

MÓDULOS FORMATIVOS

Consejeros de empleo/profesionales del sector público y privado que participan en programas de aprendizaje

MÓDULO I- Regímenes de aprendizaje nacionales y de la UE vigentes



REGÍMENES DE APRENDIZAJE NACIONALES Y DE LA UE VIGENTES

Author	FYG Consultores Guadalupe Greses Dominguez
E-mail address	guadalupe.greses@fygconsultores.com info@fygconsultores.com

Regímenes de aprendizaje nacionales y de la UE vigentes

I. Descripción y objetivos del módulo

El objetivo de este módulo es dar una visión general de los diferentes esquemas de aprendizaje en Europa y el papel de los orientadores laborales en Europa según las políticas europeas existentes. Es importante que los profesionales de la orientación laboral conozcan los actuales sistemas de aprendizaje en Europa, para mejorar su actuación y asesorar mejor a los futuros aprendices. Tener un conocimiento profundo de los esquemas de aprendizaje actuales y de las diferentes políticas en Europa relacionadas con la orientación permanente, podría fomentar la movilidad entre los Estados miembros y mejorar la calidad de los servicios de asesoramiento. Además, los orientadores laborales podrían inspirarse en las buenas prácticas de los distintos países y tomar conciencia de sus puntos débiles y fuertes nacionales.



Photo by [Sara Kurfeß](#) on [Unsplash](#)

Este módulo se divide en diferentes secciones. En primer lugar, se presentará una evaluación inicial de las necesidades para identificar, comprender y abordar mejor los retos sistémicos relacionados con los aprendizajes europeos y el papel de los orientadores laborales. Esta evaluación inicial de necesidades, ayudará a examinar la brecha que existe entre el estado actual y el estado deseado de la situación. El proceso de evaluación inicial de las necesidades es un primer paso importante para mejorar la eficacia del sistema de asesoramiento laboral y de aprendizaje. En segundo lugar, el módulo estará relacionado con el Marco Europeo de Cualificaciones (MEC) número 5. Describiremos y justificaremos por qué este módulo sigue la descripción y los objetivos del MEC 5.

El contenido del aprendizaje se divide en dos unidades. En la Unidad 1, se presentarán los principales esquemas de aprendizaje de la Unión Europea. El contenido de esta unidad

se centrara principalmente en los esquemas de aprendizaje de los países que contorman el consorcio, pero también se analizarán los esquemas de aprendizaje de aquellos países de Europa con mejores prácticas reconocidas en términos de características organizativas y de los propósitos y funciones del aprendizaje. En la Unidad 2 se explicarán los principales retos y oportunidades a los que se enfrentan los orientadores laborales en la actualidad en el contexto europeo, así como las principales características de la política de aprendizaje permanente de la UE, estrechamente relacionadas con el perfil de los orientadores laborales. En ambas unidades, se propondrá un conjunto de actividades y sesiones de formación de formadores. Estas actividades ayudarán a los participantes a afianzar los conceptos y esquemas europeos que han aprendido, a compararlos y a fomentar el debate sobre la posibilidad de mejorar las prácticas actuales.

2. Evaluación inicial de necesidades



Photo by [Jo Szczepanska](#) on [Unsplash](#)

Los principales retos a los que se enfrentan los sistemas de aprendizaje en Europa son, en primer lugar, la imagen diversificada de los mismos. En la Unión Europea existen sistemas en los que los aprendizajes no tienen una comprensión compartida entre las partes interesadas ni un lugar y un papel claros en la oferta global de EFP. La cualificación en los aprendizajes rara vez se reconoce y no se indica anteriormente. En 2017 los gobiernos

de la UE se comprometieron a aumentar la calidad, la cantidad y la oferta de los aprendizajes, sin embargo, todavía queda mucho por hacer y mejorar. El objetivo principal es convertirlos en una clara opción de educación y formación de primer orden para los alumnos y hacerlos atractivos para las empresas. El lugar que ocupa el aprendizaje en el sistema genera confusión, y no sabemos si son aprendices de FP o trabajadores. El papel del mercado laboral no es lo suficientemente fuerte en comparación con la parte educativa. Además, no hay planes de estudios específicos ni directrices claras sobre cómo organizarlos. Las empresas no presentan beneficios específicos y claros para las empresas, y a pesar de los incentivos financieros, muchas empresas no están dispuestas a ofrecer aprendizajes. (CEDEFOP, 2018).

Por lo que respecta a los orientadores laborales, en general, los servicios de orientación están fragmentados y se dirigen a grupos de destinatarios muy específicos. Además, en los países en los que estos servicios suelen estar financiados por el Estado, corren el riesgo de sufrir constantes cambios de política y financiación. Sólo unos pocos Estados miembros cuentan con una política completa de orientación a lo largo de la vida, lo que dificulta la conexión de los orientadores laborales con otras estrategias y sectores nacionales. Es necesario establecer estrategias de cooperación y coordinación para vincular los servicios de aprendizaje permanente y de orientación a lo largo de la vida, y asegurarse de que la información sobre el mercado laboral está efectivamente vinculada y en contacto permanente con los profesionales de la orientación a lo largo de la vida. También es importante garantizar la profesionalización de los trabajadores de la

orientación permanente, para asegurar la calidad del servicio, y es necesario tomentar el diálogo con las partes interesadas y establecer vías de aprendizaje basadas en el trabajo para los profesionales. (European Commission, 2020).

3. EQF level

En este módulo obtendrás un conocimiento exhaustivo, especializado, descriptivo y teórico sobre los sistemas de aprendizaje en Europa, en particular de los países del consorcio, así como una visión general de los retos y oportunidades a los que se enfrentan y se enfrentarán en el futuro los profesionales de los servicios de orientación permanente y los orientadores laborales. En cuanto a las diferentes habilidades que adquirirás, éstas serán intelectuales y prácticas, para que seas capaz de aportar soluciones a problemas complejos, como los retos y oportunidades que presenta este campo de estudio. Estas habilidades se conseguirán gracias a las actividades prácticas presentes en este módulo. En relación con el nivel de responsabilidad y autonomía que adquirirás, el objetivo es que seas capaz de gestionar y supervisar actividades que pueden ser imprevisibles y que necesitan una rápida adaptación y reacciones rápidas por tu parte (Europass European Union, 2020).

MÓDULOS FORMATIVOS

Consejeros de empleo/profesionales del sector público y privado que participan en programas de aprendizaje

MÓDULO 2- Trabajar eficazmente con los alumnos:

"Un camino hacia las oportunidades"



MODULE 2: TRABAJAR EFICAZMENTE CON LOS ALUMNOS: "UN CAMINO HACIA LAS OPORTUNIDADES"

<p>Autor</p>	<p><i>IIS "DONATO BRAMANTE" DIRIGENTE SCOLASTICO : DANIELA CRESTINI</i></p> <p><i>COORDINATION : MAURO GIANIORIO</i></p> <p><i>STAFF : FABIO ORAZIETTI; LORENZO RISCICA; GIORGIA DUO' GRAPHIC : CLAUDIA PETROCCO</i></p> <p><i>Tanks to Federica Dal Boni for the "Annex tools unities" section</i></p>
---------------------	---

Contenido

Objetivo y descripción del modulo	4
I. Evaluación inicial de las necesidades.....	6

2.Nivel
EQF

8

3. Contenidos del aprendizaje	8
Unidad 1- Cómo proporcionar una orientación profesional imparcial.....	8
1.1 Llevar a cabo una intervención de orientación correcta y útil.	9
1.2 Evaluación final sumativa de la unidad.....	10
Unidad 2: - Cómo ayudar a los jóvenes a tomar decisiones realistas y satisfactorias	14
2.1 Fases para el alumno de orientación.....	15
2.2 Desarrollo de la Carrera Vital (LCD).....	16
2.3 Evaluación de la carrera vital (LCA).....	17
2.4 Parámetros metodológicos cualitativos/cuantitativos	19
2.5 Evaluación final sumativa de la unidad.....	19
Unidad 3- Competencias interculturales	24
3.1 Un paso adelante en su camino hacia la "ciudadanía".....	25
3.2 Procesos de integración.....	26
3.3 Orientación / Modelo de formación para la migración.....	28
3.4 Evaluación final sumativa de la unidad.....	29
Unidad 4: Cómo garantizar el seguimiento de las actividades de apoyo a los empresarios y a los jóvenes	32
4.1 El proceso de evaluación.....	33
4.2 El camino a la autoevaluación.....	33
4.3 Evaluación final sumativa de la unidad.....	34
Evaluación final del módulo.....	38
Anexos	40
Unidad I	40
Actividad I – Recepción y presentación de la intervención.....	40
Anexo A - Mi nombre.....	40
Anexo C – En mi futuro	42
Actividad 2- Intereses personales que pueden ser utilizados para la elección.....	43
Anexo A - “El árbol de mis intereses”	43
Anexo B - “ Me gustaría hacerlo, nunca lo haría”	45
Anexo C - “ Ficha del proyecto hipotético elegido”	48
UNIDAD 2.....	51
Actividad I - Valores y representaciones sociales, formativas y laborales	51
Anexo A – Los tres cofres.....	51

Anexo B – Valores relacionados con el trabajo.....	52
Anexo C –"Los antivalores".....	53
Anexo D - " Imágenes de trabajo, escuela / formación"	54
ACTIVIDAD 2 – Habilidades individuales.....	57
Anexo A - " La historia de mi vida: Tarjetas Master"	57
Anexo B - “ Análisis de los recursos personales: competencias transversales”	58
Anexo C - " De la experiencia a las competencias”	60
Unidad 3	61
ACTIVIDAD 1 - Tipologías de "casos" Recepción y reconstrucción/valor de "historias" individuales	61
Anexo A - Principales tipos de uso de los casos y propósitos.....	61
ACTIVIDAD 2 - Tipos de "casos": vías de actuación e intervención	62
Anexo A- Camino a la intervención.....	62
UNIDAD 4.....	63
ACTIVIDAD 1 - Reelaboración y síntesis de la experiencia vivida.....	63
Anexo A - " Estoy empezando a evaluar”.....	63
Anexo B - " Ideas sobre el papel profesional”	63
Anexo C- "Mi proyecto”	63
Actividad 2- Seguimiento y viaje personal.....	64
Anexo A- Leer su experiencia de formación	64
Anexo B- " Mi proyecto y plan de acción”	67
Referencias	67

MÓDULO 2: TRABAJAR EFICAZMENTE CON LOS ALUMNOS:

"UN CAMINO HACIA LAS OPORTUNIDADES"

Objetivo y descripción del modulo

El módulo busca apoyar e implementar los sistemas educativos-formativos en términos de orientación, con la conciencia de que hoy en día esto implica la reformulación y

adopción de algunas "pautas fundacionales", en base a las cuales: **a) El camino educativo** debe estar orientado a lograr una "**madurez orientativa**" **global de la personalidad**, tal que permita a cada sujeto aprender a decidir, elegir, integrar, socializar, luchar por el cambio. **b) La acción formativa debe ser personalizada y colectiva a la vez:** - **personalizada**, ya que es la persona la que está en el centro de la intervención, como actor principal; - **colectiva**, porque debe implicar al conjunto de los diferentes grupos sociales con los que interactúa el "sujeto-actor" en el centro de la intervención. **c) el proceso educativo-formativo será calificado como:** **integral**, es decir, capaz de implicar a toda la persona en su complejidad; - **interactivo**, ya que se sitúa hacia el destinatario de la intervención como entre los distintos protagonistas de la misma; **transversal**, en el sentido de que requiere la contribución de todas las partes implicadas; - **permanente**, es decir, capaz de llevar a la persona a tomar decisiones para el resto de su vida; - **creativo**, es decir, no estandarizador y autorreferencial; - **funcional** no sólo para un momento crítico o difícil, sino **para definir un proyecto de vida**.



El Módulo - **cada sección** va acompañada de la descripción de **dos actividades**, divididas según **objetivos, contenidos, herramientas, tiempos e indicaciones operativas**- asume, por tanto, el objetivo de verificar/estabilizar, profundizar y actualizar las competencias de los formadores tutores, garantizando su preparación y fomentando su autonomía e implicación, así como promoviendo su bienestar personal y profesional, su motivación y autoestima, preparándolos para responder adecuadamente a los cambios, pero también animándolos a ser proactivos e innovadores en su profesión.

En este módulo, las Unidades 2 y 3 tratan de esbozar un marco interpretativo y operativo que sirva de referencia para apoyar la eficacia y la calidad de su trabajo.

En cuanto al **enfoque pedagógico y las metodologías**, deben ser capaces de utilizar las más relacionadas con la implicación de los alumnos y el fomento de la autonomía y la personalización de los itinerarios; entre otras: **1. CONSEJERÍA**, acción de apoyo/ayuda para abordar y resolver problemas profesionales **2. USO DE LAS TIC:**

el uso de las nuevas tecnologías y las competencias relacionadas con ellas son, de hecho, capaces de ofrecer itinerarios de aprendizaje más centrados en el alumno y de crear una continuidad entre el aprendizaje formal, no formal e informal; en este sentido, las soluciones digitales pueden integrarse en las estrategias de aprendizaje permanente y pueden ser una herramienta eficaz para reducir las diferencias de resultados y oportunidades

3 RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS: saber encontrar la solución más rápida y eficaz para resolver un problema. **4. BRAINSTORMING:** técnica de resolución de problemas en la que un grupo de personas presenta libre y espontáneamente sus ideas, basándose en las visiones e intuiciones de los demás, hasta que surge algo nuevo y único. La técnica está diseñada para que el pensamiento crítico y negativo, habitual en los entornos de grupo, se suspenda temporalmente para que las ideas fluyan libremente y puedan expresarse sin vergüenza **5. APRENDER HACIENDO:** aprender practicando actitudes, experimentando directamente las consecuencias de las elecciones realizadas **6. APRENDIZAJE EXPERENCIAL:** de esta forma, a través de la acción y la experimentación directa de situaciones, tareas y roles, se quiere favorecer el surgimiento de vocaciones, desarrollar potencialidades, valorando las inclinaciones personales **7. APRENDIZAJE COOPERATIVO:** los alumnos trabajarán/aprenderán en pequeños grupos, ayudándose mutuamente y sintiéndose corresponsables del camino recíproco **8. PEER TO PEER,** especialmente indicado para la inclusión.

Es importante añadir que, con respecto al repertorio anterior, será especialmente importante saber promover y aplicar la **PERSONALIZACIÓN DE LOS CAMINOS**, que se basa sobre todo en: 1. Intervenciones / formas de acompañamiento que se centran en la promoción de la autonomía y la responsabilidad de todos los alumnos implicados y en la identificación de sus intereses e inclinaciones individuales 2. Intervenciones / formas de acompañamiento para los alumnos con dificultades en la escuela, (discapacitados, SLD, BES, con especial referencia a los temas de migración más o menos reciente) 3. Intervenciones / formas de acompañamiento para los alumnos sólidos desde el punto de vista del conocimiento (la llamada "excelencia"). Por último, la Unidad 4 tendrá como objetivo identificar los métodos de seguimiento más eficaces y flexibles para evaluar los resultados de la formación y, sobre todo, el camino posterior emprendido / elegido por el sujeto destinatario. La última parte de este módulo se dedicará a la evaluación sumativa de lo representado y de lo provechoso que fue el resultado formativo para los tutores.

Nota metodológica-operativa

Se puede suponer que este itinerario de orientación se llevará a cabo para alumnos de 17/20 años, tanto escolarizados como no escolarizados. El total de horas puede variar entre un mínimo de 21 horas y un máximo de 23 horas. También se puede pensar en ofrecer una hora de entrevista individual para cada alumno, al final del proyecto, con el fin de apoyar el proyecto de elección de cada uno.

I. Evaluación inicial de las necesidades



La educación y la formación dan forma a la humanidad y promueven la transformación tanto de las personas como de la sociedad y son importantes para la participación ciudadana a nivel de los miembros, económico, democrático y cultural, así como para el crecimiento, el desarrollo sostenible, la cohesión social y la prosperidad dentro de la Unión. En este contexto, es posible

identificar en la **dimensión de la orientación**, o en la capacidad de gobernar conscientemente las elecciones que regulan el aprendizaje, el trabajo y la trayectoria vital -no en vano, el **Aprendizaje a lo Largo de la Vida** se considera una condición necesaria para todos aquellos que participan y quieren contribuir de forma efectiva y responsable a la comunidad, territorial, nacional y europea a la que pertenecen- la principal petición que llega desde el mundo de la educación, la formación, el trabajo y la sociedad civil.

En cuanto a los retos que afronta el mundo de la Educación y la Formación, el más importante es el de promover y apoyar el encuentro con las realidades más dinámicas de la innovación en el mundo del trabajo, favoreciendo a los destinatarios de la Orientación en el **desarrollo de competencias clave expresadas por la Agenda Europea 2020**, como el espíritu emprendedor, entendido como una actitud proactiva ante los problemas que se enfrentan, y el espíritu de iniciativa, apuntando a la **dimensión didáctica y de aprendizaje social** y no a la de mera formación de carácter profesional. Además, en consonancia con esta fase de gran transformación, la formación se orienta a facilitar la inclusión del joven en una dimensión organizativa operativa, favoreciendo la adquisición de las competencias necesarias para actuar con plena e inmediata eficacia. Es especialmente importante la capacidad del tutor para poner a su disposición un mapa de las oportunidades disponibles: prácticas, aprendizaje, cursos de formación profesional, trayectorias nacionales, regionales y territoriales, medidas de Garantía Juvenil. El sistema educativo nacional está, desde este punto de vista, todavía retrasado y se caracteriza por metodologías que muestran carencias e insuficiencias ya evidentes: la personalidad, las inclinaciones, las vocaciones del alumno ocupan todavía un espacio escaso, ya que se presta todavía poca atención a los procesos de autonomía, autoestima y responsabilidad que son, por el contrario, el motor de una educación/formación verdaderamente incisiva, estable y que pueda apoyar a los sujetos a lo largo de su vida.

Para responder mejor a las nuevas necesidades, habrá que pensar en una nueva figura de trabajador que no sólo posea los requisitos técnicos necesarios, sino también nuevos conocimientos básicos (informática, inglés, economía, organización), habilidades personales (comunicación y relación trabajo cooperativo, aprendizaje continuo) y también verdaderas virtudes del trabajo (afrontar la incertidumbre, resolver problemas, desarrollar soluciones creativas).

2. Nivel EQF

En un contexto de constantes cambios sociales, demográficos, culturales, económicos, científicos, medioambientales y tecnológicos, el mundo de la educación y de la formación se dirige definitivamente hacia la identificación de las mejores y más eficaces estrategias de actuación, a la par que la profesión de los profesores y de los formadores, llamados cada vez más a satisfacer peticiones y expectativas y a asumir responsabilidades. **El Marco Europeo de Cualificaciones** (generalmente abreviado como MEC) es un sistema -basado en los resultados de aprendizaje obtenidos al final de la formación- que permite comparar las cualificaciones profesionales de los ciudadanos de los países europeos. A este respecto, cabe señalar que por "cualificación" se entiende una certificación formal expedida por una autoridad competente al final de un curso de formación como certificación de haber adquirido competencias compatibles con las normas establecidas por el sistema educativo nacional. Desde el 14 de febrero de 2008, para cada cualificación otorgada en Europa se puede identificar el nivel correspondiente del MEC, lo que permite comparar las cualificaciones adquiridas en diferentes países.

En este módulo, la formación de los tutores está diseñada para intervenir eficazmente en las asignaturas de nivel 4, es decir, en posesión de:

1. **CONOCIMIENTOS:** Prácticos y teóricos en contextos amplios, en un lugar de trabajo o de estudio;
2. **HABILIDADES:** Cognitivas y prácticas necesarias para resolver problemas concretos en un ámbito de trabajo o estudio;
3. **COMPETENCIA:** Autogestión dentro de unas pautas en contextos de trabajo o estudio que suelen ser predecibles, pero que están sujetos a cambios. Supervisar el trabajo rutinario de otros, asumiendo cierta responsabilidad en la evaluación y mejora de las actividades de trabajo o estudio.

3. Contenidos del aprendizaje

Unidad I- Cómo proporcionar una orientación profesional imparcial.

Descripción de la unidad:

El objetivo del proceso de orientación, de hecho, como herramienta transversal y estratégica para el desarrollo de la persona, consiste en facilitar/implementar una inserción real de ésta en la sociedad, donde se realice a sí misma y a sus propósitos personales, al mismo tiempo que pueda contribuir a la promoción del bien común de forma crítica y auténtica. Además, este proceso busca **que el sujeto sea autónomo y responsable** en las elecciones que realiza, tanto en el ámbito laboral como en el personal, dada la ahora estrecha relación que existe entre estos dos ámbitos.



En este sentido, la unidad identifica algunos aspectos importantes: la científicidad (las indicaciones se basan en los mejores datos de investigación disponibles, elaborados por estudiosos

expertos en formación y trabajo); **la claridad** (las reuniones deben ser llevadas a cabo por educadores profesionales con experiencia consolidada en la gestión de grupos); **la personalización** (cada alumno debe recibir información relevante para su situación e intereses específicos) y, sobre todo, **la imparcialidad**: el operador debe mantenerse alejado de expresar juicios y filtrar aprobaciones o desaprobaciones y, en general, cualquier tipo de evaluación, ya que esto representa un obstáculo para la comprensión del problema y la comunicación.

En esta unidad aparecen dos actividades - **ACTIVIDAD 1**: Recepción y presentación de la intervención / **ACTIVIDAD 2**: Los intereses personales que pueden utilizarse para la elección. Cada una dividida en: **objetivos, contenidos, herramientas** - útiles para empezar a recoger, en un feed-back, elementos importantes para proceder a una primera fase de evaluación / autoevaluación de motivaciones y objetivos - **tiempos e indicaciones operativas**.

1.1 Llevar a cabo una intervención de orientación correcta y útil.

Llevar a cabo una intervención de orientación correcta y útil significa identificar y reconocer la necesidad del sujeto: proporcionar información específica sobre las carreras universitarias o las perspectivas profesionales; ampliar el horizonte cognitivo ofreciendo alternativas innovadoras, soluciones prácticas también con respecto al método de estudio y de trabajo. Dar los medios adecuados al individuo para que pueda construir los significados de su propia experiencia, partiendo de sus propios recursos-habilidades dentro del contexto en el que vive, y se pueda implementar una interacción favorable con el entorno.

Los alumnos que participan en la orientación y la formación tienen derecho, en primer lugar, a un **entorno de aprendizaje propicio para el crecimiento personal y a una formación cualificada**, coherente con el curso de estudios seguido y/o con la experiencia vital que les caracteriza, y que respete y valore la identidad de cada uno. Para mejorar las experiencias y los resultados del aprendizaje, las actividades deben conferir un **papel central al alumno**: a éste le corresponde, de hecho, gestionar personalmente su propio itinerario de aprendizaje, formación y reciclaje. De este modo, el alumno puede dotarse de las herramientas necesarias para convertirse en un **ciudadano activo y digital**, capaz de potenciar los conocimientos adquiridos mediante

la con- trolación de la naturaleza, el lugar, el ritmo y el calendario del aprendizaje en consonancia con sus opiniones y sus valores, así como con valores como la solidaridad y el respeto a lo diferente que forman parte de la identidad europea. En este sentido, **la formación es tal vez la forma más significativa de invertir en las personas, a las que hay que dar el mayor acceso posible a las oportunidades de aprendizaje permanente.** (J. Delors, "El Libro Blanco", 1993). En consecuencia, las intervenciones deberán diferenciarse según el sujeto que se presente; el objetivo principal es ofrecer a cada persona lo que realmente necesita. **Es útil saber diseñar para las personas y no sobre las personas**, para ofrecerles oportunidades de mejora y de cambio, evitando la pérdida de tiempo y de recursos, y esto significa también que el tutor/formador debe ser capaz de contribuir significativamente para que el camino que se le confía sea una importante oportunidad de crecimiento y aprendizaje para los alumnos. **En pocas palabras, las posibilidades de éxito del curso de orientación y formación en el lugar son directamente proporcionales a la profesionalidad del tutor, a su capacidad de ser autoritario y acogedor.**

Una fase muy importante de la Orientación, en muchos sentidos decisiva, es la primera fase, es decir, el momento en el que el sujeto se acerca al camino de la formación pero, a menudo, aún no ha decidido comprometerse plenamente en este momento de aprendizaje y crecimiento. Los instrumentos presentes en esta unidad tienen como objetivo abrir un diálogo positivo entre el formador y los sujetos de la información, activando inmediatamente procesos de conocimiento mutuo - entre el formador y los sujetos a orientar y entre los sujetos entre sí - de evaluación/autoevaluación y, sobre todo, de relaciones positivas y de compartir el camino.



1.2 Evaluación final sumativa de la unidad.

Al finalizar la Unidad, los alumnos habrán comprendido la necesidad de aplicar los principios de científicidad, claridad, personalización e imparcialidad en su trabajo,

teniendo en cuenta al mismo tiempo el marco general que caracteriza a un curso de formación: crear un ambiente acogedor y colaborativo; tener en cuenta las especificidades de cada fase de la intervención y, al mismo tiempo, saber hacerla unitaria, homogénea y eficaz; atender siempre y en todo caso a las características personales, culturales y socioeconómicas de los sujetos individuales que participan en el itinerario de orientación.

I. Recepción y presentación de la intervención

- **Objetivos:** Crear un ambiente acogedor en el aula. Analizar la pregunta de orientación y lo que está en juego en el proceso de elección.
- **Contenido:** Presentación del orientador y de los sujetos en el Análisis de la Orientación y reconocimiento de las variables inherentes al proceso de orientación Explicación de las modalidades de acción y de las actitudes que se dan en el proceso de decisión Posible trazado de un camino operativo hacia la elección
- **Instrumentos:**
 - “Me presento a través de ...”
 - “Mi nombre”
 - “Te digo cuando elija, elegí...”
 - “Qué hago en mi tiempo libre”
 - “En mi futuro”
- **Tiempos:** El trabajo puede realizarse en una reunión de 3 horas con posterior devolución y reelaboración durante la siguiente reunión, o si se considera necesario, se pueden asumir 2 reuniones de 2 horas cada una en las que se puedan concluir las actividades.
- **Indicaciones:** Las herramientas presentadas son ejemplos de las actividades que se pueden realizar durante la recepción. El operador puede elegir una de ellas, prestando atención a los tiempos y al número de personas del grupo. A veces, las actividades de narración de cuentos y narración oral, si son demasiado largas, pueden distraer al oyente y perder el ambiente alcanzado por el grupo.

Descripción de las herramientas:

“Me presento a través de...”

La actividad incluye la narración oral al grupo de clase...

Cada uno se presenta al grupo de clase de forma libre. La actividad puede realizarse utilizando objetos (traídos por los participantes al grupo) o invitando a los alumnos a escribir una metáfora que les represente (soy como...) y a dibujar una tarjeta con su nombre y la metáfora, explicando el significado.

