. **RA2 c)** Practica la escucha activa: en parejas, una persona habla durante 2 minutos sobre un tema de su elección. La otra persona escucha atentamente y luego resume en 30 segundos los puntos clave del mensaje, asegurándose de que ambas están de acuerdo con la síntesis. Posteriormente, se intercambian los roles.

ACTIVIDADES-PÁG. 47

10. **RA2 d)** Aplicando el método Eisenhower (urgente vs. importante). Divide las siguientes tareas que tienes que hacer hoy mismo en función de su urgencia y su importancia:

- a) Cambiar una bombilla fundida de la terraza.
- b) Asistir a una entrevista de trabajo a la que fui citado hoy.
- c) Pedir cita al tutor de mi hijo para hablar sobre sus estudios.
- d) Pagar una multa cuyo plazo vencía hoy.

	URGENTE	NO URGENTE
IMPORTANTE		
NO IMPORTANTE		

EVALÚO MIS CONOCIMIENTOS-PÁG. 50

1. RA2 a) Indica la respuesta correcta:
2. RA2 a) Las habilidades y capacidades que una persona tiene para gestionarse a sí misma de manera efectiva, se denominan:
3. RA2 a) La resiliencia es una competencia de tipo...
4. RA2 a) La asertividad es una competencia de tipo...
5. RA2 b) Indica cuál de las siguientes es una ventaja del trabajo en equipo:
6. RA2 b) Según Belbin, el rol ejercido por quien se muestra detallista, busca la calidad y busca los errores en un equipo de trabajo es el...
7. RA2 c) Las personas que se mantienen firmes en sus ideas por encima de las de los demás, usando incluso lenguaje de confrontación, utilizan un estilo de comunicación...
8. RA2 c) Indica cuál de las siguientes son habilidades comunicativas respecto a nuestro interlocutor:
9. RA2 d) Indica cuál de las siguientes afirmaciones relacionadas con la gestión del tiempo es correcta:
10. RA2 d) La programación de actividades mediante un cronograma, no incluye:

EVALÚO MI COMPETENCIAS-PÁG. 51

1. RA2 a) Busca el significado de los siguientes conceptos y pon un ejemplo en un contexto relacionado con tu entorno: a) Asertividad. b) Empatía. c) Gestión emocional. d) Resiliencia. e) Adaptabilidad.
2. RA2 b) Analiza tu último trabajo en equipo que hiciste en clase, ya sea en este curso o en cursos anteriores, y razona si se trató de un trabajo en equipo en grupo. Justifícalo e indica ventajas e inconvenientes que tuvisteis en el desarrollo del trabajo.

Marca con una cruz la característica predominante en ese trabajo conjunto:

	Trabajo en equipo		Trabajo en grupo	
Responsabilidad de los integrantes ante el trabajo				

final.				
Trabajo de los miembros.				
Trabajo de cada individuo del grupo.				
Relaciones personales.				
Liderazgo o dirección.				
Contribución del trabajo de cada integrante.				

3. **RA2 b)** Explica las cinco C del trabajo colaborativo con ejemplos.

4. **RA2 b)** En equipos, debéis realizar una presentación compartida de la unidad en la que utilicéis, como mínimo, las herramientas colaborativas siguientes:

- Realizar un esquema resumen de los contenidos de la unidad mediante un documento compartido de Google.
- Realizar una presentación en Canva de manera colaborativa.
- Utilizar una herramienta de comunicación en tiempo real para el seguimiento y evaluación final de los resultados.