ACTIVIDAD I / ANEXO A

“Mi nombre”-

Propuesta para escribir y reflexionar sobre tu nombre:

›Ronda de nombres: pronuncia tu nombre con varias entonaciones (dilo normalmente, susúrralo, grítalo, pronúncialo con un tono lastimero, con alegría, con exclamación, entonación interrogativa...) ›Rellenar la tarjeta con el nombre ›Momento final de reflexión sobre la marcha de la empresa

“Te digo cuando elija, elegí ...”

Este es un ejercicio de escritura individual que requiere reflexión y elección en la evocación de los recuerdos. Se trata de recordar un momento importante y significativo en el que se haya tomado una decisión o se haya hecho una elección relevante. Al final, se pide a los alumnos que compartan inicialmente las emociones suscitadas por el estímulo, las dificultades que han surgido y la actitud suscitada por la evocación. A continuación, se pregunta si está dispuesto a leer su propio escrito.

ACTIVIDAD I / ANEXO B

“Qué hago en mi tiempo libre”

La herramienta propuesta tiene el objetivo de estimular al estudiante a reconstruir y analizar las actividades que realiza, o que ha realizado en el pasado, en contextos distintos al del estudio y/o el trabajo (en la familia, en el voluntariado, en el tiempo libre), y a valorar si estas experiencias le han permitido adquirir competencias que puedan emplearse en la actividad laboral. En el primer formulario, se pide a la persona que enumere diez actividades que realiza o ha realizado fuera del trabajo, incluidas las que se consideran poco importantes. A continuación, se le invita a reflexionar sobre el grado de éxito, interés y satisfacción percibidos en la realización de las actividades identificadas. La evaluación de las actividades realizadas con mayor eficacia y satisfacción inicia la reflexión sobre los niveles de dominio de las competencias y su posible utilización en el contexto profesional. Iniciar una reflexión sobre las experiencias y competencias extraprofesionales puede ser útil en el caso de los jóvenes que salen del instituto con poca experiencia laboral.

ACTIVIDAD I / ANEXO C

“En mi futuro”

A través de estas herramientas tan parecidas queremos estimular a la persona para que suelte su imaginación con respecto a cómo se ve a sí misma en su futuro. Es una herramienta narrativa que parte de la imaginación de cada uno, para conseguir que los alumnos trabajen sobre los objetivos que subyacen en el futuro, sobre las habilidades necesarias para conseguir ese futuro, sobre el camino a seguir. Por último, se pone de

relieve con los alumnos cuáles son los conocimientos, las competencias que ya poseen y cuáles son las que deben emprender un camino de formación.

2. 2. Intereses personales que pueden utilizarse para la elección

- **Objetivos:** Analizar los intereses personales implicados en el camino de elección Destacar las macroáreas profesionales. Hipotetizar las primeras áreas profesionales en las que transmitir los intereses personales
- **Contenido:** Explicación y análisis de los intereses personales de cada uno. Cómo canalizar sus intereses dentro de las macros áreas profesionales. Primeras hipótesis de elección.
- **Herramientas:**
 - o “El árbol de mis intereses”
 - o “Me gustaría hacerlo, no lo haría nunca”
 - o “Ficha del proyecto hipotético elegido”
- **Tiempos:** el trabajo puede realizarse en una reunión de 3 horas, dividiendo el trabajo en dos fases de 1 hora y media cada una. En caso de ser necesario, se pueden plantear 2 reuniones de 2 horas cada una: en la primera se trabaja exclusivamente sobre los intereses individuales, en la segunda, tras una explicación de las macroáreas profesionales, se apoya a los alumnos en la canalización de sus intereses destacados.
- **Indicaciones:** Las herramientas presentadas son ejemplos de las actividades que se pueden realizar para resaltar los intereses individuales que conlleva la elección. El operador puede elegir una de ellas, prestando atención a los tiempos y al número de personas del grupo. A veces puede ocurrir que alguien no quiera expresar oralmente, delante de los demás, el trabajo realizado. Es conveniente no insistir, destacando sin embargo que el relato personal puede movilizar ideas también en los demás. No se incluyen los macroámbitos profesionales, ya que es importante referirse a los identificados por el territorio, utilizando herramientas ad hoc, como las de las asociaciones profesionales.

Descripción de las herramientas:

ACTIVIDAD 2 / ANEXO A

“El árbol de mis intereses”

La herramienta tiene como objetivo analizar los intereses de los estudiantes con el fin de identificar las áreas y las actividades gratificantes en las que intentar conseguir resultados satisfactorios. Consta de dos pestañas. En la primera, el alumno identifica sus intereses actuales, ordenándolos de forma jerárquica de los más fuertes a los más débiles y se le invita a dibujar una primera planta cuyas flores, de diferentes tamaños, representan la intensidad de los intereses identificados. A continuación, se le pide que

dibuje una segunda planta con flores que representen intereses de su pasado. La segunda hoja ofrece una serie de elementos de reflexión y preguntas de profundización útiles para el análisis del papel. Algunos intereses pueden haberse mantenido constantes a lo largo del tiempo, mientras que otros se han caracterizado por un cierto grado de variabilidad: esta última hoja puede utilizarse como pista para ayudar a los alumnos a comparar los intereses actuales con los pasados, con el fin de entender cuáles son los que pretenden dirigir su desarrollo personal y profesional.

ACTIVIDAD 2 / ANEXO B

“Me gustaría hacerlo, nunca lo haría”

Esta herramienta también analiza los intereses de los estudiantes, remitiéndoles a algunas áreas de actividad profesional ya identificadas y pidiéndoles una selección progresiva en sus preferencias. Se puede proceder a informar de los resultados en el esquema final y comparar los resultados individuales de los alumnos. La síntesis de este trabajo puede constituir el punto de partida para una comparación con los testigos significativos.

ACTIVIDAD 2 / ANEXO C

“Ficha del proyecto hipotético elegido”

Es el primer momento en el que se expresan las reflexiones con respecto al proyecto profesional individual, siguiendo una forma estructurada, que pretende ayudar a la persona a clarificarse en su interior y a poner en orden sus ideas. Se trata de un formulario "obligatorio", que debe conservar la persona, que se puede actualizar durante el curso y que puede utilizarse al final de la intervención como comparación con el proyecto real elaborado.

Unidad 2: - Cómo ayudar a los jóvenes a tomar decisiones realistas y satisfactorias

Descripción de la unidad:

Educar para el trabajo como valor significa dar sentido a la vida profesional y más allá; de hecho, las profesiones son oportunidades privilegiadas para realizar algunos valores vitales en la persona. En el pasado, no se ha prestado demasiada atención a los valores en función de la orientación; sólo con la llegada de las teorías de la elección profesional se empezaron a considerar los valores como factores determinantes. Tienen una importancia considerable en la elección profesional, ya que orientan y motivan la elección de los cursos de formación y las actividades laborales y contribuyen a la satisfacción personal y relacional. Las "innovaciones" que también han implicado a la institución educativa en todos sus niveles y la conciencia adquirida de que el mercado laboral exige

ahora estrategias de participación activa y flexibilidad de pensamiento, han hecho **que se pase de un modelo de orientación que trataba de poner al hombre adecuado en el lugar adecuado a una concepción de la orientación pensada como una acción formativa que pretende hacer a los jóvenes capaces de enfrentarse a las exigencias de una sociedad compleja.** Esta premisa es fundamental para entender cómo, junto a los aspectos socioeconómicos estructurales, la situación del trabajo con jóvenes es extremadamente crítica. Todo ello requiere un cambio radical en las políticas activas de trabajo, con la adopción de perspectivas y herramientas completamente diferentes.



En esta unidad aparecen dos actividades - ACTIVIDAD 1: Valores y representaciones sociales, formativas y laborales; ACTIVIDAD 2: Habilidades individuales - cada una dividida en: objetivos, contenidos, herramientas -

2.1 Fases para el alumno de orientación

Partiendo de estas premisas, se puede hipotetizar un camino para el aprendiz de orientación según las siguientes fases:

- Fase I: Análisis de las necesidades del sujeto y formulación y definición de los objetivos a alcanzar.
- Fase II; Reconstrucción de su historia personal con especial referencia al estudio en profundidad de la historia educativa y laboral del joven.
- Fase III: Desarrollo de un proyecto individualizado que debe basarse en la potenciación de los recursos personales (características, habilidades, intereses, valores, etc.) en una perspectiva tanto de reconstrucción del pasado como de evaluación de los recursos del contexto (familiar, ambiental, etc.) y especificación del papel que pueden desempeñar en apoyo de su problemática/transición específica.

De hecho, llevar a cabo una intervención de orientación correcta y útil significa identificar y reconocer la necesidad del sujeto: proporcionar información específica sobre las carreras universitarias o las perspectivas profesionales; ampliar el horizonte cognitivo ofreciendo alternativas de soluciones innovadoras y prácticas también en relación con el método de estudio y de trabajo; **proporcionar los medios adecuados para que pueda construir los significados de su propia experiencia a partir de sus propios recursos-habilidades dentro del contexto en el que vive, y para que se pueda implementar una interacción favorable con el entorno.**

El proceso de orientación necesita reflexionar sobre la propia experiencia para planificar futuros cambios y/o desarrollos y requiere, en primer lugar, una motivación personal para implicarse de forma abierta y crítica que depende tanto del tema como, obviamente, de la preparación, habilidades y profesionalidad del formador.

2.2 Desarrollo de la Carrera Vital (LCD)

Una importante contribución a las metodologías de orientación y apoyo a la definición del propio proyecto personal y vital la constituye lo que se define como **Desarrollo de la Carrera Vital (DCL)**, o sea un "desarrollo personal a lo largo de la vida a través de una integración de roles, de situaciones y de acontecimientos en la vida de una persona". En esta metodología se pone el acento en la persona como un todo, hasta el punto de hablar de "**carrera humana**", concretamente la palabra carrera en este contexto pretende relacionar los roles en los que cada uno está involucrado (trabajador, estudiante, hijo, padre, ciudadano), los entornos en los que se encuentran los sujetos y las etapas que marcan el curso de la vida (estudio, búsqueda de empleo, matrimonio, participación en la vida cívica y política, etc.).

Por último, el término **desarrollo** se utiliza para indicar el progreso continuo de las personas, su crecimiento y el aprendizaje gradual del "llegar a ser". Utilizando toda la expresión secuencialmente vida - carrera - desarrollo, es como si los significados separados se unieran para formar una cadena de significado global con un valor añadido, el de representar a las personas con sus propios estilos de vida.

Estas herramientas permiten al sujeto analizar sus aptitudes, actitudes y motivaciones, para que puedan desarrollarse en el contexto del trabajo o de un proyecto de formación. Por lo tanto, es importante que, como ya se ha subrayado, el individuo a través de la

orientación sea capaz de autoevaluarse y de tomar decisiones conscientes sobre su trayectoria formativa o laboral, en un sentido amplio: que pueda llegar a tener un conocimiento real y unitario del propio autoconcepto. **En pocas palabras, trabajar sobre la propia historia de vida significa tomar posesión del conocimiento necesario sobre lo que nos pertenece, tomar conciencia de ello e iniciar una planificación más adecuada a los propios recursos y a las propias ambiciones para el cambio que se considera necesario.**

2.3 Evaluación de la carrera vital (LCA)

El siguiente paso es proceder a una evaluación de las propias experiencias para ir más allá con una decisión razonada. Es lo que se denomina **Evaluación de la Carrera Vital (ECV)**, cuyo objetivo es ayudar concretamente a la persona que lo necesita a aclarar y resolver cualquier problema en la gestión de su plan de vida mediante una evaluación precisa. Para que la ayuda que pretende ofrecer el orientador sea funcional a las necesidades expresadas, es necesario partir de lo que se puede considerar el conflicto interior que vive la persona. En general, las personas se enfrentan a tres conflictos vitales que se pueden representar con **tres preguntas**:

1. **¿Qué quiero hacer con mi vida?**
2. **¿Cómo puedo tener éxito en la consecución de mis objetivos?**
3. **¿Cómo puedo equiparme para iniciar el proceso?**

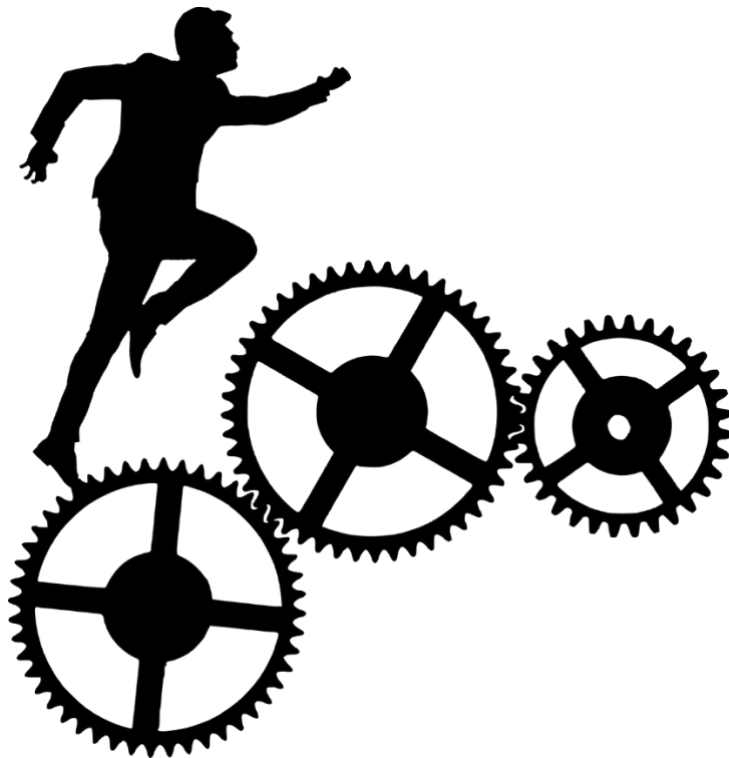
Responder a estas preguntas para algunas personas no presenta problemas porque tienen un buen conocimiento de sí mismas, saben lo que les gusta y lo que no, sus puntos fuertes y débiles; tienen un nivel de autoestima bastante sólido y se sienten capaces de perseguir sus objetivos con perseverancia; otras, en cambio, pueden sentir un horizonte menos claro, o menos confianza en sí mismas; el orientador guiará las fases de evaluación de la ECV (Evaluación de la Carrera Profesional) siguiendo este itinerario a partir de la fase de evaluación de las experiencias profesionales previas y el curso de formación. En esta fase el orientador instará al sujeto orientado a presentar ejemplos concretos de experiencias tanto positivas como negativas (lo que se define como la técnica del incidente crítico) en todos los aspectos, para evitar generalizaciones abstractas. Ciertas herramientas adquieren especial relevancia, como: la orientación narrativa; el balance de competencias; las acciones de empoderamiento (desarrollo de la confianza en las propias capacidades); las actividades dirigidas a la autoformación o la capacidad de planificar las trayectorias de estudio, trabajo y vida.

La fase final de la LCA es la que se define como evaluación de síntesis y tiene como objetivo devolver la fuerza al sujeto, que debe alcanzar la conciencia del camino recorrido y ser capaz de trazar una pista de proyectos de carrera a partir de supuestos personales.

Para profundizar aún más en el conocimiento del sujeto, está la técnica de los tres puntos fuertes y los tres defectos, que a menudo se utiliza también en la selección de personal. El sujeto, de hecho, es invitado a identificar con sinceridad sus propios puntos fuertes y débiles, en consecuencia, la utilidad para el orientador es tomar conciencia, de forma clara, de los recursos personales del sujeto, en los que puede apoyarse. Este elemento

ayudará al sujeto a reflexionar sobre sí mismo cuando tenga que tomar decisiones, o cuando decida corregir algunos puntos de su comportamiento para cuestionar y mejorar.

También hay que destacar que los **nuevos métodos de evaluación** forman parte del proceso de mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje, métodos entre los cuales la autoevaluación se ha convertido en un sistema, un elemento fundamental para el análisis y el reconocimiento por parte de un sujeto de sus capacidades individuales; por lo tanto, métodos capaces de superar los enfoques sumativos tradicionales y que hacen de la evaluación una parte integral del aprendizaje, también a través de las tecnologías digitales que, sin duda, permiten la evaluación en tiempo real, contribuyendo así a un aprendizaje más personalizado. Un primer paso fundamental para la personalización del camino, para la definición de la percepción y la visión del mundo del alumno para este fin y, por último, para activar una relación positiva entre el operador y el propio alumno (y en la metodología global para gestionar las relaciones de ayuda) es la entrevista / asesoramiento, más precisamente en la definida como no directiva (o centrada en la persona). Al operador se le pide que demuestre un interés abierto por su interlocutor, por lo tanto, una disponibilidad integral libre de prejuicios, junto con una auténtica intención de comprender al otro en su lenguaje y en su experiencia de vida a través de un esfuerzo continuo por permanecer centrado en el objetivo y observar todos los mensajes implícitos y explícitos que pasan por la relación.



El orientador debe, por tanto, crear las condiciones para que el interlocutor pueda desarrollar su autodirección y reconocer sus propios sentimientos, actitudes y comportamientos, animándole a hablar de ellos abiertamente; en este sentido, cualquier juicio, aprobación y desaprobación, en general cualquier tipo de evaluación por parte del formador representa un obstáculo para la comprensión del problema y la comunicación interpersonal y aleja la intervención de la necesaria "imparcialidad".

2.4 Parámetros metodológicos cualitativos/cuantitativos

Por último, pero no por ello menos importante, he aquí algunos **parámetros metodológicos cualitativos/cuantitativos** que favorecen el éxito de la orientación y la formación:

- 1. Número de participantes:** el grupo de trabajo está formado, por definición, por un número de participantes que oscila entre 3 y 12; cuanto mayor sea el número, más compleja será la gestión de las relaciones en su seno y, por supuesto, mayores serán los recursos disponibles. Esta variable se establece en función del tipo de objetivo que necesitemos sumar (por ejemplo, un objetivo creativo requiere más ideas), al tiempo del que disponemos y al lugar donde tendrá lugar la reunión. Se considera óptimo un grupo de 6-7 participantes;
- 2. Disposición espacial:** el lugar de la reunión debe estar "protegido", libre de interferencias externas. **Disposición del tiempo:** la duración de la reunión debe establecerse antes de su inicio; la duración óptima oscila entre una hora y media y tres horas con unos quince / veinte minutos de descanso.

2.5 Evaluación final sumativa de la unidad

Al finalizar la Unidad, los alumnos habrán tomado conciencia de que hacer orientación hoy en día se basa en el paso de un modelo de orientación que trataba de poner a la persona adecuada en el lugar adecuado a una concepción de la orientación pensada como una acción formativa que pretende sujetos capaces de hacer frente a las demandas de una sociedad compleja., adquiriendo además el conocimiento de estrategias -Desarrollo de la Carrera Vital (DCV), Evaluación de la Carrera Vital (ECV)- y el uso de herramientas (ver Actividades) útiles y eficaces para acompañar a la persona en su plan de vida. Las actividades identificadas y previstas en esta sección y las herramientas relacionadas son las siguientes.

1. 1. Valores y representación social, formativa y laboral

- **Objetivos:** Explicar y analizar sus propios valores de referencia.

Explicar y analizar las propias representaciones de uno mismo, del futuro, de la formación/escuela y del trabajo.

Reelaborar los valores y las representaciones analizadas con el fin de elegir.

o Contenidos: Análisis de los valores de referencia sociales y personales.

Representaciones sociales de uno mismo, del futuro, del trabajo, de la formación/escuela. Cómo soy y cómo me ven los demás.

Comparación sobre las distintas representaciones que surgieron en el grupo. Cómo utilizar los propios valores y representaciones en el proceso de selección.

o Instrumentos:

- A. „Los tres tesoros”
- B. „Valores relacionados con el trabajo”
- C. “Los antivalores”
- D. „Imágenes de trabajo, Escuela/formación”

Tiempos: El trabajo puede realizarse necesariamente en dos reuniones de 3 horas cada una (o cuando se considere, se pueden plantear 3 reuniones de 2 horas cada una). Con esta distribución temporal, en la primera reunión se tratarán los valores, mientras que en la segunda las representaciones. Hay que tener en cuenta que es necesario dejar tiempo para la reelaboración de las actividades y su colocación dentro del formulario sobre las hipótesis de elección.

Indicaciones: las herramientas presentadas son ejemplos de las actividades a realizar para resaltar los valores y representaciones individuales sobre la escuela y el trabajo que tienen los jóvenes y que tanto influyen en el momento de la elección. El operador puede elegir una de ellas, prestando atención a los tiempos y al número de personas del grupo. A veces puede ocurrir que alguien no quiera expresar oralmente, delante de los demás, el trabajo realizado. Es conveniente no insistir, destacando sin embargo que el relato personal puede también movilizar ideas en los demás. Se hace hincapié en la herramienta "Antivalores", que pretende hacernos reflexionar sobre lo que no querríamos cuestionar y sobre lo que se podría negociar a la hora de trabajar.

DESCRIPCIÓN DE LAS HERRAMIENTAS

ACTIVIDAD I / ANEXO A

“Los tres cofres”

En este primer ejercicio queremos empezar a destacar los valores que a cada alumno le importan especialmente. Colocarlos dentro de los tres cofres (oro, plata y bronce) significa también hacer una primera valoración de la indispensabilidad de los propios valores. El ejercicio se hace individualmente y luego se puede compartir en grupo.

ACTIVIDAD I / ANEXO B

“Valores relacionados con el trabajo”

La herramienta tiene como objetivo profundizar en la reflexión sobre los valores referidos al trabajo, los aspectos de mayor importancia y verificar los aspectos de coherencia o cualquier elemento contradictorio con respecto a la historia formativa

y profesional y las trayectorias del proyecto hipotético. En la ficha hay una breve presentación de los 16 valores más importantes relacionados con el trabajo. Tras su lectura, se invita a la persona a elegir los cinco valores más importantes para ella, estableciendo así un orden jerárquico de importancia. La herramienta sirve de estímulo para iniciar un análisis en profundidad en el aula sobre la importancia, el significado y el impacto que representan para la persona y para su proyecto profesional.

ACTIVIDAD I / ANEXO C

“Los antivalores”

La herramienta tiene como objetivo explorar los antivalores de la persona que pueden representar limitaciones para futuras elecciones profesionales y va a profundizar en la reflexión sobre los valores relacionados con el trabajo iniciado en la ficha anterior. Este tipo de herramienta permite comprender algunas contradicciones y tomar conciencia de ellas con respecto a las elecciones futuras, ya que permite poner de manifiesto las orientaciones de la persona que condicionan las posibles elecciones. Por lo tanto, tiene como objetivo verificar los aspectos de coherencia o los elementos contradictorios con respecto a las orientaciones del proyecto hipotetizado. Iniciar una reflexión sobre los antivalores puede ser útil si la persona se ve obligada a enfrentarse a numerosas posibilidades alternativas, como, por ejemplo, en el caso de los jóvenes licenciados o de los titulados que han adquirido una corta experiencia profesional y que tienen ideas poco claras sobre la elección que deben hacer. Un análisis de este tipo permite analizar en profundidad los empleos que no interesan y los valores subyacentes, definiendo mejor el contexto profesional de inserción y facilitando el conocimiento de las propias motivaciones laborales.

ACTIVIDAD I / ANEXO D

“Imágenes de trabajo, escuela / formación”

La herramienta trata de ayudar a los alumnos a sacar a la luz las representaciones que cada uno tiene de sí mismo, de la escuela, del trabajo y, en general, de la situación. Las representaciones son informaciones, imágenes, opiniones, creencias relativas al mundo de la formación y del trabajo que cada uno tiene en relación con su propio entorno. El objetivo es, por tanto, sacar a la luz sus representaciones a través de la herramienta; luego, con el trabajo en grupo, compararlas con las de los demás y ampliar su punto de vista.

2. Habilidades individuales

o Objetivos Reconocer y analizar las habilidades individuales

Reestructuración de las habilidades individuales con el fin de elegir.

o Contenidos: La historia de uno mismo.

Análisis y reconocimiento de las habilidades individuales. Las habilidades, los éxitos y los fracasos. Cómo utilizar sus habilidades en vista de la elección.

o Herramientas:

- A. *“La historia de mi vida: las tarjetas master”*
- B. *“Análisis de los recursos personales: competencias transversales”*
- C. *“De la experiencia a las competencias”*

o Tiempos: El trabajo puede realizarse en 2 reuniones de 3 horas. En el primer encuentro se focaliza el objetivo a alcanzar y se intenta centrar la idea de capacidad. En el segundo encuentro se reelaboran los ejercicios realizados, utilizando el grupo como momento de comparación y espejo de uno mismo. Posteriormente, se invita a los alumnos a colocar las capacidades emergentes en la hoja de resumen.

o Indicaciones: las herramientas presentadas son ejemplos de las actividades a realizar para poner de relieve

los valores y representaciones individuales sobre la escuela y el trabajo que tienen los jóvenes y que tanto influyen en el momento de la elección. El operador puede elegir uno de ellos, prestando atención a los tiempos y al número de personas del grupo. A veces puede ocurrir que alguien no quiera expresar oralmente, delante de los demás, el trabajo realizado. Es conveniente no insistir, destacando sin embargo que el relato personal puede movilizar ideas en los demás también.

DESCRIPCIÓN DE LAS HERRAMIENTAS

ACTIVIDAD 2 / ANEXO A

“La historia de mi vida: las tarjetas master”

El formulario está diseñado para estimular a los estudiantes a reconstruir y analizar algunas experiencias vitales especialmente exitosas. El objetivo de esta actividad es hacer reflexionar a las personas sobre las habilidades y los recursos que poseen y que pueden emplear en su propio proyecto. Podemos prever tanto una entrega genérica (reconstrucción de acontecimientos significativos) como una entrega más precisa que favorezca determinados tipos de experiencias, como las personales, educativas y/o profesionales. El formulario consiste en una rejilla, dividida en cinco columnas: en la columna de la izquierda se deben indicar las actividades realizadas evento que luego debe ser analizado de acuerdo a los comportamientos (segunda columna),

conocimientos (tercera columna), habilidades (cuarta columna) y características personales (quinta columna) que posee la persona. Se recomienda una lectura horizontal de la rejilla, que permite analizar transversalmente cada experiencia con respecto a los diferentes comportamientos, conocimientos, habilidades y características implementadas. Este formulario permite analizar las diferentes actividades o los diferentes eventos bajo múltiples aspectos y, por lo tanto, permite identificar elementos y estilos de comportamiento recurrentes normalmente implementados y evaluar los puntos fuertes y las posibles debilidades de la persona. Para ello, es aconsejable examinar y comparar al menos dos o tres actividades o acontecimientos. El uso de esta herramienta requiere mucho tiempo de procesamiento individual y grupal: por lo tanto, es aconsejable calcular bien el tiempo necesario.

ACTIVIDAD 2 / ANEXO B

“Análisis de los recursos personales: competencias transversales”

La herramienta sirve para facilitar la clarificación de la imagen subjetiva que la persona ha construido de sus recursos, ayudándole a tomar conciencia de algunos puntos fuertes y posibles elementos críticos. Hay que actuar como facilitadores de la reflexión y estimular la profundización y la necesidad de comparación con elementos objetivos. Esta comparación puede realizarse proponiendo las rejillas a los testigos significativos y posteriormente con el grupo. Esto permitirá poner de manifiesto los elementos de acuerdo y desacuerdo entre la propia presentación y las proporcionadas por los demás.

ACTIVIDAD 2 / ANEXO C

“De la experiencia a las competencias”

La herramienta está orientada a la reconstrucción de experiencias significativas para la persona y al reconocimiento de las habilidades adquiridas durante estas experiencias y el objetivo principal es estimular a analizar críticamente las experiencias para iniciar una reflexión sobre las propias habilidades de afrontamiento y las propias habilidades, actuar en dichas experiencias. El propósito de es verificar las habilidades y competencias que la persona posee y potenciar las que puede gastar en el proyecto profesional. La reflexión sobre las competencias realizadas parte de un enfoque de tipo narrativo que procede desde la descripción de experiencias ricas en significado para la persona hasta su traducción en competencias, siguiendo el esquema de reconstrucción, análisis y evaluación. En el formulario, se invita al alumno a describir detalladamente la experiencia identificada, describiendo la situación inicial, las decisiones tomadas, las dificultades encontradas y los elementos que contribuyeron al éxito. Por último, es necesario reconstruir las competencias realizadas en las diferentes situaciones, analizadas con respecto a algunos focos de observación: condiciones del contexto, conocimientos, habilidades y recursos personales puestos en juego y aprendizajes logrados. En esta fase, por tanto, es importante animar a los alumnos a analizar los hechos, a reconocer sus competencias, su valoración y su

transferibilidad, potenciando los puntos fuertes que surgen del análisis y profundizando en la reflexión sobre las condiciones de ejecución. lo que ha permitido o no el éxito, los factores externos o personales que han favorecido el éxito o el fracaso.

Unidad 3- Competencias interculturales

Descripción de la unidad:

El objetivo general de esta unidad, de hecho, es poner de relieve que la cuestión de la orientación y la formación profesional de los inmigrantes no es sólo un problema de adaptación de un segmento de la oferta de trabajo a las necesidades de los sistemas económico-productivos, sino también la identificación y el uso de herramientas interpretativas y de trabajo útiles para lograr la mejor integración lingüístico-cultural, individual y colectiva posible.

Por otra parte, la visión del tema debe ser ciertamente ampliada: estas dos acciones requieren de hecho y necesariamente una **reflexión sobre los derechos de los extranjeros y sobre las políticas destinadas a promover su reconocimiento y su uso efectivo en las sociedades de acogida**. De hecho, pesa la dificultad fundamental a este respecto, según la cual en las sociedades occidentales es posible distinguir actualmente dos categorías de personas ciudadanos de pleno derecho y otros que no son reconocidos como tales, aunque vivan en el mismo territorio, siendo en su mayoría recogidos como residentes legales, y trabajando de forma más o menos regular. El estatuto de los trabajadores migrantes no apela, por tanto, a categorías específicas de personas a proteger y amparar, sino que toca un punto fundamental de una sociedad que no consigue invertir la tendencia negativa que sitúa la brecha entre los ciudadanos en el seno de la democracia de pleno derecho y los no ciudadanos, tal vez tolerados como útiles, pero siempre de forma relativa y condicionada. En este contexto, la orientación y la formación pueden considerarse, por tanto, con razón, componentes esenciales del **paquete de derechos de ciudadanía**. Por estas razones, se destacó el papel central que desempeñan los procesos de formación y orientación y se prestó mayor atención a las capacidades, por parte de los destinatarios, de aprendizaje y adaptabilidad profesional, así como a las dimensiones habituales de la alfabetización primaria. Como es sabido, durante el proceso de reasentamiento, el capital cultural de los inmigrantes se ve sometido a una transformación para desarrollar nuevas habilidades requeridas y valoradas por el mercado laboral general. No es de extrañar que varios estudiosos sostengan que las inversiones en orientación, formación y empleo son una estrategia clave para la integración de los recién llegados.



En esta unidad aparecen dos actividades - **ACTIVIDAD 1: Tipologías de "casos" Recepción y re-construcción/valorización de los "relatos" individuales / ACTIVIDAD 2: Tipologías de "casos": vías de acción e intervención** - cada una de ellas dividida en: objetivos, contenidos, herramientas - útiles para empezar a recoger, en modo feed/back, elementos importantes para proceder a una primera síntesis de la experiencia - tiempos e indicaciones operativas.

3.1 Un paso adelante en su camino hacia la "ciudadanía".

Una consideración fundamental y en la base de cualquier acción de Orientación / Formación hacia esta categoría es que, a través de la Orientación, la formación profesional y la consecución de un estatus laboral más cualificado, los inmigrantes pueden dar un paso muy importante en su camino de "ciudadanía". Al mismo tiempo, hay que tener absolutamente en cuenta que la concesión de este "derecho" no es un juego de suma cero para la sociedad de acogida: **la cualificación de los inmigrantes es una contribución al aumento de la eficacia del mercado laboral**, que eleva el nivel de intercambio entre las competencias de los inmigrantes y los puestos de trabajo que se les ofrecen. De hecho, se hace posible emplear a trabajadores extranjeros incluso en actividades cualificadas, para las que la oferta interna no es suficiente en ningún caso; ampliar la reserva de recursos humanos a la que recurrir durante la fase de reclutamiento y selección; desarrollar nuevos servicios y actividades mediante procesos de creación de empleo (trabajo independiente, cooperativas). En este sentido, por lo tanto, se debe construir un modelo, y someterlo a una verificación metodológica y operativa, destinado a desarrollar un **camino de identidad y construcción profesional en los jóvenes migrantes**, inmigrantes y refugiados, a partir de la evaluación de su **proyecto migratorio**.

Los asesores deben aprender constantemente nuevas formas de enfoque e información sobre los aspectos interculturales (legales, culturales, sociales, políticos, económicos,

individuales y relacionados con el sexo) y mantenerlos actualizados. **Los inmigrantes se encuentran en una situación "específica"**: un nuevo país, una lengua extranjera, normas y estructuras estrictas. Llegan con ciertas necesidades y experiencias y con el deseo de que se les reconozcan las cualificaciones que han traído a Italia.

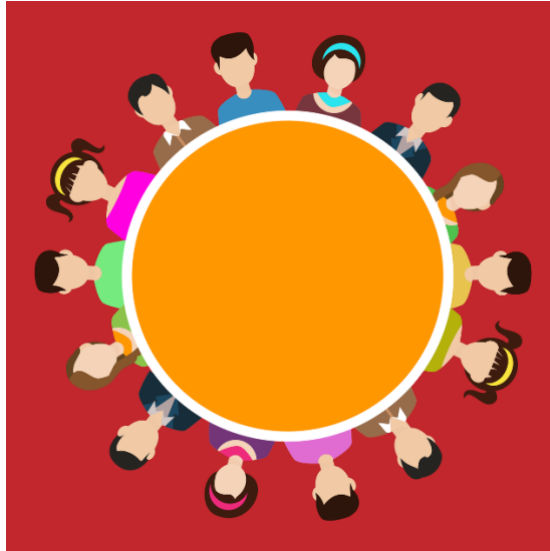
Los consultores, como "proveedores" de información, deben conocer las **historias de vida de los emigrantes**, sus motivaciones y las esperanzas que posiblemente hayan obtenido en su propio país. También deben averiguar por qué emigraron: persecución, huida de la persecución, huida de la justicia, curiosidad o simplemente el sueño de una vida mejor para sus hijos. El reto también está relacionado con la comprensión de que algunas personas han vivido y probablemente vivirán en comunidades y tampoco hablan el idioma del país en el que se encuentran. Por lo tanto, aparte de las experiencias personales, es importante captar algunos contextos de la inmigración para cada situación particular y esto significa, en primer lugar, **que la orientación profesional debe basarse en los conocimientos previos y las habilidades de los propios inmigrantes.**

Por lo tanto, los asesores deben aprender constantemente nuevas formas de enfoque e información sobre los aspectos interculturales (jurídicos, culturales, sociales, políticos, económicos, individuales y relacionados con el sexo) y mantenerlos actualizados; los migrantes se encuentran en una situación "específica": un nuevo país, una lengua extranjera, normas y estructuras a menudo rígidas: llegan con ciertas necesidades y experiencias y con el deseo de que se les reconozcan las cualificaciones que han aportado a Italia. De hecho, en este contexto, es importante tener en cuenta, por ejemplo, que la migración altera, a veces profundamente, el capital humano del que dispone el sujeto: a veces lo eleva, haciéndolo más valioso (es el caso, por ejemplo, de las **migraciones cualificadas**, la otra cara de la **fuga de cerebros** de los países pobres a los ricos; o de los inmigrantes que llevan a cabo proyectos empresariales basados en asumir un papel de puente entre sociedades y culturas diferentes); más a menudo lo deprime, provocando una descalificación profesional del trabajador que se instala en un país diferente. La necesidad de encontrar cualquier trabajo para mantenerse y permanecer en el país de destino se manifiesta con tal intensidad que el sujeto se desvía de sus propios deseos de realización personal y profesional.

3.2 Procesos de integración

En realidad, la orientación y la formación no son un instrumento de las políticas de empleo, sino que encuentran un lugar importante en el contexto de las políticas de integración. Además, la formación no es sólo un camino hacia la integración futura, sino también un lugar en el que, aquí y ahora, ya se están produciendo **procesos de integración**: entre inmigrantes de diferentes orígenes y condiciones sociales, a menudo divididos por prejuicios y contrastes antiguos y recientes; y entre los que se están formando y los formadores, entendidos como individuos y como instituciones. En el contexto de la formación es posible hacer preguntas y recibir respuestas, recoger y descifrar información, verificar la validez de la información recogida, exponer experiencias vividas, expresar preocupaciones y malestares, elaborar aspiraciones y

proyectos, comparar costumbres, valores y visiones de vida, superando las estrechas fronteras del clan familiar o de la comunidad étnica. Y todo ello sin temor a parecer intrusivo, a despertar la intolerancia o la ironía, a alimentar estereotipos y prejuicios. En este sentido, la formación puede verse como un "nicho de acogida", en el que es posible construir relaciones recíprocas, basadas "en ese conocimiento que los inmigrantes necesitan como el aire para no seguir siendo 'sordos' en medio de un pueblo



ciego".

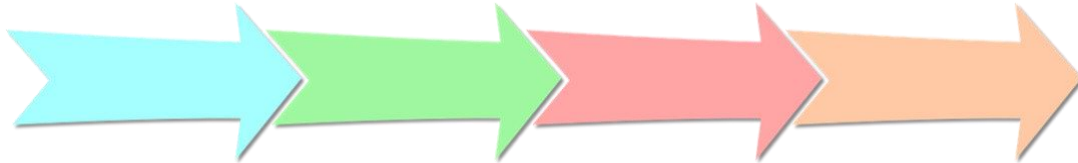
En este microcosmos, en comunicación con la sociedad más amplia y al mismo tiempo reclusa, hay espacio para redefinir y negociar la propia identidad cultural y profesional en el contexto de la sociedad de acogida. La formación tiene un componente puramente asimilador, ya que ofrece a los inmigrantes un paquete de contenidos (lingüísticos, conductuales, técnico-profesionales) a los que hay que atenerse para encontrar la ciudadanía. Pero también es el lugar donde el migrante puede discutir y comparar su bagaje de conocimientos y creencias con las normas sociales e instituciones de la sociedad que le acoge, evaluando cuánto aceptar, cuánto rechazar, cuánto conocer mejor. De hecho, el emigrante puede considerarse un "**viajero cultural**", situado en una dinámica de transición y búsqueda de nuevos equilibrios entre el entorno de partida y la sociedad en la que ha elegido establecerse.

La integración de los inmigrantes, a su vez, puede definirse como un proceso multidimensional e interactivo: un proceso, porque no es un hecho, sino un fenómeno dinámico y fluido, que evoluciona en el tiempo a través de múltiples oportunidades de aprendizaje y relación con la sociedad de acogida; multidimensional, ya que se produce en diferentes niveles (económico, cultural, social, político), al menos parcialmente independientes, de modo que, por ejemplo, la integración en la esfera económica puede proceder de manera diferente (no necesariamente más rápida) que la integración sociocultural; interactivo, porque requiere no sólo el compromiso del inmigrante, sino también una participación activa de la sociedad de acogida y sus instituciones.

En este contexto, por tanto, la Orientación se convierte en un lugar privilegiado para el intercambio y la mediación intercultural: en primer lugar, como vehículo de aprendizaje lingüístico y social, pero más profundamente como espacio de diálogo, comunicación abierta, elaboración de planes.

3.3 Orientación / Modelo de formación para la migración

Para dar contenido a este breve análisis y proporcionar un modelo estándar de Orientación / Formación, destinado a desarrollar un camino de construcción identitaria y profesional en los jóvenes migrantes, inmigrantes y refugiados, a partir de la evaluación de su proyecto migratorio. Aquí proponemos un camino de trabajo como el siguiente:



FASE 1. Introducción: detección de necesidades individuales, identificación, evaluación y autoevaluación de conocimientos, habilidades y competencias, certificación de las habilidades adquiridas por los jóvenes extranjeros;

FASE 2. Elaboración de un plan de orientación personalizado: análisis de las dimensiones individuales de la elección (motivaciones, intereses, valores, autoeficacia, afrontamiento, estrategias de toma de decisiones, etc.), identificación de las competencias necesarias para el camino prefigurado, verificación intermedia del desarrollo jóvenes extranjeros;

FASE 3. Acciones de integración y acompañamiento al trabajo: acompañamiento del joven en el camino de la búsqueda activa de empleo, identificación de oportunidades profesionales adecuadas, evaluación de propuestas de empleo; promoción de la candidatura, participación en entrevistas de selección.

La mejor estrategia para construir un futuro en una sociedad inter/transcultural, capaz de hacer surgir una nueva cultura que sea a la vez negociadora entre los demás y respetuosa con las diferencias, es llevar a cada uno a la máxima realización de sí mismo que sea posible. Para ello, hay que tener siempre mucho cuidado. Con los que vienen de otra cultura es aún más complejo y en las múltiples hibridaciones a las que cada uno de nosotros, los migrantes más que los demás, está sometido, ya no es suficiente ni siquiera el conocimiento de la cultura de origen.

Los migrantes llevan consigo significados y culturas, pero los significados y las culturas no son unívocos y las historias personales no son hoy realmente definibles en estos términos: la cultura de referencia de una persona es a menudo el resultado de la hibridación de varias culturas y no sólo en el caso de los movimientos migratorios, piénsese en la universalización de la comunicación y de los nuevos medios de comunicación, en la proliferación de las comunidades virtuales globales y en todos los demás fenómenos que caen bajo el gran paraguas del término "globalización".

Los migrantes, los refugiados, los solicitantes de asilo, con toda la complejidad de las diferentes situaciones, son portadores de historias

individuales. Muy a menudo, además, la orientación con los migrantes se somete también, con las mejores intenciones, a la lógica de la emergencia. Para promover la mejor realización de uno mismo, para promover una sociedad verdaderamente justa y equitativa, es necesario redescubrir y cultivar los proyectos de cada uno, sin olvidar ninguno de los pasos de emergencia necesarios, pero sin establecer puntos de llegada arbitrarios. El respeto a la migración, a la migración de todos, empieza por aquí. El principal instrumento que se recomienda aquí es precisamente el de la recopilación de casos reales, de historias de migrantes y de su trayectoria que los asesores y otros operadores pueden utilizar para ampliar y mejorar su orientación con los migrantes. Se trata de poner las historias en el centro: contar historias permite volver a poner al sujeto en el centro y la orientación tiene que ver con la construcción de la identidad y el diseño personal. **Contar historias reales, proponer casos, es también una forma de sugerir los muchos caminos que se pueden trazar, los muchos ropajes que podemos llevar en un intento de definir un futuro. La experiencia de la migración, sea cual sea el motivo, es una experiencia de ruptura que requiere tiempo y un espacio adecuado de reflexión sobre uno mismo para ser "reparado".**

3.4 Evaluación final sumativa de la unidad

Al finalizar la Unidad, los alumnos habrán tomado conciencia de que hacer orientación hoy en día se basa en el paso de un modelo de orientación que trataba de poner a la persona adecuada en el lugar adecuado

a una concepción de la orientación pensada como una acción formativa que pretende sujetos capaces de hacer frente a las demandas de una sociedad compleja, adquiriendo además el conocimiento de estrategias -Desarrollo de la Carrera Vital (DCL), Evaluación de la Carrera Vital (ECV)- y el uso de herramientas (ver Actividades) útiles y eficaces para acompañar a la persona en su plan de vida. Las actividades identificadas y previstas en esta sección y las herramientas relacionadas son las siguientes.

1. 1. Tipologías de "casos" Recepción y reconstrucción/valor de "historias individuales"

- **Objetivos:** Reforzar las competencias de orientación intercultural e interpersonal de los orientadores profesionales para aumentar y hacer más eficaz el servicio ofrecido a los usuarios inmigrantes; Mejorar el conocimiento que los inmigrantes tienen del mundo laboral, aumentar sus oportunidades de trabajo, desarrollar sus competencias de autoorientación y tener un impacto real en las comunidades, contribuyendo a la reducción del número de inmigrantes adultos no cualificados;
- **Contenidos:** contar la propia experiencia vital y abrir una reflexión compartida sobre esta

- **Herramientas:** Modelo "Principales tipos de uso de los casos y propósitos"
- **Tiempos:** El trabajo se puede realizar en una reunión de 3 horas en la que se debe apoyar a los alumnos para que analicen todo el trabajo realizado durante el curso. También es necesario hacer una comparación con el grupo y con la información recogida. Al final, se debe redactar el proyecto elegido y el posible plan de acción hipotético. Es importante que los alumnos concluyan el curso con un documento escrito. En este punto, se pueden prever reuniones de asesoramiento individual, con las alumnas / mujeres que necesiten más apoyo para realizar su elección.

Indicaciones: las herramientas presentadas son ejemplos de las actividades a realizar para sacar a la luz los recursos personales, las habilidades y las características personales de cada uno. Es una técnica activa que promueve un enfoque más motivado de la formación por la implicación directa que pueden promover las historias de vida.

DESCRIPCIÓN DE LAS HERRAMIENTAS

ACTIVIDAD I / ANEXO A - PRINCIPALES TIPOS DE USO DE LOS CASOS Y PROPÓSITOS

Además, el estudio de casos es un enfoque educativo que no es del tipo broadcast sino activo, capaz de estimular una actividad reflexiva sobre lo que se presenta y de promover un pensamiento crítico. El desarrollo del pensamiento crítico es uno de los principales objetivos que debe perseguir todo proceso educativo, ya que se refiere a la capacidad de una persona para situarse ante la realidad con una mirada atenta a la multiplicidad y convirtiéndose en los diferentes matices.

2. 2. Tipos de "casos": vías de actuación e intervención

o **Objetivos:** Reforzar las competencias de orientación intercultural e interpersonal de los orientadores profesionales para aumentar y hacer más eficaz el servicio ofrecido a los usuarios inmigrantes;

Mejorar el conocimiento que los inmigrantes tienen del mundo del trabajo, aumentar sus oportunidades laborales, desarrollar sus habilidades de auto-orientación y tener

un impacto real en las comunidades, contribuyendo a la reducción del número de inmigrantes adultos no cualificados;

- o **Contenidos:** identificación y definición de una intervención de formación eficaz y sus fases

- o **Herramientas:** Modelo "CAMINO A LA INTERVENCIÓN"

- o **Tiempos:** El trabajo puede realizarse en una reunión de 3 horas en la que se debe apoyar a los alumnos en el análisis de todo el trabajo realizado durante el curso. También es necesario hacer una comparación con el grupo y con la información recogida. Al final, se debe redactar el proyecto elegido y el posible plan de acción hipotético. Es importante que los alumnos concluyan el curso con un documento escrito. En este punto, se pueden prever reuniones de asesoramiento individual, con las alumnas / mujeres que necesiten más apoyo para realizar su elección.

- o **Indicaciones:** las herramientas presentadas son ejemplos de las actividades a realizar para sacar a relucir los recursos personales, las habilidades y las características personales de cada uno. El operador puede elegir una de ellas, prestando atención a los tiempos y al número de personas del grupo. A veces puede ocurrir que alguien no quiera expresar oralmente, delante de los demás, el trabajo realizado. Es conveniente no insistir, destacando sin embargo que el relato personal puede movilizar ideas también en los demás. Las herramientas identificadas tratan de hacer aflorar los distintos recursos que cada persona tiene, que se han formado en los distintos ámbitos de la vida de cada uno y que pueden ser transferidos al lugar de trabajo.

DESCRIPCIÓN DE LAS HERRAMIENTAS

ACTIVIDAD 2 / ANEXO A – CAMINO A LA INTERVENCIÓN

La herramienta para facilitar el proceso de inclusión de inmigrantes adultos con escasa cualificación a través del desarrollo de un itinerario centrado en la orientación profesional de los inmigrantes. El plan prevé momentos específicos de seguimiento con el objetivo de detectar constantemente la motivación de/de los participantes, su evaluación hacia el proyecto y la evolución de la pro- situación y recoger toda la

información necesaria para un análisis completo de los resultados alcanzados (éxitos y criticidad)

Unidad 4: Cómo garantizar el seguimiento de las actividades de apoyo a los empresarios y a los jóvenes

Descripción de la unidad:

En general, cuando se trata de un resultado, está implícito un proceso de evaluación que verifica de alguna manera si una intervención concreta ha conseguido o no sus objetivos, si ha sido útil, si se ha llevado a cabo de acuerdo con lo previsto, si es pertinente, coherente, eficaz, apropiada o eficiente. **Sin embargo, cuando el tema de observación es la orientación, esta evaluación se complica mucho, ya que hay varios factores que contribuyen a la consecución o no de un resultado, factores que no son fácilmente medibles, sobre todo cuando afectan a ámbitos motivacionales, contingentes o personales.**

Sin embargo, la presencia de la elección no satisface plenamente a muchos de los interesados, mientras que para una orientación ésta marca plenamente el objetivo. Por lo tanto, un primer problema que hay que abordar es la definición del objeto de análisis. En nuestro caso se trata de ir a comprobar el éxito de un camino de orientación. Por lo tanto, según el caso, los resultados negativos podrían resultar completamente positivos, otros aparentemente positivos completamente negativos. Medir si la elección realizada resultará ser la ganadora es prácticamente imposible. Afortunadamente, hablamos de orientación a lo largo de toda la vida, pero calibrar bien y de inmediato su potencial facilita la continuación de la vida.

La orientación se dirige a facilitar la formación y las opciones profesionales, a potenciar los conocimientos y las competencias, a reforzar las actitudes y las aptitudes que pueden desarrollarse y reforzarse, a motivar o remotivar, también pueden ponerse de manifiesto las lagunas relacionales, etc. Así pues, **no hay un único resultado medible unitariamente**, sino una pluralidad de resultados diferentes que necesariamente deben referirse a los diferentes presupuestos que generan las distintas situaciones. La primera necesidad es hacer un diagnóstico para identificar el propio camino. **El objetivo final es que la persona sea independiente en la elección de su formación, en la búsqueda de trabajo, que no siempre coincide con las necesidades expresadas.**

En esta unidad aparecen dos actividades - **ACTIVIDAD 1: Reelaboración y síntesis de la experiencia vivida / ACTIVIDAD 2: Seguimiento y recorrido personal** - cada una dividida en: objetivos, contenidos, herramientas - útiles para empezar a recoger, en modo de alimentación/retroalimentación, elementos importantes para proceder a una primera síntesis de la experiencia - **tiempos e indicaciones operativas.**

4.1 El proceso de evaluación



El punto de partida de la evaluación, como ya se ha mencionado, sigue una lógica de recogida de datos, en relación con los objetivos de la formación, más que la de una medición científica, ya que **es imposible una comparación perfecta entre las condiciones de los sujetos antes y después del curso**. El primer resultado, o primer nivel, que se desprende de la evaluación es la reacción de los participantes al curso. El carácter variado del objeto de la reacción permite definir los objetivos de la misma (el tema del curso, el formador, el estilo utilizado por éste, los métodos, las técnicas y la calidad de las clases). En un **segundo nivel**, la formación no sólo produce reacción, sino que, a través del aprendizaje, promueve **un cambio tanto en los conocimientos como en las habilidades y actitudes de los formados**. El Módulo IO3 ha desarrollado hasta ahora las estrategias e identificado las herramientas para promover mejor la personalidad, las actitudes y la percepción del valor del trabajo en los destinatarios de un curso de orientación: un camino difícil, a veces atormentado, que necesita un fuerte sentido de la participación y la responsabilidad, así como motivaciones, si no sólidas, al menos presentes. Sin embargo, la fase de evaluación de los resultados, de la autoevaluación del sujeto, de las acciones y de las dinámicas de seguimiento son igualmente una fase compleja y a veces crítica de un camino que realmente quiere tener un impacto positivo y significativo en la trayectoria vital de un. Es evidente que, para que el proceso de aprendizaje tenga éxito, es necesario tener en cuenta la dimensión subjetiva del fenómeno del aprendizaje a la hora de evaluar los resultados. Por lo tanto, es importante motivar a los participantes, a fin de preparar un terreno fértil para obtener efectos positivos con la formación. Este propósito se expresa a través de la consecución de los objetivos de formación, correspondientes a los temas propuestos en los programas de los cursos.

4.2 El camino a la autoevaluación

El camino de la evaluación / autoevaluación final se desarrolla aquí a través de las dos actividades ya mencionadas, que proporcionan herramientas útiles para abrir una reflexión personal y grupal sobre lo que se ha vivido y afrontado: **reflexionar plenamente sobre la experiencia realizada, reelaborar y resumir las actividades llevadas a cabo, poner en marcha el proyecto de elección, son todos pasos importantes de los que depende mucho el éxito de la acción de orientación realizada / vivida**. Si esto es cierto, dar continuidad a los objetivos

identificados y a las competencias adquiridas es igualmente difícil, también porque apoyar / sostener / acompañar a un sujeto saliente introduce una importante criticidad; el punto crítico es diseñar el puesto de trabajo o las prácticas como una situación de aprendizaje en la que los contextos de trabajo adquieren un valor formativo para el usuario.

En este sentido, la tutoría -dirigida al seguimiento continuo- constituye una actividad decisiva para potenciar y acompañar la inserción laboral o las prácticas del candidato y para perseguir este objetivo, es **necesario tomar medidas para verificar:**

- ***cuándo es efectivo un ingreso***
- ***cuáles son los objetivos de la colocación***
- ***cuáles son las condiciones que facilitan los objetivos***
- ***cómo se evalúan las actividades/habilidades***

En particular, el formador y/o el grupo de trabajo especializado **deberán ocuparse de:**

- **contactar** por teléfono con el aspirante a becario para verificar su disponibilidad real para realizar las prácticas y su conocimiento de la herramienta;
- informar al aprendiz sobre los deberes y derechos que surgen con la firma del proyecto de prácticas;
- ofrecer su apoyo durante el periodo de prácticas para cualquier problema que pueda surgir;
- verificar la corrección del proyecto de prácticas con respecto a las características del curso de formación a realizar y asegurarse de la seriedad, las motivaciones y el compromiso tanto del becario como de la empresa;
- definir algunos aspectos operativos de las prácticas, como la identificación del periodo y los horarios relativos a las mismas;
- supervisar continuamente el desarrollo de las prácticas para resolver posibles malentendidos o insatisfacciones por parte de la empresa o del becario; ocuparse, al final de las prácticas, de archivar el expediente personal con el promotor (recopilación de los documentos relativos al tema elaborados y completados a lo largo del curso: formularios de inscripción, formularios completados en la fase de orientación, copia del proyecto de prácticas y de los formularios de evaluación de la empresa, copia de los formularios de encuesta y del cuestionario de seguimiento).