Para el desarrollo de esta actividad, se puede seguir la secuencia siguiente:

- Se **crean equipos** formados por un número de entre 3 mínimo y máximo 5. Elegirán entre ellos un coordinador.
- El coordinador debe **crear un documento denominado «Resumen Unidad 2» en Google Drive** y compartirlo con el resto de compañeros/as y con el profesor/a (para que pueda supervisar el trabajo realizado)
- Sobre ese documento, los miembros del equipo irán incluyendo un esquema de las principales ideas analizadas en la unidad. Por ejemplo, cada miembro elaborará el esquema de un epígrafe.
- Con toda esa información, **se empezará a elaborar el Canva**, siguiendo el siguiente proceso:
 - Crear la presentación:** El coordinador, o la persona en quien delegue (puede haber algún miembro especialista), debe Iniciar sesión en Canva y elegir la opción «**Presentaciones**» en la página de inicio, seleccionando una plantilla o empezando desde cero.
 - Agregar y organizar el contenido base.** El creador puede poner títulos, temas y estructura general de las diapositivas, incluso Incluir instrucciones o notas para que cada miembro sepa qué parte debe editar o completar.
 - Compartir la presentación**, asegurando de seleccionar el permiso «**Puede editar**».
 - Editar de forma simultánea:** Todos pueden entrar al mismo tiempo y trabajar en diferentes diapositivas. Por ejemplo:
 - Un compañero diseña la portada y el esquema.
 - Otro busca imágenes y gráficos.

- Otro escribe el contenido de cada diapositiva.
 - Todos revisan y comentan en tiempo real.
 - **El coordinador puede usar comentarios** para dirigir mejor el proceso
 - **Descargar** como **PDF**, **PPTX** o **video** si quieres enviarla o proyectarla sin conexión.
5. Para mejorar el proceso del trabajo en equipo, los miembros pueden comunicarse entre sí creando un grupo de WhatsApp.

Se puede realizar posteriormente una evaluación del funcionamiento del equipo, siguiendo el cuestionario de la página 40.

Criterio	Excelente (5)	Bueno (4)	Satisfactorio (3)	Necesita mejora (2)	Insuficiente (1)
Colaboración y cooperación					
Comunicación					
Resolución de conflictos					
Responsabilidad y cumplimiento					
Iniciativa y proactividad					
Adaptabilidad					
Trabajo bajo presión					
Cohesión del equipo					

5. RA2 c) En equipos, preparad y elaborad una presentación sobre cualquier tema que os interese y exponedla mediante la técnica del elevator pitch al resto de la clase.

Cada grupo elegirá un tema de su interés, o un problema de actualidad, y preparará una exposición:

- **Breve:** Entre 30 segundos y 2 minutos máximo.
- **Clara:** Mensaje directo, sin rodeos ni detalles innecesarios.
- **Persuasiva:** Despierta curiosidad o interés.
- **Relevante:** Explica el problema, la solución y el valor de la idea.

Estructura básica:

- ¿Quiénes sois? Breve presentación
- ¿Qué tema vais a tratar? Resumid la idea
- ¿Por qué lo consideráis interesante? Menciona por qué debe ser interesante vuestro tema o propuesta.
- Cierre atractivo: Llama a la acción: motiva a los oyentes a ser partícipes de vuestro interés o preocupación.

Posteriormente la clase valorará la exposición más convincente y efectiva.

6. RA2 c) Determina el estilo de comunicación más adecuado que debe utilizar un jefe para corregir un procedimiento de trabajo a dos trabajadores de su departamento. Justifica la respuesta.

El **estilo asertivo es el estilo de comunicación ideal**, ya que permite una comunicación eficaz, evitando barreras y afrontando los conflictos de una manera directa, entendiendo y gestionando emociones y escuchando y respetando en todo momento a los demás, a los que les reconoce sus puntos de vista.

No obstante, pese a que en cada persona puede predominar una forma de comunicarse y expresarse, hay que tener en cuenta que no siempre actuamos con un mismo estilo, ya que **el contexto y el interlocutor pueden hacernos pasar de un estilo a otro**. De esta forma, una persona muy asertiva puede verse presionada por alguien y mantener una actitud pasiva o incluso agresiva en un momento dado.