4.3 Evaluación final sumativa de la unidad

Al final de la Unidad, los aprendices habrán tomado conciencia de la importancia de la fase final de balance y reelaboración de la orientación (para los sujetos a guiar) y de la formación, destinada a construir y poner en práctica su profesionalidad; igualmente importante, y tal vez la fase más crítica de todo un recorrido de Orientación, es la del seguimiento, que requiere mucha atención y continuidad de compromiso, además de

abarcar una fase compleja para el sujeto saliente y a menudo llena de obstáculos. Las actividades identificadas y previstas en esta sección y las herramientas correspondientes son las siguientes.

I. I. Reelaboración y síntesis de la experiencia vivida

Objetivos: Reelaborar y resumir las actividades realizadas.

Establecer el proyecto de elección.

Contenidos: Reelaboración del trabajo realizado durante el curso.

Proyecto de elección.

Comparación sobre el rol profesional. Plan de acción.

Herramientas:

“ *Empiezo a evaluar*”

“ *Ideas sobre el rol profesional*”

“ *Mi proyecto*”

Tiempos: El trabajo se puede realizar en una reunión de 3 horas en la que se debe apoyar a los alumnos para que analicen todo el trabajo realizado durante el curso. También es necesario hacer una comparación con el grupo y con la información recogida. Al final, se debe redactar el proyecto elegido y el posible plan de acción hipotético. Es importante que los alumnos concluyan el curso con un documento escrito. En este punto, se pueden prever reuniones de asesoramiento individual, con los alumnos / mujeres que necesiten más apoyo para hacer su elección.

Indicaciones: las herramientas presentadas son ejemplos de las actividades a realizar para sacar a relucir los recursos personales, las habilidades y las características personales de cada uno. El operador puede elegir una de ellas, prestando atención a los tiempos y al número de personas del grupo. A veces puede ocurrir que alguien no quiera expresar oralmente, delante de los demás, el trabajo realizado. Es conveniente no insistir, destacando sin embargo que el relato personal puede movilizar ideas también en los demás. Las herramientas identificadas tratan de hacer aflorar los distintos recursos que cada persona tiene, que se han formado en los distintos ámbitos de la vida de cada uno y que pueden ser transferidos al lugar de trabajo.

ACTIVIDAD I / ANEXO A

“ *Empiezo a evaluar*”

La herramienta tiene por objeto verificar la coherencia entre los recursos y las competencias que se poseen y las áreas profesionales de interés previamente

identificadas. De hecho, tras haber identificado las áreas y profesiones de interés y haber analizado las competencias necesarias, se le pide que evalúe el nivel de correspondencia con las competencias poseídas. El formulario muestra un esquema dividido en dos áreas en las que se anotan las competencias que se poseen y las que se deben desarrollar en relación con el ámbito o el rol profesional identificado. Posteriormente, se expresa una evaluación sobre el grado de conveniencia y viabilidad de la perspectiva profesional indicada. El objetivo de la actividad propuesta a través de esta herramienta es ayudar al estudiante a evaluar el grado de viabilidad de las trayectorias individuales del proyecto y verificar la existencia de cualquier limitación que pueda obstaculizar el desarrollo de la trayectoria hipotetizada.

ACTIVIDAD I / ANEXO B

“ Ideas sobre el papel profesional”

La herramienta tiene como objetivo analizar en detalle una profesión que se considera interesante para el propio desarrollo profesional. Para la persona se trata de evaluar cuidadosamente todos los aspectos y características que conciernen a una profesión específica, con el fin de recoger elementos concretos que puedan ser útiles para sus futuras elecciones. Esto requiere que el estudiante actúe de forma autónoma en la búsqueda de información sobre nuevas oportunidades profesionales. De hecho, es esencial que se implique personalmente en la búsqueda de información, ya que es fundamental no sólo que adquiera la mayor cantidad de información, sino que también desarrolle la capacidad de seleccionarla. El trabajo de búsqueda, identificación y selección de fuentes constituye un importante proceso de autoconocimiento, ya que estimula a la persona a comparar de forma realista las características, valores e intereses personales con los aspectos, valores y condiciones de un determinado perfil profesional. La información recopilada por los alumnos puede ser discutida y evaluada junto con el grupo para ampliar el conocimiento sobre las profesiones a todos.

La búsqueda de información puede realizarse bien a través de la documentación disponible en un mostrador de información, bien mediante una entrevista con testigos significativos que ejerzan la profesión o conozcan a fondo el sector profesional que se va a estudiar en profundidad. En este último caso, la parrilla propuesta en la herramienta constituye el esquema y los puntos a explorar durante la entrevista. Aunque se espera que la actividad de búsqueda de información se lleve a cabo de forma autónoma, es esencial preparar material informativo sobre las profesiones y las oportunidades de empleo en el contexto local, integrar dicha información mediante la participación de personas que conozcan el sector que se va a analizar, mediante el contacto con otras estructuras presentes a nivel local, como la agencia de empleo, y la consulta de páginas web. Por último, es fundamental ayudar a los estudiantes en la consulta y utilización de esta documentación informativa, ya que es esencial que adquieran un método para desarrollar habilidades en la selección de la información con el fin de orientarse mejor en su elección.

ACTIVIDAD I / ANEXO C

“Mi proyecto”

Esta fase consiste en la redacción y puesta a punto del proyecto de desarrollo profesional que el alumno ha definido progresivamente. En este sentido, la redacción del proyecto de elección representa la fase final del camino que le ha ayudado a definir progresivamente sus objetivos profesionales. El instrumento propuesto constituye un esquema de trabajo a seguir para elaborar, de forma definitiva, el proyecto de elección. La redacción del proyecto se elabora en un trabajo individual y posteriormente se verifica y eventualmente se redefine junto con el grupo. La retícula propuesta en la ficha pretende ayudar al usuario a elaborar un proyecto en la realización del mismo.

2. Seguimiento y viaje personal

Objetivos : Reflexionar a fondo sobre la experiencia adquirida

Dar continuidad a los objetivos identificados y a las competencias adquiridas

Contenidos: Supervisar, evaluar y autoevaluar el camino elegido y el progreso del proyecto desarrollado

Herramientas:

“ *Releer mi experiencia formativa*”

“ *Mi proyecto y plan de acción*”

Tiempos: El trabajo se puede realizar en una reunión de 3 horas en la que se debe apoyar a los alumnos para que analicen todo el trabajo realizado durante el curso. También es necesario hacer una comparación con el grupo y con la información recogida. Al final, se debe redactar el proyecto elegido y el posible plan de acción hipotético. Es importante que los alumnos concluyan el curso con un documento escrito. En este punto, se pueden prever reuniones de asesoramiento individual, con los alumnos / mujeres que necesiten más apoyo para hacer su elección.

Indicaciones: las herramientas presentadas son ejemplos de las actividades a realizar para sacar a relucir los recursos personales, las habilidades y las características personales de cada uno. El operador puede elegir una de ellas, prestando atención a los tiempos y al número de personas del grupo. A veces puede ocurrir que alguien no quiera expresar oralmente, delante de los demás, el trabajo realizado. Es conveniente no insistir, destacando sin embargo que el relato personal puede movilizar ideas también en los demás. Las herramientas identificadas tratan de hacer aflorar los distintos recursos que cada persona tiene, que se han formado en los distintos ámbitos de la vida de cada uno y que pueden ser transferidos al lugar de trabajo.

ACTIVIDAD 2 / ANEXO A

“Vuelve a leer tu experiencia formativa”

La herramienta pretende reconstruir y evaluar la propia experiencia formativa a través de una serie de estímulos tanto negativos como positivos. Queremos estimular al estudiante a releer su propia experiencia formativa a través de los recuerdos, tanto positivos como negativos, los objetivos, tanto conseguidos como desvanecidos, los éxitos y los fracasos. Esta relectura permite iniciar un análisis de las razones que han permitido la realización de un curso de formación más o menos satisfactorio. Al mismo tiempo permite analizar las experiencias y las representaciones que el usuario tiene de su propia experiencia formativa y de la formación en un sentido más amplio. El formulario también permite reelaborar las vivencias negativas que posiblemente haya generado la experiencia formativa en un contexto que puede ayudar a revalorizarlas y revivirlas como un momento de aprendizaje y no como un hecho negativo tout court, a través de las sugerencias de estímulo "Lecciones aprendidas" de los fracasos.

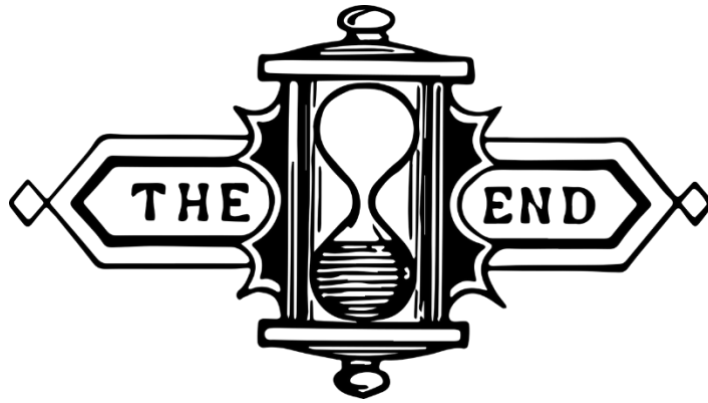
ACTIVIDAD 2 / ANEXO B

“ Mi proyecto y plan de acción”

La herramienta tiene como objetivo definir el plan de acción necesario para la realización del proyecto profesional. Tras haber elaborado su propio proyecto de desarrollo a través de la actividad propuesta en el formulario anterior, se anima a la persona a definir las fases y acciones concretas a seguir para llevar a cabo dicho proyecto.

La herramienta propuesta constituye un soporte metodológico útil para definir un plan de acción operativo, preferiblemente escrito, que marque temporalmente las fases para llevar a cabo el proyecto de desarrollo. De hecho, es muy importante que la persona sea capaz de planificar cada una de las etapas que pretende alcanzar e identificar las estrategias necesarias para hacer frente a los obstáculos que presumiblemente encontrará.

Evaluación final del módulo



Hoy en día, como resultado de los fuertes cambios en los sistemas de formación (aún en curso) y en el mundo del trabajo (continuos), pero también de la experiencia vital de las personas y de las posibles trayectorias de la edad adulta, la orientación se asigna a propósitos de larga

duración y de gran amplitud (en todas las estaciones y contextos de la vida), lo que indica las dificultades a las que se enfrentan en esta fase tanto los formadores como los grupos destinatarios de las acciones de orientación; sin embargo, no cabe duda de que la elaboración y la puesta en práctica de un proyecto concreto representan el hito ideal del camino de la orientación. La consecución de este objetivo requiere que la persona sea capaz de alcanzar un compromiso realista entre sus aspiraciones, habilidades y conocimientos y las oportunidades que ofrece el contexto.

La capacidad de reducir las propias aspiraciones y deseos en un contexto de viabilidad real, conciliando el plan ideal con el real, es una condición necesaria para la realización de un proyecto de elección profesional y personal eficaz. En esta actividad de redacción del proyecto final, que sigue a la fase de selección y decisión sobre los objetivos deseados y valorados como realistas, puede ser útil que la persona vuelva a trazar las etapas del camino, comparando el proyecto actual con los caminos de diseño asumidos al principio, para ser consciente de su evolución personal. Se trata de dar contenido al proyecto, traduciendo lo que hasta ahora era una hipótesis, en un conjunto de acciones operativas. Este paso representa un doble momento de verificación de la distancia respecto es el grado de realizabilidad de los objetivos caracterizados es al grado de activación de la persona respecto al propio desarrollo profesional. La realización de sus hipótesis de acciones ayuda a verificar aún más la viabilidad de los objetivos, ya que sólo después de planificar su trayectoria de desarrollo de una manera realista y operativa, la persona es realmente capaz de comparar sus aspiraciones con el tamaño real y el compromiso requerido.

Al final de este viaje, "Un camino de oportunidades", quedó claro que la orientación puede dividirse, según los objetivos que persigue, en:

- a. **Orientación de la información:** todos los métodos y prácticas que tienen como objetivo proporcionar a los sujetos información y conocimientos útiles para la toma de decisiones, para estar en el mundo de la educación y la formación, de una manera más consciente

- b. **Orientación de la formación:** donde el objetivo es desarrollar o potenciar las capacidades de orientación en el sujeto (para que sea capaz de autoorientarse, diseñar, gestionar sus objetivos), apoyarlo en la construcción de su identidad, desarrollar su autonomía, en una modalidad predominantemente grupal, pero no exclusivamente;
- c. **Orientación a las transiciones:** (todas las prácticas, con diversos métodos, que tienden a acompañar, dirigir o facilitar los procesos de elección de un sujeto en óptica consensual y con modalidad principalmente individual) históricamente siguen siendo necesarias mientras no exista un sistema de orientación que permita a los sujetos autoorientarse.

Anexos

Unidad I

UNIDAD I

Actividad I – Recepción y presentación de la intervención

Anexo A - Mi nombre

Mi nombre es
.....

Significa

Quién lo eligió

Me pusieron este nombre porque
.....

De niño/a la gente me llamaba.....

Mis amigos me llamaban/me llaman.....

Me gusta/no me gusta mi nombre porque
.....

Preferiría que mi nombre fuera.....

¿He dado el nombre a alguien (hermano, hermana, parientes, amigos)?
.....

Cómo lo elegí y por qué

.....

Anexo B Qué hago en mi tiempo libre

Nombre..... Fecha

Escribe una lista, lo más completa posible, de las experiencias que has tenido y de las actividades que realizas o has realizado fuera del estudio y del trabajo (tiempo libre, familia, voluntariado, asociaciones, etc.).

Intenta ser preciso y concreto, no dejes de lado ni siquiera las actividades aparentemente más sencillas.

Actividad	A	B
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

A continuación, indique, para cada actividad, según su criterio:

lo competente que es (A) y lo que le gusta (B)

1 = poco; 2 = bastante; 3 = muy; 4 = mucho

Entre las experiencias/actividades que has descrito, ¿cuáles son las que mejor se te dieron o las que mejor se te dan? ¿Y cuáles fueron o son las más interesantes?

Más experiencias / actividades exitosas

Experiencias / actividades más interesantes

Anexo C – En mi futuro

Intentemos responder a estas solicitudes sin pensar en lo que es más apropiado responder. ¿Qué te viene a la mente?

El futuro me parece

Hace unos años, yo

Dentro de unos años, yo

Entonces llegará un día en que

De hecho estoy invirtiendo mucho tiempo en

Debería centrarme más en

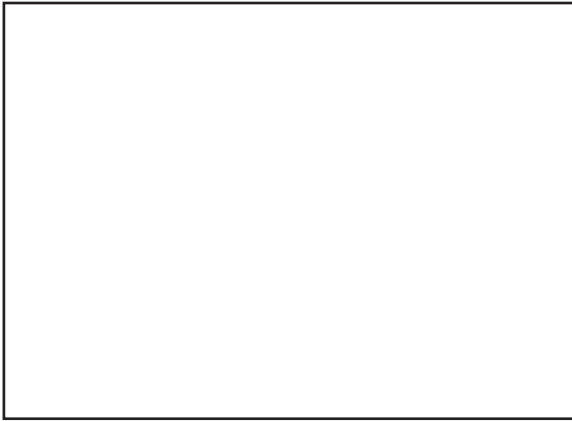
Actividad 2- Intereses personales que pueden ser utilizados para la elección

Anexo A - "El árbol de mis intereses"

Enumera tus intereses actuales y clasifícalos del más fuerte al más débil

1. ____
2. ____
3. ____
4. ____
5. ____

Dibuja un árbol y representa tus intereses como flores de diferentes tamaños según lo "fuertes e intensos" que sean. Ordénalas de manera que las que están asociadas o son compatibles, de la misma área o de áreas relacionadas, estén más juntas.



Puedes hacer lo mismo con tus intereses pasados dibujando otro árbol.

Comparando los dos árboles	
<p>¿Qué intereses se han marchitado?</p>	<p>1.</p> <p>.....</p> <p>2.</p> <p>.....</p> <p>3.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>¿Qué intereses se han mantenido?</p>	<p>1.</p> <p>.....</p> <p>2.</p> <p>.....</p> <p>3.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

¿Qué intereses han florecido?	<p>1.</p> <p>.....</p> <p>2.</p> <p>.....</p> <p>3.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Anexo B - “ Me gustaría hacerlo, nunca lo haría”

A continuación se enumeran una serie de actividades. Examínalas con atención y trata de evaluar tu **INTERÉS** por afrontarlas. Subraya la profesión, si encuentras una a la que aspiras; si tienes en mente otra relevante, añádela tú mismo.

A - TRABAJAR CON DATOS	
ME GUSTARÍA MUCHO HACERLO 3 2 1 ◀ ▶ 1 2 3	NUNCA LO HARÍA
<p>A 2) Recogida y análisis de datos (recopilación de datos medioambientales, análisis de datos de investigación, análisis de contabilidad industrial, etc.)</p>	

B - TRABAJAR CON COSAS (máquinas, herramientas, instrumentos)**B 1) Transporte, conducción de vehículos, envío (conductor, maquinista,**

ME GUSTARÍA MUCHO HACERLO 3 2 1 ◀ ▶ 1 2 3 NUNCA LO HARÍA

B 2) Mantenimiento y vigilancia de edificios, jardines, carreteras, bosques (guardabosques, jardinero, conserje, portero, etc.).

ME GUSTARÍA MUCHO HACERLO 3 2 1 ◀ ▶ 1 2 3 NUNCA LO HARÍA

B 3) Trabajo manual con herramientas (carpintero, ebanista, albañil, etc.).....)

3 2 1 ◀ ▶ 1 2 3 NUNCA LO HARÍA

B 4) Realización de trabajos de precisión (dibujante, sastre, restaurador, ceramista, tapicero...).

ME GUSTARÍA MUCHO HACERLO 3 2 1 ◀ ▶ 1 2 3 NUNCA LO HARÍA

B 5) Comprobación de instalaciones y trabajo con maquinaria (industria mecánica, alimentaria, de impresión, etc.)

NUNCA LO HARÍA

B 6) Hacer revisiones y reparaciones (fontanero, electricista, técnico de telefonía, reparador de electrodomésticos, técnico de ferretería, etc.)

C - TRABAJAR CON PERSONAS

C1) Vender, convencer, tratar con los clientes (gestor de actividades comerciales o turísticas, agente comercial, dependiente)

ME GUSTARÍA MUCHO HACERLO 3 2 1 ◀ ▶ 1 2 NUNCA LO HARÍA

C2) Asistir a enfermos, ancianos, niños y cuidarlos (fisioterapeuta, enfermera, médico, profesor, educador, animador, trabajador social...)

ME GUSTARÍA MUCHO HACERLO 3 2 1 ◀ ▶ 1 2 NUNCA LO HARÍA

C3) Coordinar grupos de trabajo (entrenador, director, supervisor de personal, supervisor de turno, gerente...)

ME GUSTARÍA MUCHO HACERLO 3 2 1 ◀ ▶ 1 2 NUNCA LO HARÍA

C4) Ayudar, aconsejar, resolver problemas (psicólogo, consultor, abogado, cajero, policía de tráfico, operador de centro de llamadas)

ME GUSTARÍA MUCHO HACERLO 3 2 1 ◀ ▶ 1 2 3 NUNCA LO HARÍA

D. TRABAJANDO CON IDEAS

D1) Inventar, diseñar (diseñador gráfico, arquitecto de diseño, ingeniero de proyectos, diseñador web...)

ME GUSTARÍA MUCHO HACERLO 3 2 1 ◀ ▶ 1 2 3 NUNCA LO HARÍA

D2) Investigar (investigador en ciencias científicas o humanas, biotecnólogo, antropólogo, físico...)

ME GUSTARÍA MUCHO HACERLO 3 2 1 ◀ ▶ 1 2 3 NUNCA LO HARÍA

D3) Representar o expresar (periodista, escritor, director, fotógrafo, artista, escenógrafo, actor)

ME GUSTARÍA MUCHO HACERLO 3 2 1 ◀ ▶ 1 2 3 NUNCA LO HARÍA

INTERÉS			
		ME GUSTARÍA HACERLO	NUNCA LO HARÍA
DATOS	A 1		
	A 2		
COSAS	B 1		
	B 2		
	B 3		
	B 4		
	B 5		
	B 6		
	B 7		
	B 8		
GENTE	C 1		
	C 2		
	C 3		
	C 4		
IDEAS	D 1		
	D 2		
	D 3		

Anexo C - “Ficha del proyecto hipotético elegido”

PROYECTO _____ **DE** _____ **ELECCIÓN** _____ **PROVISIONAL**

TUS EXPERIENCIAS

Trabajo: qué experiencias laborales (las más recientes) ha tenido ya?

	PROFESIÓN	LUGAR DE TRABAJO	TIEMPO (¿cuándo y durante cuánto tiempo?)
1			
2			
3			
4			

Experiencias personales:

- Viajar:

- Cursos (informática, guitarra, fútbol etc.)

- Voluntariado / Asociaciones

INTERESES PROFESIONALES

Actividades profesionales que te interesan	Actividades profesionales que no te interesan

VALORES Y NECESIDADES PROFESIONALES

¿Qué buscas en un futuro trabajo?	¿Qué es lo que no querría en su futuro trabajo?
-----------------------------------	---

--	--

Conocimiento

Pensando en los conocimientos que has adquirido dentro y fuera de la escuela, ¿cuál es el conocimiento que te gustaría cultivar en el futuro?

Por otro lado, ¿qué conocimientos has adquirido que ya no te interesan?

HABILIDAD

¿Cuáles son tus habilidades y capacidades? ¡Enumera al menos 3 de ellas!

- 1)
- 2)
- 3)

¿Qué cosas podrías hacer bien en un futuro trabajo? ¡Enumera al menos 3 de ellas!

- 1)
- 2)
- 3)

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- ¿Cuáles son los rasgos de tu carácter que podrían ser más útiles en tu futuro trabajo y/o formación?
- ¿Cuáles son los rasgos de tu carácter que podrían representar una dificultad en tu futuro trabajo y/o en tu futura formación?

LIMITACIONES

- ¿Cuáles son las condiciones subjetivas que son importantes para ti a la hora de elegir un trabajo o una formación?
- ¿Cuáles son las condiciones objetivas (la tendencia del mercado de trabajo, las características profesionales más exigidas, etc.) a las que tienes que hacer frente para realizar tu proyecto de elección?

POR LO TANTO, SU PROYECTO PROVISIONAL DE ELECCIÓN ES:

Para llevar a cabo este proyecto, ¿tiene previsto realizar un curso de formación o entrar en el mundo laboral de inmediato?

- La formación. Si es así, ¿cuál?

- Incorporación inmediata al mundo laboral

UNIDAD 2

Actividad I - Valores y representaciones sociales, formativas y laborales

Anexo A – Los tres cofres

Considere los siguientes valores: capacidad, logro, ocupación, carrera, liderazgo, justicia, salario, colegas, iniciativa, soledad, moralidad, consideración, autonomía, estabilidad, utilidad, prestigio, formación, apoyo, variedad, condiciones, planificación.

Reflexiona sobre cuáles, en tu trabajo ideal, son "imprescindibles" y colócalos en un hipotético cofre de oro; cuáles son "mediables" y colócalos en un hipotético cofre de plata; cuáles son "renunciables" y colócalos en un hipotético cofre de bronce.

Cofre de oro

Cofre de plata

Cofre de bronce

Anexo B – Valores relacionados con el trabajo

Afirmación personal

Aprovechar al máximo mis recursos personales en el trabajo para establecerme profesionalmente.

Oportunidades profesionales

Trabajar en una organización en la que hay etapas predecibles que conducen rápidamente o con seguridad a la cima.

Salario alto

Más alto que el salario medio.

Prestigio social

Disfrutar de la máxima estima y consideración; parecer importante en el entorno que frecuento.

Posibilidades de formación

Tener la oportunidad de adquirir nuevas ideas, habilidades y actitudes a través de la formación profesional.

Utilidad social

Compromiso con una actividad que contribuye al bienestar de las personas y de la sociedad.

Asunción de responsabilidades

Seguir el proceso de trabajo en su totalidad, asumiendo la responsabilidad personal de los resultados.

Autonomía

Ser capaz de decidir los propios objetivos, tiempos y formas de trabajo sin tener que responder de los detalles diarios ante un jefe.

Compromiso

Enfrentarse a problemas difíciles de resolver, que suponen un reto para utilizar todas las habilidades y recursos personales.

Liderazgo

Guiar a los demás en su trabajo, estableciendo objetivos y métodos y responsabilizándose de los resultados obtenidos.

Variedad

Enfrentarse a nuevas tareas, problemas, personas o situaciones en su trabajo diario.

Seguridad

Poder contar con una relación laboral continuada, en la que la posibilidad de perder el propio puesto de trabajo es poco probable.

Tiempo libre

Disfrutar de largos períodos de vacaciones o tener un horario limitado que le deje mucho tiempo libre.

Lugar de trabajo estable

No tener que desplazarse a otras ciudades o regiones para la contratación, los viajes o la promoción profesional.

Flexible timetable

Poder establecer el horario de trabajo en función de los objetivos, los plazos y los compromisos personales, sin tener obligaciones fijas.

Ambiente de trabajo agradable

Trabajar en un entorno físico

Ahora elija los 5 valores más importantes y escríbalos a continuación

Anexo C –"Los antivalores"

Enumera los trabajos que nunca harías. Ponlos en orden jerárquico, desde el que menos te gusta hasta el que podría, de alguna manera, gustarte. Para cada uno, destaca lo que realmente no te gusta de ese trabajo (lo peor) y los valores que no compartes.

1.....	6.
2.....	7.
3.....	

4..... 5.....	8. 9. 10.
----------------------	--

A continuación, resume los valores y el tipo de trabajo que no le convienen.

Anexo D - " Imágenes de trabajo, escuela / formación"

Elija de la lista de frases siguientes **3 definiciones** que expresen mejor su idea de:

EDUCACIÓN

- un sacrificio inevitable
- un medio para ganarse la vida
- un medio para tener prestigio en la vida

- un medio para enfrentarse mejor a cualquier situación
- un instrumento de emancipación personal y social
- un medio para tener más oportunidades de trabajo
- un medio para ser útil a los demás
- algo importante
- una forma de prepararse realmente para un trabajo
- un sacrificio que se puede evitar

Pensando en los **profesores que realmente conoces**, elige de la lista de frases que siguen **3 definiciones** que expresen mejor sus características.

- capacidad para mantener la disciplina en el aula
- sensibilidad ante los problemas de los alumnos
- capacidad para establecer una relación amistosa con los niños
- capacidad para estimular la curiosidad por el conocimiento
- preparación cultural y competencia en su campo
- capacidad de mantener la atención en el aula
- capacidad de transmitir sus conocimientos a los demás
- confianza en la autonomía de los alumnos
- apertura a los problemas políticos y sociales
- capacidad de hacer que la gente ame el estudio

Elija de la lista de frases que siguen **3 definiciones** que expresen mejor su idea de **ESTUDIANTE** en la situación escolar actual

- capacidad de organizar su tiempo
- capacidad de tener una buena relación con los profesores
- compromiso y motivación para estudiar
- un buen método de estudio
- capacidad de prestar atención durante las explicaciones
- curiosidad por el conocimiento
- muchos intereses fuera de la escuela
- competitividad hacia los compañeros de clase
- capacidad de expresar lo que han estudiado
- capacidad para desenvolverse incluso cuando han estudiado poco

Según su opinión, ¿qué importancia tiene la **EDUCACIÓN** en la **vida de un JOVEN?**

- Mucho
- Muy poco
- Bastante
- Poco

Según su opinión, ¿qué importancia tiene la **FORMACIÓN** en la **vida de un**

ADULTO?

- Muchísimo
- Mucho
- Bastante
- Poco
- Muy poco

Elija de la siguiente lista de frases **3 definiciones** que expresen mejor su idea de **TRABAJO**

- un medio para tener satisfacción en la vida
- un medio para contribuir al desarrollo de la sociedad
- un medio para ganarse la vida
- una forma de tener contactos interesantes con otras personas
- un sacrificio inevitable
- un medio para ocupar una posición de prestigio en la sociedad
- un medio para ser autónomo, independiente
- un medio para ser útil a los demás
- un medio para alcanzar el éxito personal
- un deber para con la familia
- un derecho para todos los ciudadanos

Elija, de entre las siguientes, **las 3 características más importantes** que le gustaría encontrar en un **lugar de trabajo**

- interés
- responsabilidad
- salario
- estabilidad
- coherencia con la calificación
- tiempo libre
- posibilidad de crecimiento
- oportunidades laborales
- contactos con mucha gente

Elige, de entre las siguientes, **las 3 características más importantes** que debe poseer una persona hoy en día para **acceder al mundo laboral**

- flexibilidad
- movilidad
- habilidad para trabajar en equipo
- capacidad de relacionarse verticalmente (con los superiores) y horizontalmente (con los compañeros)

- habilidad para tomar decisiones
- habilidad para aceptar órdenes
- habilidades de autoaprendizaje
- habilidades de autoevaluación
- capacidad para enfrentarse a situaciones desconocidas
- habilidad para adaptarse a las normas

Según su opinión, **¿qué importancia tiene el TRABAJO** en la vida de un **ADULTO**?

- muchísima
- mucha
- bastante
- poca
- muy poca

Elija, de entre los siguientes, los **3 factores más importantes** en la transición de la formación al mundo laboral

- espíritu de iniciativa
- éxito en la escuela
- astucia
- azar, suerte
- recuperación autónoma de la información
- preparación cultural
- adaptación a las ocasiones que se presentan
- preparación profesional específica

ACTIVIDAD 2 – Habilidades individuales

Anexo A - " La historia de mi vida: Tarjetas Master"

Actividad
focalizada

Comportamientos

Conocimiento

Habilidades

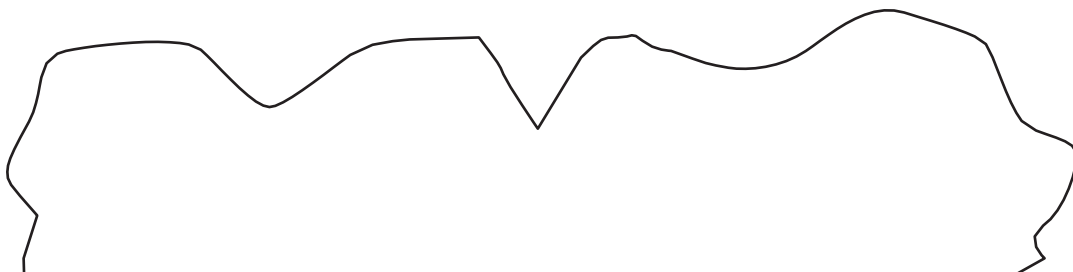
Características
personales

Anexo B - “ Análisis de los recursos personales: competencias transversales”

Soy capaz de.... COMUNICAR

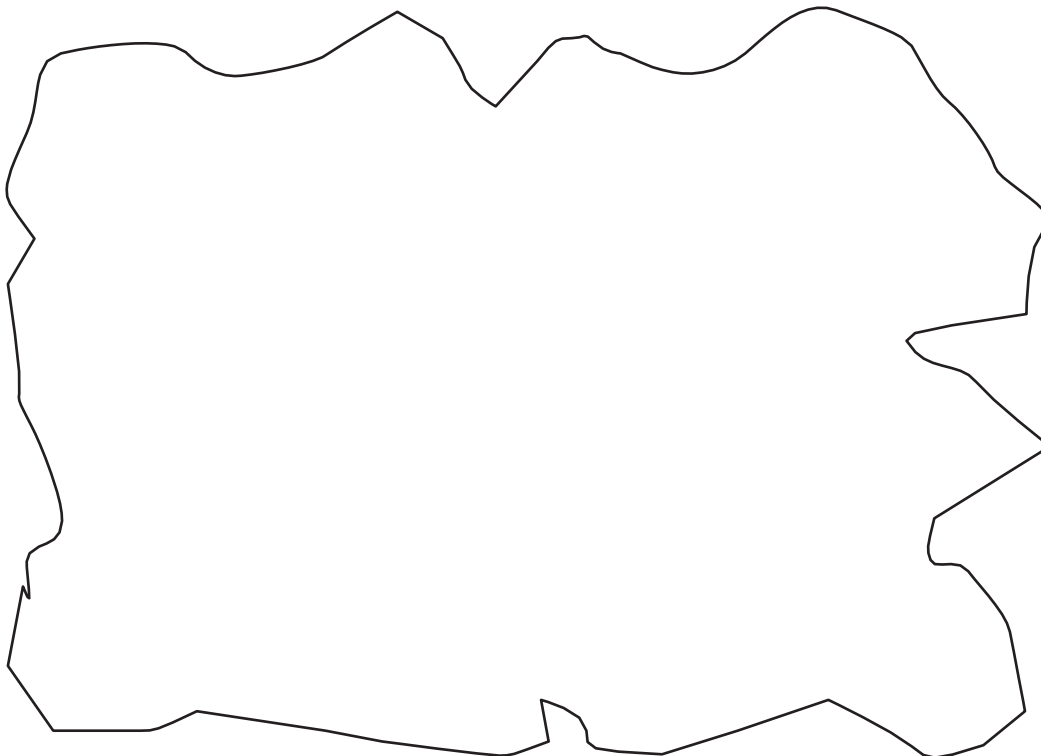
<p>Escuchar a la gente mientras habla</p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p>Defender firmemente mis pensamientos</p> <p>1 2 3 4 5</p>
<p>Participar activamente en una discusión</p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p>Contestar preguntas claramente</p> <p>1 2 3 4</p> <p>5</p>
<p>Agradecer la cortesía recibida</p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p>Saber cómo presentarme a otras personas</p> <p>1 2 3 4 5</p>
<p>Pedir aclaración cuando no entiendo algo</p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p>Expresar una idea diferente a las demás</p> <p>1 2 3 4 5</p>

I am able to ...ANALYZE A PROBLEM



<p>Considerar los elementos objetivos</p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p>Evaluar diferentes estrategias</p> <p>1 2 3 4 5</p>
<p>Recoger nueva información</p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p>Sacar consideraciones finales</p> <p>1 2 3 4 5</p>
<p>Comparar con otros puntos de vista</p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p>Encontrar soluciones alternativas</p> <p>1 2 3 4 5</p>

Soy capaz de... DIRIGIR LA ENERGÍA



Movilizar recursos hacia un objetivo específico 1 2 3 4 5	No detenerme ante obstáculos 1 2 3 4 5
Terminar lo que empiezo 1 2 3 4 5	Reiniciar, si el resultado de la acción es negativo 1 2 3 4 5
Ignorar distracciones 1 2 3 4 5	Comprobar el resultado de mis esfuerzos 1 2 3 4 5
Corregir mis errores en el camino 1 2 3 4 5	Una vez definido el objetivo, se procede con constancia 1 2 3 4 5

Anexo C - " De la experiencia a las competencias"

Intenta contar una experiencia que hayas vivido y que te haya gustado de forma particular: vuelve a la historia de tu vida durante unos minutos e intenta releerla, destacando un acontecimiento positivo que aún esté muy vivo en tus recuerdos al imaginar que tienes que narrarlo.

<p>Place of experience</p>	<p>What skills I have developed through this experience:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Description of the event:</p>	<p>What knowledge I have used:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Achieved successes:</p>	<p>What personal characteristics I discovered about myself:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Unidad 3

ACTIVIDAD I - Tipologías de "casos" Recepción y reconstrucción/valor de "historias" individuales

Anexo A - Principales tipos de uso de los casos y propósitos

Type of case	How to use in orientation	Purpose
Exempla	We propose, usually through texts, more types of cases that start from a situation of difficulty or uncertainty also metaphorically similar to that of the group of participants to arrive at a positive solution. After the reading the comparison between the participants is facilitated by asking generic and/or specific stimulus questions.	To get used to the identification of solutions, to help, through the identification to think that regarding the own solution exist however possible outcomes (increment motivation, push to the agentività, identification of possible distances), to develop the comparison and the listening, use the group as a resource.
Case studies of cases	After reading, participants are encouraged to identify any "mistakes" made and further possible action tracks both during what has already happened (if I were in the role of the protagonist and I could go back...) to react to what has happened in a prospective way.	Developing a habit of resilience, developing a habit of identifying as many paths of solution as possible, a habit of considering pros and cons when making decisions, developing confrontation and listening, developing confrontation and listening, use the group as a resource.
Exempla interrotti	It develops as the first type, proposing however cases without the final resolution. After reading it stimulates the group, divided into subgroups, to identify a final positive development of the various cases. In the assembly then socialize the solutions identified by the different groups and we confront them by identifying strengths and weaknesses. At the end of this process we read the real conclusions, also analyzing those in terms of strengths and weaknesses.	Identify possible positive developments, get used to thinking about solutions, get from the confrontation with others, the possibility to "open" their way of seeing problems and solutions, develop listening and comparison, get used to "weigh" the choices.

ACTIVIDAD 2 - Tipos de "casos": vías de actuación e intervención

Anexo A- Camino a la intervención

ACTIVITY			
1	Contact persons, families or social workers meeting/ user meeting/ I interview	9	Reformulation of the project or confirmation
2	Verification of residence permit/Taking charge/personal and professional form/interview Guidance	10	Reformulation of the project or confirmation
3	Orientation to the hosting project and the Territory	11	Course or Stage / Monitoring
4	Evaluation needs : health, legal. I work towards a first integration (skills budget)	12	Course or Stage / Monitoring
5	Skills Reconnaissance/Check available routes and projects / interview Orientation	13	Course or Stage / Monitoring
6	Contact with educational structures/Linguistic and cultural mediation	14	Course or Stage / Monitoring
7	Verification of objectives and instruments	15	Follow up
8	Work Insertion of training	16	Follow up

UNIDAD 4

ACTIVIDAD I - Reelaboración y síntesis de la experiencia vivida

Anexo A - "Estoy empezando a evaluar"

AREA/JOB POSITION OF INTEREST											
POSSESSED SKILLS						SKILLS TO BE DEVELOPED					
LEVEL OF INTEREST						DEGREE OF FEASIBILITY					
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6

Anexo B - " Ideas sobre el papel profesional"

WHERE CAN HE WORK?	WHAT DOES HE DO?	HOW MUCH CAN HE EARN?	WHAT ARE HIS CAREER OPPORTUNITIES?
WHAT SKILLS DOES HE NEED TO HAVE?	WHAT KNOWLEDGE DOES HE NEED TO HAVE?	WHO DOES HE RELATE TO?	WHICH TOOLS DOES HE USE?

Anexo C- "Mi proyecto"

Mis objetivos profesionales:

Las etapas para alcanzarlas

Etapa

Tiempo

Actividad 2- Seguimiento y viaje personal

Anexo A- Leer su experiencia de formación

EVALUACIÓN

PUNTO DE VISTA PERSONAL

DATOS OBJETIVOS

RECUERDOS

RECUERDOS POSITIVOS

RECUERDOS NEGATIVOS

OBJETIVOS

OBJETIVOS CONSEGUIDOS

OBJETIVOS NO CONSEGUIDOS

LOGROS

MIS PRIMEROS LOGROS

CONDICIONES QUE FAVORECIERON
LOS LOGROS

FRACASOS

MIS PRIMEROS FRACASOS

LECCIONES APRENDIDAS DE LOS
FRACASOS

Anexo B- " Mi proyecto y plan de acción”

Programa semestral de actividades e informe

ACTIVIDADES PLANEADAS

Mes.... Mes.... Mes.... Mes.... Mes.... Mes....

Referencias

1. Europa e fondi europei (lavoro.gov.it)
2. Politiche europee per l'istruzione e la formazione (lavoro.gov.it)
3. quadro_normativo.pdf (istruzione.it)
4. <http://www.informagiovaniroma.it/estero/approfondimenti/conosce-europea/i-servizi-di-informazione-e-orientamento> re-l-unione-
5. Europa e fondi europei (lavoro.gov.it)
6. <https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/orientamento-e-formazione>
7. www.isfol.it/temi/Inclusione_sociale/rete-innovazione-e-inclusione-

-sociale/le-esperienze/formazione-e-orientamento-al-lavoro

[8www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/europa-e-fondi-europei/focus-on/Erasmusplus/Pagine/euroguidance-italy](http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/europa-e-fondi-europei/focus-on/Erasmusplus/Pagine/euroguidance-italy)

9. Consulenze per l'orientamento Europass | Europass

10. <http://www.elgpn.eu/publications/browse-by-language/italian/sviluppo-di-una-politica-di-orientamento-permanente-il-resource-kit-europeo>

https://ec.europa.eu/italy/news/20190306_agenda_europea_sulla_migrazione_it

https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Migration_and_migrant_population_statistics/it#

<https://inmigration.caritas.it/>

<https://inmigration.caritas.it/node/754>

<https://www.migrantes.it/chi-siamo/>

<https://www.migrantes.it/corso-di-alta-formazione-fondazione-migrantes-oggi-come-dove-perche-materiali-e-relazioni/>

https://www.csa.fi.it/area_interculturale

http://www.eduka-itaslo.eu/uploads/analize_ita/uploadsanalize_ita33.pdf

<http://www.metisjournal.it/metis/anno-vii-numero-1-062017-lavoro-liquido/202-saggi/946-orientareeducare-al-lavoro-nuovi-scenari-liquidi-e-multiculturali>

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp>

<https://ec.europa.eu/info/business-economy-euro/economic-and-fiscal-policy-coordination/eu-economic-governance>

https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/it/MEMO_15_5920

<https://www.cnos-fap.it/sites/default/files/pubblicazioni/>

<http://www.lamoro.it/archivio-progetti.php>

<http://www.elgpn.eu/publications/browse-by-language/italian/sviluppo-di-una-politica-di-orientamento-permanente-il-resource-kit-europeo/>

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/istruzione-formazione-lavoro/orientamento/modelli-gestione-obiettivo-orientamento-2019-2022>

<https://eurydice.indire.it/lotta-allabbandono-precoce-dei-percorsi-di-istruzione-e-formazione-in-europa-strategie-politiche-e-misure>

<http://rivista.scuolaiad.it/n0708-2013/l%E2%80%99orientamento-nella-societa-della-conoscenza-le-direttive-europee>

PAQUETE DE RECURSOS

**Consejeros de
empleo/profesionales del sector
público y privado que participan
en programas de aprendizaje**

MÓDULO 4: TRABAJAR CON LOS EMPLEADORES



MÓDULO 4: COLABORACIÓN CON LOS EMPRESARIOS

Autor (nombre de la empresa)	ERIFO
Dirección de email	erifo@erifo.it monitoraggioerifo@gmail.com erifo@legalmail.it

Tabla de contenido

MÓDULO 3- Trabajar con los empleadores	5
1.1 Descripción y objetivo del módulo:.....	5
1.2 Evaluación de las necesidades iniciales	5

I.3 Nivel del MEC	6
I.4 Contenido.....	6
Unidad 1- Habilidades de negociación	6
1.1 ¿Qué es negociación?.....	7
1.2 El proceso de negociación.....	8
1.3 Los pasos de la negociación.....	8
1.4 Consejos adicionales para una comunicación no verbal eficaz	12
1.5 Evaluación final sumativa de la unidad.	14
Referencias.....	17
Unidad 2- Cooperación entre las organizaciones de envío y de acogida	18
2.1 Cooperación en los programas de aprendizaje.....	18
2.2 Funciones de la organización de envío y de acogida	20
2.3 Promover el aprendizaje entre los empleadores y las empresas	22
2.4 Buenas prácticas	23
2.5 Evaluación final sumativa de la unidad. Evaluar el aprendizaje de los estudiantes, la adquisición de habilidades y los logros académicos. Sesiones de formación de formadores, actividades y talleres	26
Referencias.....	30
Unidad 3- Apoyo financiero y no financiero.	31
3.1 Apoyo financiero.....	31
3.2 Apoyo no financiero	34
3.3 Evaluación final sumativa de la unidad. Evaluar el aprendizaje de los estudiantes, la adquisición de habilidades y los logros académicos. Sesiones, actividades y talleres de formación de formadores.....	36
Referencias.....	40
Unidad 4: Cómo establecer y mantener buenas relaciones con los empresarios.	41
4.1 Competencias útiles para establecer relaciones con las empresas...41	
4.2 Interpretar las necesidades de los empresarios.....	44
4.3 Evaluación final sumativa de la unidad. Evaluar el aprendizaje de los estudiantes, la adquisición de habilidades y los logros académicos. Sesiones, actividades y talleres de formación de formadores.....	52
Referencias.....	53
REFERENCIAS	56



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

MÓDULO 3- Trabajar con los empleadores

1.1 Descripción y objetivo del módulo:

El objetivo de este módulo es proporcionar los conocimientos y las habilidades que permitirán a los orientadores laborales y a los profesionales cooperar eficazmente con los empleadores y las empresas a lo largo de la implementación de los programas de aprendizaje.

La primera parte del módulo le proporcionará una visión general de los retos relacionados con la aplicación de los programas de aprendizaje en lo que respecta a la cooperación con los empleadores y las principales lagunas y necesidades educativas que el plan de estudios del máster intentará cubrir mediante el diseño de un itinerario educativo que permitirá a los actuales o futuros orientadores laborales reforzar sus competencias y habilidades para poder gestionar eficazmente los programas de aprendizaje.

El módulo se divide en 4 unidades. En la **primera unidad**, aprenderás los **principales principios y etapas de la negociación** y adquirirás habilidades de negociación útiles para tratar con las empresas y gestionar los conflictos de forma eficaz; la **segunda unidad** se centrará en los **diferentes papeles que las instituciones/empresas de envío y de acogida** tienen en la implementación de los programas de aprendizaje y cómo los orientadores laborales pueden facilitar la cooperación durante la planificación y la fase de implementación; la **tercera unidad** analizará los diferentes **incentivos y tipos de apoyo de los que se puede beneficiar una empresa/empleador** al participar en programas de aprendizaje y cómo un orientador laboral puede apoyar a un empleador; a través de esta unidad, también aprenderás cómo puedes promover el aprendizaje entre las empresas; la **última unidad** te proporcionará consejos adicionales para asegurarte de que eres capaz de **establecer y mantener una buena relación con el empleador** para seguir implementando programas de aprendizaje.

1.2 Evaluación de las necesidades iniciales

Reforzar las competencias de los profesionales que participan en la aplicación de los programas de aprendizaje es fundamental para promover el aprendizaje. Hoy en día, de hecho, a pesar de sus beneficios, las empresas parecen no entender y utilizar plenamente el potencial de los programas de aprendizaje; algunas de ellas consideran que requieren costes en términos de recursos y no están motivadas para acoger aprendices.

Se necesitan medidas de apoyo específicas para motivar a las PYMES y hacer que el aprendizaje sea más accesible para ellas; el refuerzo de las competencias de los profesionales de la carrera profesional es clave para lograr este objetivo.

Los orientadores laborales deben adquirir todos los conocimientos y habilidades necesarios para promover los aprendizajes y hacer que los programas de aprendizaje

sean más atractivos, asegurándose de que satisfacen las necesidades de las empresas; deben entender cómo tratar y comunicarse con las empresas y colaborar con ellas para garantizar unos aprendizajes de alta calidad y eficaces.

En la mayoría de los casos, las limitadas habilidades de comunicación y negociación pueden afectar negativamente a los programas de aprendizaje. El orientador laboral debe ser capaz de comunicarse eficazmente, proporcionar apoyo continuo a los empresarios y reforzar su cooperación con el tutor de la empresa.

Las instituciones de formación a menudo asumen toda la responsabilidad de la gestión del aprendizaje, aunque tienen una influencia limitada y la mayoría de las veces tienen que adaptar los resultados del aprendizaje a las necesidades de las empresas para convencerlas de que acepten aprendices; además, el compromiso limitado (cantidad) o estrecho (calidad) de las empresas a menudo no va más allá de la satisfacción de las necesidades de mano de obra de las empresas (Cedefop 2018).

Para aumentar el nivel de implicación de las empresas y garantizar una cooperación eficaz entre la institución de formación y la empresa en los programas de aprendizaje, los orientadores laborales deben aprender a promover el atractivo de los aprendizajes entre las empresas y desarrollar habilidades útiles para cooperar con ellas de forma eficaz, garantizando la calidad de los aprendizajes.

I.3 Nivel del MEC

En este módulo adquirirás conocimientos, habilidades y un nivel de autonomía y responsabilidad en el nivel 5 del MEC.

Al final del curso, poseerás un conocimiento exhaustivo, especializado, fáctico y teórico en el campo de la orientación profesional, con un enfoque específico en la planificación y gestión de programas de aprendizaje; además, poseerás las habilidades cognitivas y prácticas necesarias para desarrollar soluciones creativas a los problemas abstractos a los que te enfrentarás a lo largo de tu trabajo, incluyendo fuertes habilidades de comunicación, trabajo en equipo y negociación. Será capaz de llevar a cabo sus tareas de forma independiente y de supervisar, revisar y desarrollar el rendimiento de los demás.

I.4 Contenido

Unidad I- Habilidades de negociación

Descripción de la unidad

En esta unidad aprenderás qué es la negociación y adquirirás las habilidades esenciales para poder aplicar la negociación al tratar con empleadores/empresas que acogen a aprendices. La negociación es importante para gestionar los conflictos y problemas que puedan surgir durante la ejecución del programa de aprendizaje.

Objetivos de aprendizaje:

- Adquirir conocimientos sobre los principios y las etapas de la negociación
- Reconocer si el empleador está siendo cooperativo o competitivo
- Utilizar habilidades interpersonales eficaces
- Desarrollar la capacidad de escuchar y ser escuchado
- Desarrollar la calma y la objetividad a lo largo del proceso de negociación
- Utilizar las habilidades de negociación en una variedad de situaciones
- Tratar la hostilidad y negociar soluciones aceptables
- Desarrollar estrategias para garantizar resultados positivos

Fuente: <https://www.beefmagazine.com/animal-health/build-your-negotiation-skills-part-ii>

1.1 ¿Qué es negociación?

La negociación es el proceso de discusión y de toma y daca entre dos o más contendientes, que tratan de encontrar una solución a un problema común. La negociación es



un proceso de comunicación en el que las partes quieren "enviar un mensaje" a la otra parte e influirse mutuamente (Maiese 2003).

La negociación se define como un proceso de "dar y recibir". A medida que las negociaciones evolucionan, cada parte propone cambios en la posición de la otra y hace cambios en la suya. Este proceso de dar y recibir y hacer concesiones es necesario si se quiere llegar a un acuerdo.

Hay muchos trabajos diferentes en los que se valoran las habilidades de negociación y, sin embargo, independientemente del trabajo, ser capaz de negociar una solución suele ser un indicador del éxito en el trabajo. En lo que respecta al orientador profesional, tener una capacidad de negociación bien desarrollada es importante cuando se trata de empresas y empleadores.

En un contexto laboral, la negociación se define como el proceso de forjar un acuerdo entre dos o más partes -empleados, empleadores, compañeros de trabajo, partes externas- que sea mutuamente aceptable (Maiese 2003).

Roger Fisher y William Ury (1991) escribieron una obra fundamental sobre la negociación titulada "Getting to yes: Negotiating Agreement without Giving In". En su libro, describen una "buena" negociación como aquella que es sabia y eficiente y mejora las relaciones. Los acuerdos sabios satisfacen los intereses de ambas partes y son justos y duraderos, lo que es fundamental para preservar las relaciones a largo plazo

1.2 El proceso de negociación

Un individuo puede abordar un conflicto de forma cooperativa o competitiva, dependiendo de la naturaleza de la disputa y de los objetivos que cada parte pretenda alcanzar. Según Deutsch (2000):



- la cooperación es el resultado de la interdependencia positiva entre los objetivos de las partes implicadas, lo que significa que la probabilidad de que una de las partes logre su objetivo aumenta por el hecho de que la otra parte logre el suyo (relación ganar/ganar)
- - la competencia es el resultado de una interdependencia negativa, por lo que si una de las partes logra sus objetivos, la probabilidad de que la otra parte logre los suyos disminuye (relación ganar/perder)

Por lo tanto, es importante que los orientadores profesionales comprendan si el empresario tiene un enfoque cooperativo o competitivo, identificando sus objetivos.

1.3 Los pasos de la negociación

Ser capaz de "negociar" resultará muy útil para un orientador laboral que trabaje en programas de aprendizaje para hacer frente a los diferentes problemas que puedan surgir. Por ejemplo, puede necesitar habilidades de negociación en caso de conflictos entre el

Fuente: <https://www.negotiationacademy.com/negotiation-tactics-techniques/master-negotiation-skills/>

el aprendiz y el director de la empresa o en caso de que el director de la empresa no sea muy cooperativo y no quiera permitir que los aprendices asistan a cursos de formación fuera de la empresa, que están previstos en los programas de aprendizaje.

A continuación, le ofrecemos una visión general de los diferentes pasos que debe dar para garantizar un resultado positivo de su negociación (Fisher y Ury 1991).

1. 1. Separar a las personas del problema y centrarse en la solución del mismo

Cuando se trata de negociar, es necesario separarse y separar el ego de los temas para abordar el problema sin dañar las relaciones, de una manera objetiva,

tratando de evitar considerar las posiciones diferentes a las tuyas como un ataque personal.