7. RA2 b) Busca en la siguiente sopa de letras los nueve roles de Belbin.

S	G	M	C	O	O	R	D	I	N	A	D	O	R
I	C	X	A	L	C	E	R	E	B	R	O	N	Y
N	O	R	I	M	P	U	L	S	O	R	T	C	Q
V	H	W	H	O	P	H	V	N	I	F	S	E	L
E	E	E	S	P	E	C	I	A	L	I	S	T	A
S	S	C	U	X	W	K	G	F	D	N	J	Y	L
T	I	M	P	L	E	M	E	N	T	A	D	O	R
I	O	M	Z	S	F	V	N	P	E	L	N	O	X
G	N	C	T	L	A	R	Y	M	U	I	D	G	O
A	A	T	U	V	I	G	R	S	M	Z	Q	E	R
D	D	O	N	M	E	U	I	P	A	A	D	E	T

O	O	D	B	U	O	N	J	Ñ	A	D	X	Z	E
R	R	I	S	R	U	O	Q	W	F	O	L	D	S
E	V	A	L	U	A	D	O	R	J	R	C	A	D

8. RA2 d) Explica el concepto de metas SMART con un ejemplo.

Las metas **SMART** son aquellas que cumplen con las siguientes características:

- **Specific** (Específica).
- **Measurable** (Medible).
- **Achievable** (Alcanzable).
- **Relevant** (Relevante).
- **Time-bound** (Con un plazo definido).

9. RA2 d) Aplicando el método Eisenhower, planifica todas las actividades que tienes pendientes, tanto escolares como familiares y de ocio, priorizando en función de la urgencia y de la importancia de las mismas.

- Pintar tu habitación y redecorarla.
- Preparar un examen para dentro de dos días.
- Realizar una tarea de clase cuyo plazo acaba hoy mismo.
- Ir a comprar ropa deportiva para tus entrenamientos.
- Llevar a arreglar unos zapatos.

	URGENTE	NO URGENTE
IMPORTANTE		

	[Estas tareas tienen plazo y no pueden ser delegadas.]	[Planificarla para más tarde, por ejemplo, al acabar los exámenes y tareas escolares.]
NO IMPORTANTE	[No existen tareas urgentes que deba delegar.]	[Dejarla para después, en otro momento en el que no tenga tareas urgentes e importantes.]

10. RA2 d) Planifica un evento (cumpleaños, barbacoa en casa con amigos, una ruta de fin de semana...) en función de lo estudiado en el apartado 4.3 referente a planificación de tareas. Realiza el cronograma correspondiente.

La planificación de tareas es un proceso que consiste en identificar, organizar y planificar las actividades que deben llevarse a cabo dentro de un proyecto, para luego estimar su duración y los recursos necesarios para completarlas.

Para ello se utiliza un cronograma, que incluye normalmente las fechas de inicio y finalización planificadas, la duración y los recursos asignados a cada actividad. La programación efectiva del proyecto es un componente crítico de la gestión exitosa del tiempo.

Vamos a suponer que el proyecto en cuestión consiste en **organizar un viaje fin de curso**.

En primer lugar, determinamos actividades y asignamos tiempo estimado y recursos:

Actividad	Responsable(s)	Tiempo estimado	Recursos necesarios
1. Formar comité organizador			
2. Definir destino y fecha			
3. Solicitar presupuestos			
4. Seleccionar agencia / transporte			
5. Preparar autorización de padres			
6. Recaudar pagos de los alumnos			
7. Reservar alojamiento y transporte			
8. Planificar actividades del viaje			

9. Realizar reunión informativa con padres y alumnos			
10. Preparar lista de control (equipaje, seguros, emergencias)			
11. Realizar el viaje			
12. Evaluar y compartir experiencias			

Posteriormente realizamos el cronograma correspondiente:

[illegible]

RETO PROFESIONAL-PÁG. 52

RA2 b) Construyendo equipos con *team building*

Las actividades de *team building* ('construcción de equipos') son aquellas mediante las cuales un grupo de empleados que trabaja de forma individual se convierte en un auténtico equipo de trabajo con el fin de lograr el propósito y los objetivos comunes de la organización.