Para centrarse en el problema, debe:

- intentar comprender el punto de vista de la otra persona poniéndose en su lugar
- no asumir que sus peores temores se convertirán en las acciones de la otra parte
- no culpar o atacar a la otra parte por el problema
- reconocer las emociones y tratar de entender su origen (entender que todos los sentimientos son válidos, aunque no se esté de acuerdo o no se entienda)
- permitir que la otra parte exprese sus emociones
- intentar no reaccionar emocionalmente ante los arrebatos emocionales de otra persona
- - los gestos simbólicos, como las disculpas o las expresiones de simpatía, pueden ayudar a calmar las emociones fuertes
- - escuchar activamente a la otra parte (prestar toda la atención al orador, resumiendo de vez en cuando los puntos del orador para confirmar su comprensión)
- - al hablar, dirija su discurso hacia la otra parte y manténgase centrado en lo que está tratando de comunicar
- - Intenta utilizar frases con "yo", como "yo siento" o "yo pienso".



2. Centrarse en los intereses frente a las posiciones

Como segundo paso, debes tratar de entender y aclarar las necesidades e intereses que hay detrás de sus posiciones.

Para centrarse en los intereses, debe:

- pregúntese por qué el partido mantiene esa posición
- explique claramente sus intereses

3. Desarrolle y conozca su BATNA

¿Tiene cada parte una "mejor alternativa a un acuerdo negociado"? ¿Tienen una o más alternativas que les hacen tener menos ganas de negociar? Cuando las partes tienen muchas opciones distintas a la negociación, tienen más influencia a la hora de plantear demandas. Por lo tanto, las partes deben conocer bien sus alternativas antes de participar en las negociaciones (Maiese 2003).

Cuanto más fuerte sea su BATNA, mayor será su influencia y apalancamiento durante la negociación.

4. Inventar opciones para el beneficio mutuo

Un buen negociador es alguien que intenta generar muchas opciones para satisfacer el mayor número posible de necesidades de todas las partes. Para ello, no debe centrarse en una única solución, sino ampliar las opciones sobre la mesa y no juzgarlas.

Inventar opciones para el beneficio mutuo:

- Lluvia de ideas
- evaluar
- centrarse en los intereses compartidos y, cuando los intereses de las partes difieren, buscar opciones para que esas diferencias sean compatibles o incluso complementarias
- hacer propuestas que sean atractivas para la otra parte y con las que la otra parte acabe encontrando facilidad para estar de acuerdo
- "busque artículos que sean de bajo coste para usted y de alto beneficio para ellos, y viceversa"

5. Generar criterios objetivos para evaluar sus intereses y resolver sus diferencias

Para asegurarte de que las opciones que propones son aceptables y permiten resolver tus diferencias, debes pensar en criterios objetivos para evaluarlas. Pueden estar representados por hallazgos científicos, normas profesionales o precedentes legales. Por supuesto, las partes deben aceptar someterse a estos criterios. Para pensar de forma objetiva debes:

- preguntar por el razonamiento de las sugerencias de la otra parte
- No ceder nunca a las presiones, amenazas o sobornos, sólo a los principios. Si la otra parte se niega a ser razonable, cambia la discusión de una búsqueda de criterios sustantivos a una búsqueda de criterios de procedimiento

6. Evaluar y seleccionar las opciones en función de los criterios objetivos

Como último paso, el orientador profesional, junto con el empresario y cualquier otra parte implicada en el proceso, debe evaluar las opciones propuestas para resolver el conflicto en base a los criterios establecidos e identificar las mejores opciones para un acuerdo negociado

Por favor recuerda:

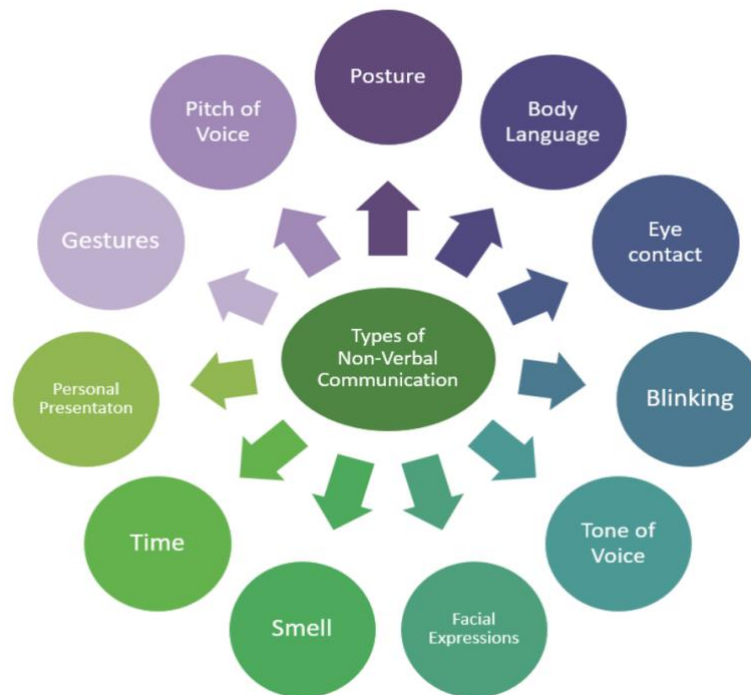
Aunque los hechos y las ideas son importantes para cambiar las opiniones y percepciones de otra persona, la eficacia de la persuasión depende de cómo se seleccionen y presenten

estos hechos e ideas. Para ser persuasivos, los negociadores deben tener en cuenta el contenido del mensaje, la estructura del mismo y el estilo de presentación. Formular una propuesta, por pequeña que sea, con la que la otra parte pueda estar de acuerdo. Esto hará que el otro negociador esté dispuesto a decir "sí" y aumentará la probabilidad de que acepte una segunda propuesta o declaración más significativa.

La comunicación no verbal en la negociación:

Preste atención a la comunicación no verbal durante la negociación. Recuerde que hasta el 90% del significado transmitido durante la comunicación cara a cara es no verbal, por lo que prestar atención a la comunicación no verbal tendrá un impacto en la negociación¹.

¹ <http://peterstark.com/nonverbal-negotiation-skills/>



Fuente: <https://communicationblog06.wordpress.com/2016/04/20/types-of-non-verbal-communication-and-there-impacts-on-public-speaking/>

Busca las siguientes señales.

- Alguien que intenta ocultar algo evitará el contacto visual
- Alguien que está aburrido puede mirar más allá de usted o mirar alrededor de la habitación
- Alguien que está enfadado o se siente superior a usted puede mantener un contacto visual penetrante
- Alguien que está evaluando lo que usted dice puede girar la cabeza ligeramente hacia un lado, casi como si tratara de oírle mejor
- Alguien que está de acuerdo puede asentir con la cabeza mientras usted habla.
- Alguien que está interesado y de acuerdo contigo suele inclinarse hacia ti o posicionar su cuerpo más cerca de ti
- Alguien que está en desacuerdo, inseguro o aburrido con lo que estás diciendo, generalmente apartará su cuerpo de ti y se inclinará más hacia atrás en su silla
- Alguien que se siente inseguro, nervioso o con dudas puede moverse de un lado a otro, desplazando su peso

1.4 Consejos adicionales para una comunicación no verbal eficaz

1. Reflejar a la otra persona ²

2. Asienta con la cabeza y mantenga el contacto visual para reducir la tensión y establecer relaciones

² <https://www.game-learn.com/5-non-verbal-communication-tricks-be-successful-in-negotiations/>

3. Presta atención a tus manos; si estás en medio de una negociación, debes evitar mostrar una sensación de inquietud. Lo mejor que puedes hacer es mantener las manos en una posición natural para transmitir tranquilidad.
4. Relaja tu cuerpo para ayudarte a aliviar la tensión.
5. No te olvides de sonreír, ayudará a que el acuerdo tenga éxito

Las habilidades de un buen negociador:

<p><u>Escuchar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Más que oír. - Sentimientos detrás de las palabras. - Buscar aclaraciones con preguntas. - Repetir, parafrasear y comprobar. - Demostrar que se escucha 	<p><u>Hablar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Claro, agradable y natural - Después de escuchar – esperar – reducir la velocidad - Utilizar las declaraciones “yo” - Con respeto y honestidad
<p><u>Persuadir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un atractivo adecuado - Sinceridad - Sin beneficio personal - Reputación de imparcialidad 	<p><u>Empatizar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuidar con eficacia. - Compartir con honestidad. - Expresar – no es bueno si no se sabe
<p><u>Analizar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Separar y clasificar. - Buscar hechos, razones y causas. - Pensamiento claro. 	<p><u>Resolución de problemas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numerosas soluciones posibles. - Ver soluciones, no problemas.

I.5 Evaluación final sumativa de la unidad.

Actividad I – Lluvia de ideas

Bajo la guía de un consejero de carrera más experimentado, participarás en una sesión de lluvia de ideas sobre "Conflictos y problemas durante la implementación de programas de aprendizaje y el papel de un consejero de carrera para abordarlos"

El facilitador guiará el debate a través de una serie de preguntas orientativas

Las siguientes pueden ser preguntas útiles para estimular el debate:

1. ¿Cuáles son los tipos de problemas/conflictos/desafíos que pueden surgir durante la implementación de un programa de aprendizaje?
2. ¿Cuáles son sus causas?
3. ¿Cómo crees que debe actuar el orientador profesional en estas situaciones?

El animador anotará en una pizarra las respuestas de los participantes y elaborará una lista de problemas, sus causas y una lista de acciones para abordarlos

Los participantes tendrán la oportunidad de estar de acuerdo o en desacuerdo

Actividad II – Asignación individual

Usted es orientador laboral y presta servicios de asesoramiento y empleo relacionados con la aplicación de programas de aprendizaje. Una de sus empresas asociadas está especializada en contabilidad y teneduría de libros y ha contratado recientemente a un aprendiz.

El aprendiz, después de un mes desde el inicio del contrato, se ha dirigido a ti y te ha dicho que lo que está haciendo no se ajusta al contrato y a sus expectativas. Tras hablar con el tutor de la empresa, entiendes que no ha aclarado la función y los objetivos del contrato de aprendizaje y descubres que ha habido un malentendido entre las dos partes.



Sin embargo, el aprendiz no está dispuesto a realizar las mismas tareas que ha llevado a cabo hasta ahora y le gustaría que se le asignaran tareas más acordes con su perfil. Imagina que tienes que negociar un acuerdo entre ambos para evitar la rescisión del contrato.

Antes de acercarte a las dos partes, ten en cuenta lo que has aprendido sobre la negociación, y trata de identificar para cada parte:

- 1) su posición/demandas
- 2) Intereses/preocupaciones/esperanzas y temores

A partir de esta definición:

- 1) Opciones de ganancia mutua
- 2) BATNA

Puede utilizar esta tabla para anotar sus notas

Parte	Posición/exigencias	Intereses/Preocupaciones/Esperanzas y temores	Opciones para el beneficio mutuo	BATNA

Actividad III – Juego de roles

Esta actividad es un juego de roles en el que participan tres personas: un director de empresa, un aprendiz y el orientador laboral.

El gerente está a cargo de una peluquería local que, gracias al apoyo del orientador laboral, ha contratado recientemente a 3 nuevos aprendices. Como parte del programa de



aprendizaje, los aprendices tienen que asistir a una formación obligatoria fuera de la empresa. Esta condición se había aclarado antes de la firma del contrato de aprendizaje. Uno de los aprendices ha informado al asesor laboral de que la formación tiene lugar durante las horas de trabajo y el director no está muy contento con que los aprendices abandonen el lugar de trabajo para asistir a la formación. El aprendiz pidió al asesor laboral que hablara con el director de la empresa y tratara de encontrar una solución que se ajustara a ambas partes.

Teniendo en cuenta lo que has aprendido en esta unidad, imagina que eres el orientador laboral y decides que quieres organizar una reunión con el director de la empresa y el aprendiz para discutir sobre las posibles opciones. Cada parte destacará sus demandas e intereses y tú, como orientador laboral/negociador, dirigirás la discusión e intentarás hacer sugerencias para llegar a un acuerdo negociado.

Referencias

Burgess, Heidi. 2004. "Negotiation Strategies.", *Beyond Intractability*, University of Colorado, Boulder. Posted: January 2004
<http://www.beyondintractability.org/essay/negotiation-strategies>

Maiese, Michelle 2003. "Negotiation.", *Beyond Intractability*, University of Colorado, Boulder. Posted: October 2003
<http://www.beyondintractability.org/essay/negotiation>

Morton Deutsch. 2000. "Cooperation and Competition.", in *The Handbook of Conflict Resolution: Theory and Practice*, San Francisco: Jossey-Bas Publishers, pp. 21-40.

Roger Fisher, William Ury. 1991. *Getting to Yes: Negotiating Agreement Without Giving In*, 2nd edition, New York: Penguin Books.

Websites

<https://www.pon.harvard.edu/daily/negotiation-skills-daily/>

<http://peterstark.com/nonverbal-negotiation-skills/>

<https://www.game-learn.com/5-non-verbal-communication-tricks-be-successful-in-negotiations/>

<https://www.thebalancecareers.com/negotiation-skills-list-2063760>

<https://www.beefmagazine.com/animal-health/build-your-negotiation-skills-part-ii>

Unidad 2- Cooperación entre las organizaciones de envío y de acogida

Esta unidad te permitirá profundizar en la cooperación entre la organización de envío y la de acogida y desarrollar habilidades útiles para cooperar eficazmente con empresas y empleadores.

Objetivos de aprendizaje

- Comprender el papel de las organizaciones de envío y de acogida en el diseño, la gestión y la ejecución de los programas de aprendizaje
- Integrarse en equipos de trabajo mixtos y generar sinergias mediante la participación activa.
- Compartir conocimientos e información con los colegas y estar disponible para apoyar cuando se le pida

2.1 Cooperación en los programas de aprendizaje

En el marco de la urgencia por hacer más eficaz la formación profesional continua, el Consejo ha aprobado una primera Recomendación sobre un marco de calidad para los periodos de prácticas (2014/C 88/01), posteriormente con la Recomendación 5.10.2017 COM(2017) 563 final, cuyo objetivo es proporcionar un marco coherente para los periodos de prácticas sobre la base de una interpretación común de lo que define su calidad y eficacia, teniendo en cuenta la variedad de sistemas de EFP en los Estados miembros. Según la recomendación, hay criterios y condiciones de trabajo y aprendizaje específicos, para que los periodos de prácticas y los aprendizajes sean cualitativamente valiosos y eficaces para el crecimiento profesional y personal del aprendiz.

Las condiciones son las siguientes:

- Contrato escrito
- Resultados de aprendizaje que garantizan la evolución de la trayectoria profesional
- Apoyo pedagógico a los formadores en la empresa
- Componente en el lugar de trabajo
- Remuneración y/o compensación
- Protección social
- Condiciones de trabajo, salud y seguridad
- Marco normativo
- Participación de los interlocutores sociales
- Apoyo financiero a las empresas
- Vías flexibles que incluyan también la movilidad transnacional
- Orientación profesional y sensibilización
- Transparencia
- Garantía de calidad y seguimiento de los graduados.

La cooperación sistémica entre los centros de FP o los centros de formación y las empresas es esencial para garantizar una buena calidad de los aprendizajes y potenciar

una transición fluida de la escuela al trabajo. Esta cooperación puede beneficiar a ambas partes:

- las PYME, especialmente las que tienen recursos administrativos limitados, pueden acceder a mano de obra cualificada y especializada, a redes regionales de innovación o a otras oportunidades para mejorar sus actividades empresariales
- las agencias de formación pueden beneficiarse de una actualización continua de las necesidades de cualificación, los perfiles laborales y el uso de la tecnología en las empresas (Comisión Europea 2015b).

La cooperación puede adoptar la forma de una asociación que no solo se centre en el aprendizaje, sino también en otras cuestiones como la investigación, la innovación regional o el espíritu empresarial. La cooperación entre ambas partes debe mantenerse durante toda la duración del aprendizaje, desde el diseño del proyecto de formación hasta la evaluación final del aprendiz (Comisión Europea 2015b).

Pero, ¿cómo puede usted, como orientador profesional, garantizar una cooperación eficaz entre el organismo de formación/centro de FP y la empresa que acoge al aprendiz?

- Mantenga un contacto constante con la empresa y organice también visitas periódicas a las empresas durante el aprendizaje
- Promover asociaciones a largo plazo con las empresas que se centren no solo en el aprendizaje, sino también en otros temas como la investigación, la innovación regional o el espíritu empresarial; esto aumentará las oportunidades de cooperación que beneficiarán a ambas partes (Comisión Europea 2015a).

Un factor decisivo en la cooperación entre la empresa y la institución de formación es la confianza mutua. La empresa tiene que confiar en la capacidad del organismo de formación para seleccionar aprendices fiables y preparados, formarlos y gestionar las obligaciones burocráticas relacionadas con la ejecución del contrato. La institución de formación, a su vez, debe confiar en la capacidad de la empresa para actuar como socio de formación y no solo como lugar de trabajo (Comisión Europea 2015b).

- La profesionalidad y el compromiso ayudarán al orientador profesional a ganarse la confianza de la empresa, además de la disponibilidad para proporcionar información relevante sobre las obligaciones administrativas y burocráticas. Por lo tanto, ¡esté disponible para apoyar y comprometerse con su trabajo!

Sobre la base del marco analítico del CEDEFOP para el aprendizaje, la cooperación eficaz entre la organización de envío y la de acogida se garantiza mediante:


- una distribución clara y equilibrada de las responsabilidades entre los proveedores de EFP y los empleadores
- mecanismos de retroalimentación que garanticen el seguimiento continuo del progreso de aprendizaje del aprendiz por parte del proveedor de EFP
- una estrecha cooperación entre los proveedores de EFP y los empleadores para apoyar al aprendiz con vistas a la evaluación final (Cedefop 2019a).

Por lo tanto, **hay que acordar con el empleador las tareas y responsabilidades de cada parte antes del comienzo del aprendizaje**. Muchos de los problemas que surgen durante el aprendizaje provienen del hecho de que el aprendiz no recibe información sobre el objetivo del contrato y de su trabajo, y esto suele deberse a malentendidos o a la falta de comunicación y cooperación entre la organización de envío y la de acogida.

La cooperación entre las principales partes interesadas (empresas e instituciones de formación) puede promoverse mediante:

- información sobre los beneficios de la empresa
- creación de confianza
- apoyo en los procedimientos de aplicación
- reparto de responsabilidades.


2.2 Funciones de la organización de envío y de acogida

 Una distribución clara y equilibrada de las tareas es la clave para una cooperación eficaz entre las organizaciones de envío y de acogida. Por supuesto, dependerá del esquema de aprendizaje adoptado en cada país.

En Rumanía, según el CEDEFOP, la empresa es responsable de la formación teórica y práctica en cooperación con proveedores de formación profesional autorizados que se encargan de la supervisión general de la formación práctica y también organizan los exámenes de cualificación (Cedefop 2019c).

 En Polonia, el empresario se encarga de:

- diseñar el programa de formación sobre la base del plan de estudios básico de una determinada profesión;
- proporcionar a los aprendices instructores debidamente cualificados;
- controlar si el aprendiz realiza la formación teórica obligatoria en una escuela de formación profesional básica, en los centros de formación continua y desarrollo profesional (ODiDZ) o en la sede del empresario (Łopacińska 2014).

 En Italia, se prevén tareas específicas para la organización de envío y de acogida, que pueden variar según el tipo de contrato de aprendizaje aplicado. En el marco del contrato de aprendizaje de tipo I, el proveedor/agencia de formación suele encargarse de:

- búsqueda de empresas, promoción del aprendizaje y control del cumplimiento de la legislación pertinente
- definición de los planes de estudio generales del aprendizaje sobre la base de los perfiles de la empresa y del aprendiz y de acuerdo con los planes de estudio y las cualificaciones finales
- firma del protocolo individual de aprendizaje con el empleador/empresa

- definición del plan de Formación individual con la participación del empleador/empresa, sobre la base del plan de estudios de EFP/educación pertinente
- provisión de la tutoría individual del aprendiz (designación de un tutor de formación)
- impartición de formación formal externa
- supervisión de la impartición de la formación en la empresa
- realización de la evaluación final formal y la certificación de los resultados de aprendizaje
- entrega de cualificaciones o diplomas formales finales (de acuerdo con la normativa de las diferentes cualificaciones que se expidan) (Cedefop 2017)

Los empleadores/empresas que participan en programas de aprendizaje de tipo I en Italia son responsables de:

- firma del protocolo de aprendizaje individual con la institución de educación y formación
- selección y contratación de aprendices (normalmente sobre la base de los nombres proporcionados por las instituciones de educación y formación o a través del contacto directo con los aprendices potenciales)
- participación en la definición del plan de formación individual del aprendiz junto con la institución de educación y formación
- la impartición de formación formal en la empresa

- la prestación de una tutoría individual obligatoria para el aprendiz (designación de un tutor de la empresa)
- registro de los logros de aprendizaje del aprendiz (para la formación en la empresa) en el cuaderno electrónico individual del trabajador (Cedefop 2017)

Los orientadores profesionales que participan en la aplicación de los contratos de aprendizaje de tipo I son fundamentales en la promoción de este tipo de contrato de aprendizaje entre las empresas; proporcionan información, de forma gratuita, a las empresas y a las instituciones de formación para la activación del contrato de aprendizaje; también apoyan a las empresas para garantizar que el contenido y la duración del aprendizaje definidos en el protocolo firmado con la institución de formación se ajustan a la normativa vigente.



En España, el Real Decreto 1529/2012 indica que, dentro del nuevo sistema de formación dual integrada, las responsabilidades deben ser compartidas entre el centro de formación y la empresa y que al menos el 33% de la formación global tiene que tener lugar en la empresa. Los centros de formación y educación tienen autonomía para adaptar los contenidos formativos, las metodologías y las actividades de aprendizaje a sus contextos locales específicos (Cedefop 2016).

En general, la empresa es responsable de la formación del aprendiz; en algunos países existen sanciones en caso de que la empresa formadora no forme al aprendiz. Asimismo, las empresas deben estar acreditadas en la mayoría de los casos. Todos los regímenes prevén varios requisitos que las empresas deben cumplir para contratar a un aprendiz, siendo el más común la presencia de un mentor o formador. El volumen y el contenido de la formación en la empresa de un programa específico de aprendizaje es válido y vinculante para todas las empresas que lo imparten.

2.3 Promover el aprendizaje entre los empleadores y las empresas

Las instituciones de educación y formación son actores clave a la hora de prestar apoyo a las empresas, informarles sobre los planes de aprendizaje y promover la aplicación de este tipo de contratos.

La cuestión importante a la hora de comercializar un aprendizaje entre los empresarios está relacionada con los mensajes clave que les transmitas. A continuación encontrará algunos mensajes clave en los que puede hacer hincapié:

- Mejora de la productividad y el rendimiento

Los aprendizajes aumentan la productividad y la innovación en las empresas participantes; aunque tengan que invertir al principio, la inversión se amortizará más adelante, cuando los aprendices sean productivos

- Desarrollo del personal

Los aprendizajes no sólo garantizan el desarrollo de las competencias del aprendiz, sino que también repercuten en el desarrollo de los demás miembros de la plantilla, en particular de los formadores de la empresa, que desarrollarán sus habilidades y competencias como formadores y serán más conscientes del valor del aprendizaje basado en el trabajo. Además, como los alumnos aportan nuevas perspectivas y retos durante el proceso de aprendizaje, pueden tener un impacto positivo en las personas con las que interactúan

- Abordar las carencias de competencias

Para los empleadores, la formación profesional continua representa una herramienta importante para reaccionar de forma flexible, eficaz y concreta a las necesidades de la empresa mediante el desarrollo de programas a medida que aborden las carencias de competencias específicas

- Mejora de la imagen corporativa

Ofrecer formación en el lugar de trabajo también puede mejorar la imagen de la empresa y crear una reputación positiva para la misma.

Según la información para empresarios de Kensington y Chelsea Colleges, el aprendizaje tiene varias ventajas que hay que destacar para promover este tipo de contrato entre las empresas:

- Los aprendizajes permiten a la empresa asegurarse un suministro de personas con las habilidades y cualidades específicas que la empresa requiere y que pueden no estar disponibles en el mercado laboral externo
- Los aprendizajes pueden ayudar a garantizar el suministro de jóvenes cualificados, lo que es especialmente importante para la sustitución de una mano de obra que envejece.
- Los aprendices tienden a ser más leales y a permanecer en la organización, lo que puede reducir la rotación de personal
- La formación de aprendices podría aumentar el interés por la formación entre otros empleados y crear una "cultura de la formación".
- Los aprendices pueden aportar nuevas ideas e innovación a la empresa
- El 80% de las empresas que invierten en aprendices han informado de un aumento significativo en la retención de empleados
- El 77% de los empresarios cree que el aprendizaje les hace más competitivos
- El 76% de los empresarios que emplean aprendices están de acuerdo en que hacen que su lugar de trabajo sea más productivo
- El 81% de los consumidores es partidario de recurrir a una empresa que acepte aprendices.
- El 92% de los empresarios que emplean aprendices creen que los aprendizajes conducen a una mano de obra más motivada y satisfecha.
- El 83% de las empresas que emplean aprendices confían en su programa de aprendizaje para obtener los trabajadores cualificados que necesitarán en el futuro (Cedefop 2015a)

2.4 Buenas prácticas

Programas de estudios duales en Alemania ³

El sistema dual alemán suele tomarse como modelo de cooperación entre los empresarios y los proveedores de EFP. El alto grado de compromiso de los empresarios, que incluye la ayuda financiera, así como el compromiso de otros interlocutores sociales con el proceso de formación, es el mayor activo del sistema de formación dual alemán.

Los programas de estudios duales los imparten instituciones de enseñanza superior (con mayor frecuencia, universidades de ciencias aplicadas) y conducen a la obtención de un título de grado y de una cualificación profesional, o sólo a un título de grado. Por tanto, siguen la lógica de los aprendizajes tradicionales, pero prevén que el componente presencial del programa tenga lugar en una universidad. Los programas de estudios duales son, por tanto, un ejemplo de EFP superior caracterizado por una estrecha

³ This good practice has been taken from the Curriculum programme for Job Counsellors/Professionals working with WBL Schemes developed within the framework of the Erasmus+ project "WBL GUARANTEE - Public-Private Alliance to GUARANTEE quality of Work Based Learning", PROJECT NUMBER – 2017-1-IT01-KA202 -006161

colaboración entre los empresarios y las instituciones de enseñanza superior en el diseño y la impartición de los cursos, con un fuerte componente de aprendizaje basado en el trabajo.

Sin embargo, a diferencia de los aprendizajes tradicionales, la cooperación se basa mucho menos en acuerdos sectoriales respaldados por asociaciones de empresarios, sino que se organiza a nivel de empresa, es decir, entre empresas individuales e instituciones de educación superior individuales. Los programas de estudios duales demuestran cómo la actitud empresarial hacia el sistema de EFP puede dar lugar a innovaciones y desarrollos políticos que mantengan el atractivo de la EFP en momentos en que ésta se ve amenazada por la expansión de la educación académica.

Las funciones de los agentes que participan en los programas de estudios duales en Alemania pueden resumirse como sigue:

Función y tareas específicas dentro del sistema WBL/Dual-VET	Habilidades requeridas de los operadores y requisitos de las organizaciones
<p>Los empresarios deben asegurarse de que cuentan con personal cualificado que asume el papel de formadores/instructores de formación profesional. Los empresarios imparten la formación por decisión e interés propios. Pueden impartir la formación en una o varias ocupaciones profesionales.</p>	<p>Capacidad demostrada para cubrir toda la gama de la formación profesional tal y como se describe en los planes nacionales de formación profesional específicos para cada ocupación</p>
<p>Los estudiantes/empleados son socios activos en el sistema de formación. Tienen un contrato con el empleador que es probado por la cámara. El contrato regula las obligaciones, así como sus derechos e ingresos. Pueden ser miembros del sindicato y de otros organismos que velan por los intereses de los trabajadores. Pueden recurrir a instituciones de apoyo cuando necesiten ayuda en cuanto a su formación o a las condiciones de trabajo. Para todos los aspectos formales, las cámaras son la primera dirección para su apoyo.</p>	<p>Madurez profesional, cualificación educativa, competencias clave</p>
<p>Los formadores/tutores de empresa son empleados cualificados para el ejercicio de su profesión que adquieren una cualificación adicional para desempeñar las funciones de tutor. Tienen la tarea de apoyar a los usuarios de WBL en el proceso de formación. Están en posesión de competencias</p>	<p>Cualificación del tutor, cuya formación y nivel profesional se describe en el repertorio nacional</p>

<p>pedagógicas y didácticas, adquiridas durante el curso para la cualificación de tutor.</p>	
<p>Profesores profesionales de la escuela. Los profesores con funciones de orientación deben haber adquirido una formación específica, que incluye un amplio currículo con competencias pedagógicas y psicopedagógicas, conocimientos sobre el mercado laboral y normas profesionales. También desempeñan un papel de apoyo a los alumnos en su desarrollo personal.</p>	<p>La formación universitaria como educadores ("Berufspädagoge" - Educador profesional)</p>
<p>Los profesionales de la orientación apoyan a los estudiantes en las diferentes etapas del proceso de elección y desarrollo de la carrera. Durante el primer nivel de secundaria ofrecen orientación profesional, ayudan al estudiante a encontrar unas prácticas en colaboración con el centro educativo. Durante la formación profesional, siguen a los estudiantes que necesitan apoyo para cambiar su elección profesional o al empleador con el que siguen el WBL. Al final de los cursos de WBL ayudan a los estudiantes en la transición hacia un trabajo estable o a emprender nuevos caminos de aprendizaje, a través de una reorientación profesional.</p>	<p>Título de orientación profesional y asesoramiento en el trabajo</p>
<p>Las cámaras de comercio tienen múltiples funciones. La más relevante es la supervisión de las empresas que ofrecen itinerarios de formación profesional continua. También son el organismo responsable de la certificación de la formación profesional. También desempeñan un papel de mediación en caso de conflicto entre el estudiante y la empresa.</p>	<p>La formación y certificación de la cualificación de los tutores es expedida por las cámaras de comercio (programa de formación de formadores de AEVO)</p>

Fuente: Weber & García-Murias (2018)

En el sistema alemán, todos los actores implicados en el WBL son valorados y contribuyen a crear la columna vertebral del sistema dual. Cada socio aporta sus propias capacidades para que las vías del WBL garanticen no sólo una formación de calidad, sino también oportunidades de empleo e innovación social y económica. La cooperación entre los diferentes actores es el resultado de la negociación y no del compromiso. El resultado no es un "sistema perfecto", sino un sistema que funciona, orientado a la mejora continua.

Francia

En Francia, los representantes de los centros de FP visitan regularmente a los aprendices en las empresas durante el periodo de aprendizaje; por ejemplo, el centro de FP Campus des Métiers et de l'Entreprise realiza este tipo de visitas. Las visitas pueden ayudar a resolver problemas relativos a las condiciones de trabajo del aprendiz y a la relación entre éste y la empresa. Durante una de estas visitas, se realiza una evaluación de las competencias personales y profesionales del aprendiz. Las visitas no sólo benefician al

aprendiz y a las empresas. También proporcionan información muy valiosa a los profesores y al centro educativo sobre los cambios en el trabajo y el mercado laboral en general (Cedefop 2015a).

Dinamarca

En Dinamarca, la formación de aprendices se controla y evalúa sistemáticamente en colaboración entre el centro de FP y la empresa de formación. Las empresas de formación deben emitir evaluaciones intermedias para el aprendiz y la escuela al final de cada período de formación práctica en el lugar de trabajo. La evaluación intermedia se redacta en colaboración con el aprendiz. La evaluación indica las áreas de trabajo y las funciones laborales asignadas al aprendiz por la empresa. Si el aprendiz tiene necesidades especiales de instrucción y formación adicional, también se indicará. Los formularios para la evaluación intermedia son elaborados por los comités comerciales y pueden obtenerse en las escuelas. (Ministerio de Educación danés, 2008: The Danish Approach to Quality in Vocational Education and Training) <http://pub.uvm.dk/2008/vetquality2/hel.html> (Cedefop 2015a)

2.5 Evaluación final sumativa de la unidad. Evaluar el aprendizaje de los estudiantes, la adquisición de habilidades y los logros académicos. Sesiones de formación de formadores, actividades y talleres

Actividad 1 – Comprender el papel de las instituciones de envío y de acogida en los programas de aprendizaje de su país

Un asesor laboral está ilustrando las características del contrato de aprendizaje a un empresario que quiere contratar nuevos aprendices. En grupo, investiga sobre los sistemas de aprendizaje en tu país e intenta responder a las siguientes preguntas:

1) ¿Quién define la duración y las modalidades de la formación?

- 2) ¿Cómo funciona la formación en los cursos de aprendizaje?
- 3) ¿En qué contenidos debe centrarse la formación de aprendices?
- 4) ¿Quién se encarga de la formación de las competencias básicas y transversales?
- 5) ¿Cuáles son los requisitos para el tutor en la empresa?
- 6) ¿En qué consiste la formación de aprendiz?
- 7) ¿Cómo afecta el nivel educativo a la formación?
- 8) ¿Qué tipo de cualificación se adquiere al final del aprendizaje?
- 9) ¿Es posible contratar a un aprendiz que ya ha tenido un contrato de aprendizaje?



Actividad II – Caso práctico

Un asesor profesional experimentado elige un programa de aprendizaje y lo presenta a los participantes. Aquí puedes encontrar la descripción de los diferentes programas de aprendizaje en Europa



<https://www.cedefop.europa.eu/en/tools/financing-apprenticeships/map>

En grupos, los participantes deben responder a los siguientes aspectos e identificar las características esenciales del esquema de aprendizaje descrito:

- 1) ¿Quién define la duración y las modalidades de la formación?
- 2) ¿Cómo funciona la formación en los cursos de aprendizaje?
- 3) ¿En qué contenidos debe centrarse la formación de aprendizaje?
- 4) ¿Quién se encarga de la formación en competencias básicas y transversales?
- 5) ¿Cuáles son los requisitos para el tutor en la empresa?
- 6) ¿En qué consiste la formación de aprendiz?
- 7) ¿Cómo afecta el nivel educativo a la formación?
- 8) ¿Qué tipo de cualificación se adquiere al final del aprendizaje?
- 9) ¿Es posible contratar a un aprendiz que ya ha tenido un contrato de aprendizaje?

Los participantes debatirán sus respuestas en sesión plenaria y después se les pedirá que identifiquen las similitudes y diferencias con el/los sistemas/s de aprendizaje del país en el que viven

Al final de la sesión, el orientador profesional experimentado pedirá a los participantes que destaquen tres puntos débiles y tres puntos fuertes del programa de aprendizaje extranjero y cómo puede ayudar a mejorar el programa de aprendizaje nacional

Actividad III – Trabajo en grupo y juegos de rol

Imagina que has sido invitado por una de tus empresas asociadas para hablar de las ventajas y oportunidades del contrato de aprendizaje. Has decidido que harás una presentación

Trabaja con tus compañeros de equipo y utiliza lo que has aprendido en la unidad y el análisis de tu contexto nacional durante las actividades anteriores para preparar una presentación en la que expongas:

- los tipos de aprendizaje en su país
- beneficios y retos del aprendizaje

A la hora de preparar tu presentación debes tener en cuenta:

- Tus objetivos para la presentación y las estrategias para alcanzarlos;
- Cómo podría responder la empresa;
- Los problemas que la empresa podría identificar;
- Las preguntas que podría hacer el director de la empresa;
- Cómo puede animar o persuadir a la empresa para que utilice el contrato de aprendizaje

¡Recuerda las estrategias para comercializar un programa de aprendizaje que has aprendido en esta unidad!

Al final de la actividad, cada grupo presentará su trabajo ensayando la reunión en la empresa; los miembros de cada grupo interpretarán el papel del orientador profesional o el de los representantes de la empresa



Referencias

Cedefop (2016). Governance and financing of apprenticeships. Luxembourg: Publications Office. Cedefop research paper; No 53. <http://dx.doi.org/10.2801/201055>

Cedefop (2019b). Apprenticeship for adults: results of an explorative study. Luxembourg: Publications Office of the European Union. <http://data.europa.eu/doi/10.2801/24300>

Cedefop (2019c). Vocational education and training in Romania: short description. Luxembourg: Publications Office.

Cedefop 2017, APPRENTICESHIP REVIEW Italy Building education and training opportunities through apprenticeships, Luxembourg: Publications Office of the European Union

Cedefop 2019a, Cedefop's analytical framework for apprenticeships

Cedefop 2020, Briefing note. APPRENTICESHIPS FOR ADULTS Helping secure good jobs for people and skills for businesses and labour markets

Erasmus+ project, 2017-1-IT01-KA202 -006161, "WBL GUARANTEE - Public-Private Alliance to GUARANTEE quality of Work Based Learning", IO3 JOB COUNSELLORS/PROFESSIONALS WORKING WITH WBL SCHEMES

European Union 2015a, High-performance apprenticeships & work-based learning: 20 guiding principles

European Union 2015b, Guidance Framework, Support for companies, in particular SMEs, offering apprenticeships: Seven guiding principles

Weber, P. & Garcia-Murias, R. (2018). Keyway Guide to Implementing Key Performance and Impact Indicators for Guidance Services. Methodological Guide for evaluation of Guidance Impacts. Erasmus+ Projekt Keyway. Download unter: www.keywayproject.eu (Abgerufen am 30.04.2019).

Unidad 3- Apoyo financiero y no financiero.

El apoyo financiero y no financiero a las empresas y empleadores es un elemento esencial de un contrato de aprendizaje y puede ser fundamental para la promoción de este tipo de contrato entre las empresas. En esta unidad conocerás el tipo de apoyo previsto en los diferentes países socios del consorcio MASTERS y desarrollarás competencias útiles para ayudar a las empresas a acceder al apoyo pertinente durante la implementación de los contratos de aprendizaje.

Objetivos de aprendizaje:

- Conocer los tipos y características del apoyo financiero y de las redes de seguridad en los diferentes países de MASTERS
- Conocer los tipos y características de las ayudas no financieras en los diferentes países de MASTERS
- Interpretar las necesidades de los usuarios (intereses, motivaciones)
- Traducir las necesidades identificadas en ideas de proyectos
- Sugerir soluciones contractuales acordes con las necesidades de la empresa
- Ayudar a las empresas a acceder a las bonificaciones e incentivos previstos para las empresas que contraten a empleados inscritos en programas activos del mercado laboral

3.1 Apoyo financiero

Según el Grupo de Trabajo de Educación y Formación 2020 sobre EFP, incluso en los Estados miembros con una larga tradición de aprendizaje, como Dinamarca, alrededor del 70% de las empresas no tienen aprendices. Esto significa que todavía hay muchas empresas que no han entendido del todo y no están utilizando el sistema de aprendizaje.

La posibilidad de acceder a incentivos financieros y otras formas de apoyo administrativo, organizativo y de aprendizaje es clave para motivar a las empresas a invertir en el aprendizaje (Cedefop 2015a).

Las responsabilidades, las estructuras de gobernanza y los modelos de financiación del aprendizaje varían considerablemente entre los Estados miembros. Según la Comisión Europea (2012) se pueden identificar dos modelos principales de financiación:

- 1) 1) El sector público como principal fuente de financiación
En países como Suecia, Polonia, Eslovaquia y España, donde los programas de aprendizaje son predominantemente escolares, el sector público, es decir, los fondos públicos nacionales y los fondos europeos como el FSE o el Programa de Aprendizaje Permanente son la principal fuente de financiación;
- 2) 2) Compartir la financiación entre empresas, sector público, hogares y estudiantes
En otros países, como el Reino Unido, Dinamarca, Austria, Alemania y Francia, los planes de aprendizaje son financiados por los diferentes participantes (empresas, sector público, hogares y estudiantes), y las empresas desempeñan un

papel financiero mucho más importante que en los países del primer caso (European Commission 2012).

Estos dos modelos de financiación diferentes dificultan la comparación del apoyo financiero entre los Estados miembros y no hay una solución única que pueda recomendarse. Sin embargo, un principio general es que la financiación de los aprendizajes debe compartirse de forma que se motive a las empresas, a los centros de formación profesional y a los alumnos a participar en los aprendizajes. (Comisión Europea 2015, p.18).

Muchas empresas, especialmente las PYME, son reacias a contratar aprendices porque no creen que los beneficios compensen los costes y porque los aprendizajes de buena calidad requieren grandes inversiones, que son difíciles de realizar para las pequeñas empresas. Además, los empleadores pueden considerar que el retorno de su inversión es incierto si un aprendiz se traslada posteriormente a otro empleador. Sin embargo, hay pruebas de que las empresas obtienen importantes beneficios netos, principalmente por la reducción de los costes de contratación, pero también por los efectos positivos en las competencias de los supervisores y demás personal. También puede mejorar la percepción de la marca de las empresas y el compromiso con la comunidad. Estos beneficios a largo plazo compensan los costes a corto plazo de la pérdida de tiempo y los esfuerzos del personal para supervisar a los aprendices (Wolter y Ryan 2011). Según Wolter (2012), la oferta de prácticas puede beneficiar a un empleador al menos de tres maneras:

- como los aprendices trabajan (a tiempo parcial) para la empresa formadora, el valor de su contribución productiva puede compensar los costes de la empresa para impartir la formación (es decir, los costes de material e infraestructura y los salarios de los instructores y aprendices)
- una empresa puede utilizar la formación como dispositivo de selección para identificar a los aprendices más talentosos y motivados; aunque el contrato de aprendizaje expira al final de la formación, la empresa siempre puede ofrecer un contrato de trabajo a los individuos más capaces (basándose en un conocimiento superior de las aptitudes del aprendiz que no está disponible para otras empresas) y así evitar costosos desajustes;
- una empresa puede formar a los aprendices según sus necesidades específicas de competencias y los costes asociados a la formación de un aprendiz son sustancialmente menores que los costes de contratación externa que son necesarios para formar a los trabajadores que necesitan adquirir competencias específicas (Comisión Europea 2015, p. 18-19).

En todos los países asociados a MASTERS existen subvenciones públicas que pueden contribuir a aumentar la oferta de aprendizaje.



En Italia, por ejemplo, cuando una empresa acoge a un aprendiz, puede beneficiarse de varios incentivos:

- un régimen fiscal favorable, en el que el aprendiz paga el 5,84% del salario imponible en concepto de cotizaciones a la seguridad social, y el empresario entre el 3% y el 10%, o no paga ninguna cotización si la empresa tiene nueve empleados o menos
- incentivos directamente relacionados con la participación del aprendiz en la formación formal: por las horas de formación externa, el empresario no tiene que pagar un salario, mientras que por las horas de formación interna el empresario debe pagar al aprendiz el 10% de su salario (Cedefop 2017, 86-87).

En 2016 se introdujo en Italia la exención de la seguridad social para las empresas con menos de 10 empleados durante los tres primeros años de contratación de un aprendiz.



En España, en el marco de la YGP, cuando las empresas firman contratos de aprendizaje y formación, con personas menores de 25 años, que no tienen empleo, educación o formación, el Ministerio de Empleo y Seguridad Social puede financiar hasta el 100% del coste total de la formación correspondiente al primer año (ReferNet Spain 2017, p. 7).

También en Polonia se prevén subvenciones estatales para los empresarios que participan en programas de aprendizaje. A través del Fondo de Trabajo y según la Ley de 7 de septiembre de 1991 sobre el sistema educativo (art. 70b), los empresarios que realizan la formación de aprendices tienen derecho a la cofinanciación de los costes de formación por parte del Fondo de Trabajo (a condición de que el aprendiz haya superado los exámenes profesionales exigidos). Los empresarios que tienen un contrato de formación de aprendiz con aprendices también tienen derecho a solicitar el reembolso de los costes de empleo al Fondo Laboral y también el reembolso de los costes de seguridad social (Ludmiła Łopacińska 2014, p. 78).

En Polonia, los costes y beneficios del aprendizaje son compartidos por las empresas de formación, los centros de FP y los alumnos. Los empleadores que forman a los aprendices en las ocupaciones cubiertas por la clasificación de ocupaciones para la EFP tienen la oportunidad, sobre la base de la regulación del Ministro de Educación Nacional sobre la formación práctica en un campo ocupacional, de recibir la financiación para:

- la remuneración del instructor de formación práctica que enseña a los aprendices
- la asignación de formación para el instructor de formación práctica
- el reembolso de la ropa de trabajo, el calzado y otros equipos necesarios para la protección personal, requeridos según la especificidad del trabajo en una profesión determinada y proporcionados a los aprendices.

Además, el supervisor de formación práctica que supervisa a los estudiantes de las escuelas técnicas en las instalaciones del empleador puede ser liberado de sus funciones durante el periodo de prácticas de los estudiantes en las empresas. En este caso, el supervisor de formación tiene derecho a una remuneración igual a la que recibe durante



las vacaciones. Además, la remuneración de los aprendices está parcialmente cubierta por el Fondo Laboral (European Commission 2015, p. 20).

Las subvenciones se introdujeron en Rumanía en 2015, donde los empresarios que firmen un contrato de aprendizaje o de prácticas pueden solicitar subvenciones al servicio público de empleo (ANOFM). Pueden recibir aproximadamente 483 euros (2.250 leuros) al mes por cada aprendiz/aprendiz durante toda la duración del programa (de seis meses a tres años en el caso de los programas de aprendizaje y de seis meses en el caso de las prácticas). Las subvenciones se financian con el presupuesto del seguro de desempleo o del FSE (Cedefop 2019, p. 62).

3.2 Apoyo no financiero

Las medidas de apoyo no financieras son importantes para calificar y preparar a la empresa de formación para la responsabilidad de acoger a los aprendices, especialmente para aquellas empresas que no tienen ninguna experiencia en la acogida de aprendices. Por lo tanto, el organismo de formación debe ser capaz de apoyar a la empresa en la realización de tareas administrativas o de otro tipo relacionadas con la implementación del aprendizaje, tales como:

- acreditación como empresa de formación
- identificación de las necesidades de competencias de la empresa
- procedimientos de contratación, formación e instrucción de los formadores de la empresa, incluida la elaboración de directrices de formación
- definición del plan de formación individual y del protocolo entre la empresa y la institución de formación
- procedimientos administrativos (por ejemplo, llevar el registro de asistencia y formación)
- evaluación y certificación de los aprendices (European Commission 2015, p. 29).

Las instituciones de educación y formación son actores clave a la hora de proporcionar apoyo a las empresas, informándolas sobre la posibilidad de utilizar el aprendizaje y promoviendo esta oportunidad (Cedefop 2017, p. 85).

En algunos casos, como en la implantación del aprendizaje de tipo I en Italia, las instituciones de educación y formación también desempeñan un papel destacado, desde la selección del aprendiz hasta el diseño del Plan Individual de Formación y la organización de la formación formal, así como en la realización de las tareas administrativas y las obligaciones burocráticas necesarias. En raras ocasiones, las pequeñas empresas cuentan con el apoyo de expertos laborales o fiscales, principalmente para las obligaciones administrativas y de contratación.

Para facilitar la organización y administración del aprendizaje en el trabajo y evitar cargas y costes administrativos innecesarios, puede ser necesario proporcionar **información y kits de herramientas que ayudan a las PYME a acceder a la información sobre la normativa de formación**; algunos Estados miembros han elaborado directrices que proporcionan información de fácil uso o kits de herramientas para las PYME sin experiencia previa (European Commission 2015, p. 24).

Los proveedores de EFP también pueden ofrecer **servicios para poner en contacto a los aprendices que ofrecen las empresas con los aprendices que buscan esas oportunidades**. La inclusión de los alumnos desfavorecidos es otro aspecto importante que debe abordar el orientador profesional, que debe conocer las medidas de apoyo financiero y no financiero necesarias para que las empresas puedan promover la inclusión social. La mayoría de los países conceden subvenciones financieras, pero a algunos de ellos también les preocupa que dichas subvenciones puedan ser contraproducentes. Las medidas de apoyo no financiero podrían ayudar en la **inclusión de aprendices desfavorecidos**, por ejemplo, el apoyo prestado a los formadores de la empresa en el uso de herramientas y equipos especiales en situaciones de aprendizaje (European Commission 2015, p. 30-31).

Para asegurar un **programa de aprendizaje individualizado** que se ajuste a las capacidades del aprendiz, es fundamental la presencia de formadores de centros de FP altamente cualificados y de formadores y personal de apoyo en la empresa que cooperen; además de esto, el establecimiento de **estructuras de cooperación entre los centros de FP y las empresas locales y los responsables políticos** es necesario ayudar a las escuelas a establecer y mantener conexiones sólidas con los empleadores locales (European Commission 2015, p.30).

3.3 Evaluación final sumativa de la unidad. Evaluar el aprendizaje de los estudiantes, la adquisición de habilidades y los logros académicos. Sesiones, actividades y talleres de formación de formadores.

Actividad I – Trabajo en grupo

Los participantes se dividen en grupos y se les invita a analizar los programas de aprendizaje aplicados en su país y los tipos de apoyo financiero y no financiero previstos para las empresas que acogen a aprendices.



Los participantes pueden utilizar diferentes herramientas para recopilar datos e información sobre el contexto nacional

Un ejemplo de herramienta que muestra los mecanismos de financiación del aprendizaje está disponible en el siguiente sitio web

<https://www.cedefop.europa.eu/en/tools/financing-apprenticeships/apprenticeship-schemes>

Tras la sesión de trabajo en grupo, cada grupo presentará sus conclusiones en la sesión plenaria. A continuación, los participantes debatirán sobre las similitudes y diferencias de sus conclusiones.

Actividad II – Casos de estudio

Los participantes se dividen en grupos y a cada uno se le asigna un caso práctico. Prepara una presentación en la que proporciones detalles sobre:

- el tipo de apoyo financiero previsto (puede encontrar información adicional en el enlace que aparece al final de cada estudio de caso)
- herramientas y prácticas similares existentes en su país
- ventajas de la práctica presentada y viabilidad en su propio país.

Casos de estudio:



Dinamarca

En Dinamarca, el Fondo de Reembolso a los Estudiantes de la Empresa cubre íntegramente los salarios pagados por las empresas a los aprendices durante el tiempo en que los estudiantes asisten a la educación y la formación escolar (es decir, el curso principal o el curso básico). Los salarios de los estudiantes se fijan en los convenios colectivos entre los interlocutores sociales. También se pagan durante los

periodos escolares del programa principal. A su vez, el empresario obtiene un reembolso correspondiente a aproximadamente el 90% de los salarios con cargo al Fondo de Reembolso de los Empresarios. Los empresarios financian el fondo REA. Todos los empresarios deben abonar una cantidad fija por empleado al fondo REA. Todas las partes interesadas aprecian el fondo REA porque alivia los costes derivados del aprendizaje para las empresas que participan en este tipo de formación y, al mismo tiempo, comparten estos costes con las empresas no participantes (Alizavova, 2013). Para más información sobre el sistema danés de EFP: <http://eng.uvm.dk/Fact-Sheets/Upper-secondary-education/Initial-Vocational-education-and-training-programmes>



Países Bajos

En los Países Bajos, las empresas pueden beneficiarse de una ventaja fiscal general que se traduce en una reducción de los impuestos y las cotizaciones a la seguridad social que pagan por los aprendices de BBL. Además, las empresas de varios sectores económicos pueden beneficiarse de subvenciones específicas por aprendizaje proporcionadas por los fondos de formación sectoriales existentes (Comisión Europea, 2012).



Estonia

En Estonia, el Estado financia principalmente el aprendizaje. Sin embargo, también puede haber otros acuerdos para financiar un programa de aprendizaje en función del acuerdo entre el centro de formación profesional y la empresa. Si la formación de los alumnos es en interés del empresario, la empresa puede asumir toda la carga financiera relacionada con la formación en la empresa, mientras que si el aprendiz es enviado a la empresa por la escuela, ésta paga el salario del supervisor en la empresa (Cedefop, 2009).

Alemania

En Alemania, la formación de aprendices entre empresas (IAT) en los centros de formación entre empresas (ITC) es un buen ejemplo de asociación público-privada y de reparto de costes. Los centros suelen pertenecer a las cámaras de oficios y ayudan a las empresas a ofrecer un nivel de calidad en la formación de aprendices. El IAT ayuda a garantizar que se cubra todo el plan de estudios, aunque la empresa de formación esté muy especializada. Apoya la transferencia de tecnología, que prepara al sector de la artesanía para el futuro. Además, al utilizar métodos de formación basados en la práctica y orientados a la acción, la instrucción interempresarial aumenta la calidad de la formación profesional. El IAT se financia con fondos públicos y los costes de funcionamiento se comparten entre el gobierno federal, el gobierno regional y las empresas de artesanía. Para más información: Centros interempresariales de formación profesional, <http://www.bibb.de/en/741.php>

Cada grupo mostrará su presentación durante la sesión plenaria final y al final de cada presentación los participantes tendrán:

- una sesión de preguntas y respuestas sobre cada estudio de caso
- debate sobre los puntos fuertes y débiles de cada modelo nacional

Actividad III – Trabajo individual



Imagina que tienes que reunirte con un empresario que probablemente contratará a un nuevo aprendiz, aunque no está seguro de ello. Prepara una presentación sobre los programas de aprendizaje en tu país, centrándote en los beneficios que pueden aportar a las empresas.

Por tu cuenta, utiliza lo que has aprendido a través de la unidad y el análisis de tu contexto nacional durante las actividades anteriores para preparar una presentación en la que describas el apoyo financiero y no

financiero que los diferentes planes de aprendizaje prevén para las empresas.

Al preparar tu presentación debes tener en cuenta:

- Tus objetivos para la presentación y las estrategias para alcanzarlos;
- Cómo podría responder la empresa;
- Los problemas que la empresa podría identificar;
- Preguntas que podría hacer el director de la empresa;
- Formas de animar o persuadir a la empresa para que utilice el contrato de aprendizaje

Al final de la actividad, presenta tu trabajo a los demás participantes y prepárate para responder a sus preguntas.