Este reto consiste en realizar una serie de actividades que permitan:

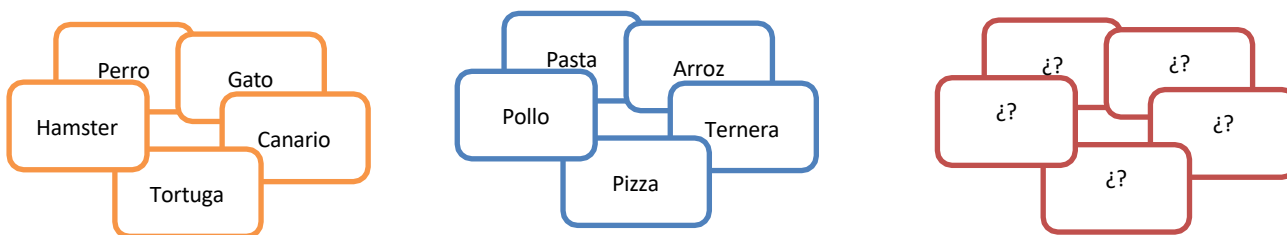
1. Crear equipos iniciales de 5 miembros de la clase.
2. Entrenar estos equipos mediante algunas dinámicas de trabajo.
3. Conocer los roles que cada integrante del equipo puede desempeñar en función de su personalidad y habilidades.
4. Crear equipos ágiles definitivos para los distintos proyectos que puedan elaborarse a lo largo del curso, asignando a los miembros en función de los roles observados.
5. Evaluar el funcionamiento de los grupos.

Para ello, seguimos el siguiente proceso:

PRIMERA SESIÓN

1. Se prepararán tantos grupos de tarjetas temáticas como grupos a constituir. (5 minutos)

Por ejemplo, si se quieren hacer seis grupos, se prepararán 30 tarjetas con 6 temáticas distintas (5 tarjetas por tema): deportes, animales, comidas....



Cada persona cogerá una tarjeta al azar, y buscará y se reunirá con sus compañeros/as de tema.

2. Una vez creados los equipos al azar, cada uno deberá complimentar una ficha en la que pongan sus nombres, busquen un nombre para el equipo y nombren a su representante (15 minutos)

**NOMBRE
DE EQUIPO**

Miembro 1

Miembro 2

Miembro 3

COORDINADOR

Miembro 4

Miembro 5

Se observará el comportamiento y la participación de cada integrante de cada equipo en la deliberación. Posteriormente, la persona representante debe explicar al resto de la clase el motivo de la elección del nombre (se debe utilizar la técnica del *elevator pitch*).

3. Tras las presentaciones, se comenzará con una dinámica creativa denominada «el vestido de novia».

Para ello, se darán a cada equipo las siguientes instrucciones:

- Cada equipo contará con estos materiales: papel higiénico, cinta adhesiva y cuerda.
- En el tiempo que resta de la primera sesión, deberán diseñar un modelo de vestido de novia con esos materiales.



SEGUNDA SESIÓN

4. Durante la segunda sesión, cada equipo deberá confeccionar un vestido de novia con los materiales indicados. Uno de los miembros hará de modelo (40 minutos).
5. Finalizados los distintos vestidos, se expondrán y se elegirá el mejor modelo confeccionado.

6. Una vez finalizados los proyectos, los miembros de cada equipo evaluarán la participación de sus compañeros de trabajo, asignándoles a cada uno de ellos alguno o algunos de los roles de Belbin que estudiamos en esta unidad.

Roles de acción	Impulsor	
	Implementador	
	Finalizador	
Roles sociales	Coordinador	
	Investigador de recursos	
	Cohesionador	
Roles mentales	Cerebro	
	Monitor Evaluador	
	Especialista	

7. Con estas valoraciones, junto a la observación directa del profesor/a, se constituirán los grupos definitivos para el desarrollo de proyectos a lo largo del curso. La idea es que los roles estén bien repartidos y sean homogéneos (por ejemplo, que no exista un grupo con numerosos coordinadores y ningún implementador).