Actividad IV – Juego de roles

Esta actividad se llevará a cabo en forma de juego de roles en el que participarán una persona que actúa como asesor laboral y el propietario de una empresa que desea contratar nuevos empleados.



Escenario: Tu agencia de formación lleva años trabajando en la promoción y gestión de programas de aprendizaje. El propietario de una empresa que fabrica y vende muebles se pone en contacto con usted. La empresa ha perdido algunos empleados que se han jubilado recientemente y está buscando nuevo personal.

El propietario de la empresa busca el apoyo de su agencia para reclutar nuevos empleados e identificar la mejor opción de contrato para contratarlos.

- 1) ¿Sugerirías al propietario de la empresa que contratara aprendices? ¿Por qué?
- 2) Si la respuesta es afirmativa, considera los sistemas de aprendizaje en tu país y elabora una lista de las ventajas y desventajas que la empresa puede tener si contrata a un aprendiz dentro de uno de los sistemas existentes.
- 3) ¿Qué sistema de aprendizaje considera que es la mejor opción para la empresa? ¿Por qué?

Referencias

CEDEFOP 2015, Briefing Note: Making apprenticeships work for small and medium enterprises. What does it take to strengthen their commitment?, available at https://www.cedefop.europa.eu/files/9102_en.pdf

Cedefop 2017, APPRENTICESHIP REVIEW Italy Building education and training opportunities through apprenticeships, Luxembourg: Publications Office of the European Union

Cedefop 2019, Vocational Education and Training in Romania, Luxembourg: Publications Office of the European Union

European Commission 2015a, High-performance apprenticeships & work-based learning: 20 guiding principles, Luxembourg: Publications Office of the European Union

European Commission 2015b, Guidance Framework, Support for companies, in particular SMEs, offering apprenticeships: Seven guiding principles, Luxembourg: Publications Office of the European Union

European Commission. 2012. 'Apprenticeship supply in the Member States of the European Union'. Final report. <http://bookshop.europa.eu/en/apprenticeship-supply-in-the-member-states-of-the-european-union--pbKE3012434/>.

Ludmiła Łopacińska 2014, Apprenticeship-type schemes and structured work-based learning programmes in Poland

Ludmiła Łopacińska 2014, Apprenticeship-type schemes and structured work-based learning programmes in Poland

ReferNet Spain 2017, Apprenticeship-type schemes and structured work-based learning programmes in Spain, Madrid: Servicio Público de Empleo Estatal

Wolter, S. 2012. 'Apprenticeship Training Can Be Profitable for Firms and Apprentices Alike', EENEE Policy Brief 3/2012, published in November 2012. http://www.eenee.de/dms/EENEE/Policy_Briefs/PolicyBrief3-2012.pdf

Wolter, S., & Ryan, P. 2011. 'Apprenticeship'. In E. A. Hanushek, S. Machin & L. Woessmann (Eds.), Handbook of the Economics of Education, Vol. 3. (pp. 521-576). North-Holland: Elsevier.

Unidad 4: Cómo establecer y mantener buenas relaciones con los empresarios.

Descripción de la unidad

La creación de una relación duradera con los empleadores basada en la confianza es fundamental para que un orientador profesional pueda crear una red de socios disponibles para participar en los programas de aprendizaje. En esta unidad desarrollarás algunas habilidades útiles para aprender a interactuar con los empleadores y comunicarte con ellos de manera efectiva.

Objetivos de aprendizaje

- comunicarse eficazmente con los empleadores
- operar en redes y crear asociaciones
- comprometerse con las partes interesadas
- crear una relación de confianza con el empleador
- interpretar las necesidades del empleador y traducirlas en ideas para el proyecto

Un reto común al que debe enfrentarse un orientador profesional para permitir la puesta en marcha de programas de aprendizaje es obtener y mantener una red de posibles empleadores que puedan participar en el proceso.

4.1 Competencias útiles para establecer relaciones con las empresas

Las habilidades de comunicación y facilitación son algunas de las competencias básicas que un profesional de la orientación profesional debe poseer para realizar sus tareas laborales, incluyendo la interacción con las empresas (Cedefop 2009, p. 76).



Fuente: <https://blog.smarp.com/top-5-communication-skills-and-how-to-improve-them>

Un orientador profesional que participe en un programa de aprendizaje, con el fin de mejorar sus habilidades de comunicación para colaborar eficazmente y construir una relación sólida y duradera con un empleador necesita poseer:

1. Capacidad de escucha
2. Capacidad de conversar
3. Asertividad

La capacidad de escucha es uno de los aspectos más importantes de la comunicación. Escuchar con éxito no es sólo entender la información hablada o escrita, sino también comprender cómo se siente el interlocutor durante la comunicación. Si un interlocutor puede ver y sentir que alguien le está escuchando y comprendiendo, eso puede ayudar a construir una relación más fuerte y profunda entre los interlocutores. La escucha atenta también puede crear un entorno en el que todos se sientan seguros para expresar ideas, opiniones y sentimientos, o para planificar y resolver problemas de forma creativa.

La capacidad de conversar es la base de la comunicación, y no hay que descuidar su importancia. Incluso una simple conversación amistosa con colegas puede generar confianza mutua e incluso detectar problemas antes de que se conviertan en algo serio. Una buena dosis de charla con un desconocido puede conducir a una oportunidad de

negocio. **Sé accesible y amable, porque así podrás hablar con casi todo el mundo.**⁴

La **expresión asertiva** y directa garantiza una comunicación clara y puede ayudar a aumentar la autoestima y la capacidad de tomar decisiones. Ser asertivo significa expresar tus pensamientos, sentimientos y necesidades de forma abierta y honesta, defendiéndote y respetando a los demás. **NO** significa ser hostil, agresivo o exigente. La comunicación eficaz consiste siempre en comprender a la otra persona, no en ganar una discusión o imponer tus opiniones a los demás.

Para mejorar tu asertividad:

- Valora tu persona y tus opciones. Son tan importantes como las de los demás.
- Conoce tus necesidades y deseos. Aprende a expresarlas sin infringir los derechos de los demás
- Expresa los pensamientos negativos de forma positiva. Está bien estar enfadado, pero debes ser respetuoso.
- ecibe los comentarios de forma positiva. Acepta los cumplidos con amabilidad, aprende de tus errores y pide ayuda cuando la necesites.
- Aprende a decir "no". Conoce tus límites y no dejes que los demás se aprovechen de ti.
- Busca alternativas para que todos se sientan bien con el resultado⁵



Passive



Assertive



Aggressive

El Cedefop (2009) enumera la creación de asociaciones y el compromiso con las partes interesadas como competencias de apoyo que describen la gama de acciones de apoyo necesarias para permitir que las interacciones con los clientes se realicen con un alto nivel. Como consejero de carrera que trabaja en los programas de aprendizaje, debe ser capaz de construir y utilizar una red de contactos profesionales, de empleo, de formación y de educación.

Centrarse en la información de calidad es fundamental para construir una asociación sólida y colaborar eficazmente con las empresas en los aprendizajes actuales y futuros.

⁴ <https://blog.smarp.com/top-5-communication-skills-and-how-to-improve-them>

⁵ <https://www.helpguide.org/articles/relationships-communication/effective-communication.htm>

Cuando te dirijas a una empresa, no es necesario que profundices en las legislaciones y los planes. Mantenga su información centrada. Hay que proporcionar información que sea relevante para ilustrar lo que es un aprendizaje y lo que puede aportar a la empresa.

Céntrate en lo que es:

- relevante (contarles una historia que les interese)
- inesperado (cuéntales algo que no sepan ya)
- negativo (la gente presta más atención a las cosas que pueden perjudicarles)⁶

Mantén un flujo de comunicación regular y pide opiniones, que pueden ayudar a mejorar la calidad del aprendizaje.

Las relaciones fuertes y duraderas se basan en la confianza. Asegúrate de que la empresa confía en ti y podrás construir una relación sólida que resista el paso del tiempo y supere las dificultades.

4.2 Interpretar las necesidades de los empresarios

A continuación encontrarás un cuestionario que puedes utilizar con las empresas para conocer la realidad empresarial; se centra en la detección de información relativa a las necesidades de competencias que se pueden cubrir con la contratación de aprendices.

Hay que tener en cuenta que la información recogida en el cuestionario no sólo se refiere a las características de las funciones / puestos disponibles en el contexto de la producción y sus requisitos profesionales. Se refieren a algunos factores dentro de las organizaciones generales que pueden afectar a la integración de los nuevos individuos en el lugar de trabajo a varios niveles.

En concreto, el cuestionario tiene dos objetivos distintos

- adquirir información sobre las variables organizativas (clima, cultura, actitudes, etc.) que pueden favorecer o dificultar el acceso al trabajo de los aprendices;
- adquirir información sobre las necesidades/problemas/dificultades de la organización relacionadas con la integración de los nuevos contratados.

El cuestionario está dirigido a empresas privadas y públicas, empresas cooperativas, cooperativas sociales, etc.

La administración del cuestionario se dirige preferentemente a los responsables de recursos humanos o a los directores de empresa. El cuestionario puede utilizarse durante las entrevistas presenciales con los directivos de las empresas o enviarse por correo electrónico al interesado, acompañado de un mensaje que ilustra sus propósitos y las modalidades de respuesta. La duración de la recopilación es de un máximo de 1 hora y 30 minutos.

1. Descripción general de la empresa y sus necesidades

⁶ <https://hiring.monster.com/employer-resources/workforce-management/company-culture/effective-communication-skills/>

Información del entrevistador	
Nombre y apellidos	
Fecha	
Lugar	
Información de la empresa	
Nombre	
Instalaciones operativas	
Ciudad	
Provincia	
Dirección	
Teléfono	
Fax	
E mail	
Página web	
Descripción de las actividades de la empresa	
Nombre y función del representante legal	
Nombre de la persona entrevistada	
Función dentro de la organización	
Número total de trabajadores	
Número total de empleados	
Otros (es. consultores, profesionales, etc.)	
Figuras profesionales necesarias para la empresa	
Descripción de la figura que necesita la empresa	
Campo	<input type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Técnico

	<input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Producción <input type="checkbox"/> Investigación y desarrollo <input type="checkbox"/> Otro (especifique)
Tareas a realizar en la empresa	
Nivel de autonomía necesario	<input type="checkbox"/> Completamente autónomo <input type="checkbox"/> Autónomo <input type="checkbox"/> Predominantemente autónomo <input type="checkbox"/> Parcialmente autónomo <input type="checkbox"/> No autónomo
Edad máxima	<input type="checkbox"/> No aplica <input type="checkbox"/> Max []
Lugar de trabajo	
Titulación requerida	<input type="checkbox"/> Inglés (especifique el nivel): <input type="checkbox"/> Francés (especifique el nivel): <input type="checkbox"/> Alemán (especifique el nivel): <input type="checkbox"/> Español (especifique el nivel): <input type="checkbox"/> Otro (especifique el nivel):
Conocimiento de idiomas extranjeros	<input type="checkbox"/> Certificado de idiomas <input type="checkbox"/> Certificado TIC <input type="checkbox"/> Carnet de conducir <input type="checkbox"/> Otro

2. Competencias más necesarias

Por favor, defina en una escala de 1 a 5 si cada competencia es

- esencial (1)
- bastante importante (2)
- necesaria pero no esencial (3)
- no necesaria (4)
- inútil (5)

Actitudes en el lugar de trabajo - valores personales - Presentación CARACTERÍSTICAS	NECESIDADES DE LA EMPRESA				
ÁREAS Preguntas 1-3. Valores personales, Preguntas 4-6. Compromiso, Preguntas 7-10. Fiabilidad, Preguntas 11-13. Presentación	Puntuaciones				
	1	2	3	4	5
RESPECTO POR LOS DEMÁS (1)					
HONESTIDAD - ÉTICA PERSONAL (2)					
LEALTAD A LA EMPRESA (3)					
DISPONIBILIDAD PARA REALIZAR LAS TAREAS (4)					
DISPONIBILIDAD PARA TRABAJAR MÁS DE LO PREVISTO (FLEXIBILIDAD HORARIA) (5)					
MOVILIDAD (DISPONIBILIDAD PARA TRABAJAR EN DIFERENTES LUGARES) (6)					
ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES (7)					
DISPONIBILIDAD PARA COMPARTIR CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS (8)					
APERTURA HACIA LOS PROBLEMAS DE LOS DEMÁS - (9)					
COMPETITIVIDAD - (10)					
AMABILIDAD (11)					
PRESENTACIÓN PERSONAL POSITIVA (12)					
CONTINUIDAD DE LA TRADICIÓN FAMILIAR (13)					
OTROS, ESPECIFIQUE					
OTROS, ESPECIFIQUE					

Comentarios

(Comenta tu elección de competencias, habilidades y características personales y explica por qué las has elegido)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Competencias más necesarias CARACTERÍSTICAS			COMPANY'S NEEDS				
ÁREAS	HABILIDADES	INDICADORES	Notas				
			1	2	3	4	5
Habilidades interpersonales	Comunicación	Concentración durante la escucha					
		Suministro de respuestas y explicaciones claras y correctas					
		Escritura transparente					
		Comprensión de lectura					
		Negociación eficaz					
		Creación de un ambiente positivo					
	Trabajo en equipo	Comprensión y aceptación del liderazgo					
		Comprensión y aceptación de las reglas del grupo					
		Ayuda y apoyo a los miembros del grupo					
		Trabajar con clientes y supervisores					

		Trabajar con personas de diferentes edades, géneros y culturas					
		Facilidad para pasar del trabajo individual al grupal					
Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor	Resolución de problemas	Diagnóstico y análisis de problemas					
		Provisión de soluciones alternativas					
		Mostrar un enfoque práctico					
		Estimaciones y cálculos					
		Comprensión e interpretación de tablas, gráficos y diagramas					
		Comprensión de presupuestos y planes de negocio sencillos					
	Sentido de la iniciativa	Búsqueda de oportunidades y su conversión en acciones concretas para la empresa					
		Uso de argumentos convincentes					
		Uso del pensamiento estratégico					
		Adaptación a nuevas situaciones					
		Aceptación de nuevos retos					
		Pensamiento creativo					
		Resiliencia					

		Liderazgo (durante la realización de las tareas)							
Capacidad de aprendizaje	Planificación y organización	Gestión del tiempo							
		Organización autónoma del trabajo							
		Acceso a los recursos							
		Toma de decisiones							
		Comprensión de procesos y sistemas							
		Dirección y gestión de proyectos							
		Gestión de personal y recursos							
	Conciencia de sí mismo	Desarrollo de la carrera profesional							
		Evaluación y seguimiento de las propias actuaciones							
			Pensamiento crítico						
			Apertura a nuevas ideas y técnicas						
			Deseo de aprender						
			Adquisición de nuevos contenidos con diferentes métodos						
Trabajo en grupo y actividades interactivas para facilitar el aprendizaje									
Capacidades de trabajo	Tecnologías	Aplicación de las nuevas tecnologías al trabajo							
		Habilidades informáticas para realizar tareas rutinarias							

		Disponibilidad para mejorar los propios conocimientos informáticos					
		Disponibilidad para mejorar las propias competencias tecnológicas					
		Disponibilidad para utilizar diferentes tecnologías					
		Uso de las tecnologías para buscar, gestionar y presentar la información					
		Capacidad práctica para utilizar las nuevas tecnologías					
		Adquisición de certificados que acrediten la capacidad práctica de aplicar las nuevas tecnologías					

Comentarios

(Comenta tu elección de competencias y explica por qué las has elegido)

.....

.....

.....

.....

.....

4.3 Evaluación final sumativa de la unidad. Evaluar el aprendizaje de los estudiantes, la adquisición de habilidades y los logros académicos. Sesiones, actividades y talleres de formación de formadores.

Actividad I – Sesión de brainstorming

Un orientador profesional con más experiencia guiará la sesión y pedirá a los participantes que hagan una lluvia de ideas sobre las siguientes cuestiones:

- 1) los principales problemas y desafíos que encuentran en su interacción con los empresarios
- 2) sugerencias para resolverlos
- 3) sugerencias para una relación positiva y duradera con las empresas y los empleadores



Se invitará a los participantes a compartir sus puntos de vista y experiencias personales y se debatirá con los demás grupos sobre las formas más apropiadas de interactuar con los empresarios y establecer una relación sólida con ellos.

Actividad II – Juego de roles

Imagina que eres un orientador profesional y que se dirige a ti el director de una empresa que busca apoyo y consejo sobre los tipos de contrato más ventajosos, ya que quiere contratar a nuevos empleados.



Presenta el contrato de aprendizaje diciéndole:

- - Una historia que les interese
- - Un hecho inesperado (cuéntales algo que no sepan)
- - Un hecho negativo (la gente presta más atención a las cosas que podrían perjudicarles)⁷

Al final, el director de la empresa decidirá si se activa o no un contrato de aprendizaje.

⁷ <https://hiring.monster.com/employer-resources/workforce-management/company-culture/effective-communication-skills/>

Cada grupo compartirá las estrategias del orientador profesional y sus resultados en la sesión plenaria final, al término de la cual se pedirá a los participantes que identifiquen las estrategias más eficaces.

Actividad III – Juego de roles

Imagina que una empresa se pone en contacto contigo para buscar nuevos empleados. Eres un orientador profesional y tienes que evaluar las necesidades de la empresa en términos de competencias, utilizando las herramientas que te han proporcionado en esta unidad.



Los participantes se dividen en parejas: en cada pareja estará el representante de la empresa que deberá rellenar el cuestionario y el orientador profesional.

El orientador profesional explicará al representante de la empresa el objetivo del cuestionario, después de que el representante de la empresa haya rellenado todos los cuestionarios y formularios, el orientador profesional analizará las necesidades de la empresa y elaborará un breve informe sobre ellas.

Referencias

Cedefop 2009. "Professionalising career guidance Practitioner competences and qualification routes in Europe", *Cedefop panorama series; 164*, Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities.

Websites

<https://blog.smarp.com/top-5-communication-skills-and-how-to-improve-them>

Evaluación final del modulo

CUESTIONARIO (10 preguntas en total) - opción múltiple, verdadero o falso,

- 1) La negociación es
 - Una discusión y toma de contacto entre dos o más contendientes, que tratan de encontrar una solución a un problema común**
 - debate y toma de contacto entre dos o más partes en conflicto, que tratan de encontrar una solución a un problema común con la ayuda de un mediador
 - una estrategia de gestión de conflictos sólo aplicable a nivel macro (conflictos entre países)

- 2) Un buen negociador es alguien que intenta generar muchas opciones para satisfacer el mayor número posible de necesidades de todas las partes.
 - Verdadero**
 - Falso

- 3) Según el Consejo de la Unión Europea, una definición clara de los resultados de aprendizaje de un itinerario de aprendizaje es fundamental para que sean cualitativamente valiosos y eficaces para el crecimiento profesional y personal del aprendiz.
 - Verdadero**
 - Falso

- 4) La cooperación entre las organizaciones de envío y de acogida durante la ejecución de los programas de aprendizaje debe centrarse exclusivamente en la cooperación en los programas de aprendizaje
 - Verdadero
 - Falso**

- 5) Para comercializar los aprendizajes entre las empresas, los orientadores profesionales deberían
 - Destacar la contribución que pueden hacer al aumento de la productividad de la empresa, ya que la inversión inicial se amortizará más adelante cuando los aprendices sean productivos**
 - Centrarse en el hecho de que el aprendizaje es temporal
 - Subrayar que los aprendices se someten a un procedimiento de contratación muy estricto

- 6) El apoyo financiero a las empresas de formación puede incluir:
 - Un régimen de derechos favorable para empresarios y aprendices**
 - Incentivos para la formación de las demás personas que trabajan en la empresa (no como aprendices)
 - Incentivos para la renovación de la zona de trabajo

- 7) El apoyo no financiero a las empresas de formación puede incluir:
- Apoyo a la empresa en la contratación, formación e instrucción de formadores en la empresa**
 - Supervisión del director de la empresa
 - Incentivos para que las empresas que contraten aprendices
- 8) Ser asertivo significa ser capaz de persuadir a otras personas y hacer que hagan lo que tú quieres que hagan
- Verdadero
 - Falso**
- 9) El Cedefop (2009) define la creación de asociaciones y el compromiso con las partes interesadas como competencias de apoyo del orientador profesional
- Verdadero**
 - Falso
- 10) Al dirigirse a una empresa, el orientador profesional debe aclarar en detalle las legislaciones y los planes de aprendizaje
- Verdadero
 - Falso**

REFERENCIAS

Burgess, Heidi. "Negotiation Strategies." Beyond Intractability. Eds. Guy Burgess and Heidi Burgess. Conflict Information Consortium, University of Colorado, Boulder. Posted: January 2004 <http://www.beyondintractability.org/essay/negotiation-strategies>

Cedefop (2019b). Apprenticeship for adults: results of an explorative study. Luxembourg: Publications Office of the European Union. <http://data.europa.eu/doi/10.2801/24300>

Cedefop (2019c). Vocational education and training in Romania: short description. Luxembourg: Publications Office.

Cedefop 2009. "Professionalising career guidance Practitioner competences and qualification routes in Europe", *Cedefop panorama series; 164*, Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities.

CEDEFOP 2015, Briefing Note: Making apprenticeships work for small and medium enterprises. What does it take to strengthen their commitment?, available at https://www.cedefop.europa.eu/files/9102_en.pdf

Cedefop (2016). Governance and financing of apprenticeships. Luxembourg: Publications Office. Cedefop research paper; No 53. <http://dx.doi.org/10.2801/201055>

Cedefop 2017, APPRENTICESHIP REVIEW Italy Building education and training opportunities through apprenticeships, Luxembourg: Publications Office of the European Union

Cedefop 2019a, Cedefop's analytical framework for apprenticeships, Luxembourg: Publications Office of the European Union

Cedefop 2019b, Vocational Education and Training in Romania, Luxembourg: Publications Office of the European Union

Cedefop 2020, Briefing note. APPRENTICESHIPS FOR ADULTS Helping secure good jobs for people and skills for businesses and labour markets

European Commission 2015a, High-performance apprenticeships & work-based learning: 20 guiding principles, Luxembourg: Publications Office of the European Union

European Commission 2015b, Guidance Framework, Support for companies, in particular SMEs, offering apprenticeships: Seven guiding principles, Luxembourg: Publications Office of the European Union

European Commission. 2012. 'Apprenticeship supply in the Member States of the European Union'. Final report. <http://bookshop.europa.eu/en/apprenticeship-supply-in-the-member-states-of-the-european-union--pbKE3012434/>.

Ludmiła Łopacińska 2014, Apprenticeship-type schemes and structured work-based learning programmes in Poland

Maiese, Michelle. "Negotiation." Beyond Intractability. Eds. Guy Burgess and Heidi Burgess. Conflict Information Consortium, University of Colorado, Boulder. Posted: October 2003 <http://www.beyondintractability.org/essay/negotiation>

ReferNet Spain 2017, Apprenticeship-type schemes and structured work-based learning programmes in Spain, Madrid: Servicio Público de Empleo Estatal

Roger Fisher, William Ury. 1991. Getting to Yes: Negotiating Agreement Without Giving In, 2nd edition, ed. Bruce Patton, New York: Penguin Books.

Weber, P. & Garcia-Murias, R. (2018). Keyway Guide to Implementing Key Performance and Impact Indicators for Guidance Services. Methodological Guide for evaluation of Guidance Impacts. Erasmus+ Projekt Keyway. Download unter: www.keywayproject.eu (Abgerufen am 30.04.2019).

Wolter, S. 2012. 'Apprenticeship Training Can Be Profitable for Firms and Apprentices Alike', EENEE Policy Brief 3/2012, published in November 2012. http://www.eenee.de/dms/EENEE/Policy_Briefs/PolicyBrief3-2012.pdf

Wolter, S., & Ryan, P. 2011. 'Apprenticeship'. In E. A. Hanushek, S. Machin & L. Woessmann (Eds.), Handbook of the Economics of Education, Vol. 3. (pp. 521-576). North-Holland: Elsevier.

Websites

<https://www.pon.harvard.edu>

<http://peterstark.com>

<https://www.game-learn.com>

<https://www.thebalancecareers.com>

<https://blog.smarp.com/>

PAQUETE DE RECURSOS/CONJUNTO DE HERRAMIENTAS

**Consejeros de
empleo/profesionales del sector
público y privado que participan
en programas de aprendizaje**

MÓDULO 4-

Gestión eficaz de proyectos



1. Descripción y objetivo del módulo

El contenido de este módulo se divide en 4 unidades, cada una de las cuales es una parte importante de una gestión eficaz de proyectos. La primera unidad Importancia de la gestión de la información describe los componentes de la gestión de la información, qué es una estrategia de gestión de la información y cuáles son los beneficios de un programa de gestión de la información. La segunda unidad Garantizar la calidad del aprendizaje presenta los elementos de un aprendizaje de calidad, las funciones y responsabilidades de los actores clave para garantizar que el aprendizaje tenga un gran impacto y beneficie tanto a las empresas como a los aprendices. La unidad Cómo planificar un proyecto con fines educativos describe los pasos y métodos básicos para crear un proyecto de planificación y transmitir la información de manera eficaz. En la última unidad de este módulo, Ejecución y Control/Seguimiento de proyectos, encontrará algunas técnicas y herramientas que puede utilizar cuando ejecute un proyecto.

El objetivo del módulo es guiarte a través de las 4 partes importantes de una gestión eficaz de proyectos.

2. Evaluación inicial de las necesidades

La gestión de proyectos es crucial porque asegura que lo que se está proporcionando es preciso y puede aportar un beneficio tangible a la oportunidad de mercado.

Un equipo puede ser como un barco sin timón sin la gestión del proyecto; se mueve pero sin dirección, poder o intención. El liderazgo anima y ayuda a los miembros del equipo a hacer su mejor trabajo. La gestión de proyectos ofrece liderazgo y dirección, estímulo, eliminación de obstáculos, entrenamiento y la inspiración del equipo para hacer su mejor trabajo.

La gestión de proyectos puede acabar con los malos hábitos y, cuando se realizan proyectos, es importante no cometer los mismos errores dos veces. Los gestores de proyectos utilizan las retrospectivas, las lecciones aprendidas o las revisiones posteriores al proyecto para considerar lo que ha ido bien, lo que no ha ido tan bien y lo que debería hacerse de forma diferente para el siguiente proyecto.

Esto crea un valioso paquete de documentación que se convierte en un registro de "lo que hay que hacer y lo que no hay que hacer" de cara al futuro, lo que ayuda a la empresa a beneficiarse de los errores y del progreso. Sin esta formación, los equipos siempre intentarán cometer los mismos errores una y otra vez.

3. Nivel del MEC

En este módulo adquirirás conocimientos, habilidades y un nivel de autonomía y responsabilidad en el nivel 5 del MEC.

Al final de este módulo, las diferentes habilidades que adquirirás, serán intelectuales y prácticas, para que seas capaz de dar soluciones a problemas complejos, como los retos y oportunidades que este campo de la Dirección de Proyectos Efectiva. Estas habilidades se conseguirán a través de las actividades prácticas que se presentan en este módulo.

Serás capaz de llevar a cabo tus tareas de forma independiente y de supervisar, revisar y desarrollar el desempeño de otros.