

REORIENTANDO LAS ACTITUDES DE LOS MENORES Y  
JÓVENES EN RIESGO DE DELINQUIR O REINCIDIR  
MEDIANTE LA FORMACIÓN

# GUÍA DE FORMACIÓN Y HERRAMIENTAS DE SENSIBILIZACIÓN



Cofinanciado por la  
Unión Europea



**Cofinanciado por la  
Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PREFACIO DEL PROYECTO

PAÍS	ORGANIZACIÓN	INVESTIGADORES Y FORMADORES INVOLUCRADOS
<i>Rumanía</i>	<i>Centre for Promoting Lifelong Learning - CPIP</i>	<i>Daiana Huber Rodica Pana Alexandru Ursulescu</i>
<i>Grecia</i>	<i>Kentro Merimnas Oikogeneias Kai Paidiou - KMOP</i>	<i>Georgia Alexandrou Afroditi Azari</i>
<i>Lituania</i>	<i>Socialiniu Inovaciju Fondas - SIF</i>	<i>V. Zivile Jonyniene</i>
<i>Chipre</i>	<i>Synthesis Center for Research and Education Limited</i>	<i>Dimitra Papagiorgi Julia Pericleous Annita Eliade</i>
<i>Irlanda</i>	<i>Redial Partnership CLG</i>	<i>Marta Lazaro Echavarren Stacey Robinson</i>
<i>España</i>	<i>Acción Laboral</i>	<i>Irene Benito Julia Fernández</i>



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# ÍNDICE DE CONTENIDOS

1

## INTRODUCCIÓN

Introducción .....	2
Pautas para una formación efectiva .....	3

2

## COMPETENCIAS INTERPERSONALES

Cómo reforzar las competencias interpersonales .....	6
Actividades de capacitación - Estrategia conductual .....	7
Actividades de empoderamiento - Juego de rol .....	34

3

## GUÍA DEL CURSO EN LÍNEA

Unidad 1: Competencias comunicativas .....	45
Unidad 2: Trabajo en equipo .....	48
Unidad 3: Ética laboral .....	51
Unidad 4: Pensamiento crítico .....	54
Unidad 5: Liderazgo .....	57
Unidad 6: Actitudes positivas .....	60
Unidad 7: Autoconocimiento .....	63
Unidad 8: Competencias de planificación y organización .....	66
Unidad 9: Competencias prácticas .....	69

4

## CAMPAÑA EN LAS REDES SOCIALES

Opiniones expertas .....	73
Redes sociales .....	74
Estrategias creativas .....	75
Posibles retos .....	76
Comentarios negativos .....	77
Consejos “Es bueno saberlo” .....	78

5

## ANEXOS

Listas de comprobación de material de formación .....	79
Listas de comprobación de redes sociales .....	104



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# YOUTH REGAINED: DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

La creación del kit de herramientas de sensibilización para el proyecto YOUTH REGAINED es el resultado de un amplio y diverso proceso destinado a abordar la urgente necesidad de igualdad de acceso a la formación práctica y la adquisición de competencias para los jóvenes en Europa, especialmente los desfavorecidos. Este proyecto pretende reforzar las instituciones y organizaciones que ayudan a los jóvenes en riesgo de delinquir o reincidir, reconociendo las dificultades a las que se enfrentan miles de jóvenes, como la discriminación y el abandono. El aspecto innovador del conjunto de herramientas es su método de aprendizaje social participativo, que proporciona ejercicios guiados para mejorar las competencias interpersonales y fomentar el intercambio de experiencias en un entorno informal. Este enfoque intenta promover el cambio de comportamiento y la concienciación pública, además de ayudar en el desarrollo de habilidades.

## RESUMEN

Al centrarse en los adolescentes que corren el riesgo de delinquir, el kit de herramientas YOUTH-REGAINED pretende reforzar las organizaciones que apoyan a estos jóvenes en riesgo de exclusión. Utilizando un enfoque participativo para el desarrollo de habilidades y el diálogo, cubre una laguna existente en la formación práctica y el desarrollo de competencias. Este recurso ofrece orientación sobre temas que van desde la comprensión de los problemas de la juventud hasta la puesta en práctica de campañas de concienciación eficaces, el fomento de leyes inclusivas y la creación de oportunidades de empleo. Sirve de inspiración para el apoyo comunitario de los jóvenes vulnerables y la inclusión social transformadora.

## ESTRUCTURA DEL KIT DE HERRAMIENTAS

**Pautas para una formación eficaz**

**Guía del curso en línea**

**Evaluación y redes sociales**

**Listas de comprobación**

**Actividades y material de formación**

**Guía para las redes sociales**



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# SECCIÓN A: PAUTAS PARA UNA FORMACIÓN EFECTIVA

## IDEAS Y CONCEPTOS CLAVE A LA HORA DE DISEÑAR UNA FORMACIÓN

Un programa de formación eficaz requiere un diseño cuidadoso y la consideración de una serie de variables importantes. En primer lugar, es crucial llevar a cabo un análisis exhaustivo de las necesidades para determinar las carencias precisas de conocimientos y habilidades que debe cubrir la formación. El enfoque de la formación debe guiarse por objetivos de aprendizaje claramente establecidos que se adhieran a los criterios SMART para garantizar resultados medibles. Es esencial comprender los antecedentes, preferencias y motivaciones del grupo al que te diriges, ya que adaptar la formación a sus necesidades mejora el compromiso y la eficacia. Además, asegúrate de que la formación respalda los objetivos generales de tu organización, teniendo en cuenta el dinero, el tiempo y los recursos tecnológicos disponibles.

En segundo lugar, recuerda que los participantes tienen estilos y preferencias diferentes. Diseña actividades de formación que tengan en cuenta estas diferencias, empleando métodos interactivos, debates y oportunidades de colaboración para mantener el interés de los participantes. La accesibilidad y la inclusión deben estar integradas en el diseño de la formación, haciendo que los materiales y la impartición sean accesibles para todos, incluidos los discapacitados, y promoviendo la diversidad y un contenido libre de prejuicios. Las evaluaciones deben situarse estratégicamente para valorar la comprensión y el desarrollo de las habilidades de los participantes, y deben proporcionarse comentarios oportunos para reforzar el aprendizaje.

Por último, hay que tener en cuenta aspectos logísticos como el horario, la ubicación y el equipo o los materiales necesarios. La selección y preparación de los formadores o facilitadores son cruciales para garantizar la eficacia de los contenidos y el compromiso de los participantes. Cumplir los requisitos legales o de conformidad, sobre todo si la formación afecta a cuestiones normativas o jurídicas. Planificar una estrategia de comunicación para informar a los participantes sobre las ventajas de la formación y los requisitos previos, y establecer un proceso de evaluación y retroalimentación para valorar continuamente la eficacia de la formación. Reconoce que el diseño de la formación es un proceso iterativo, y prepárate para hacer ajustes en función de los comentarios y los cambios en las necesidades de la organización.

En resumen, un diseño eficaz de la formación requiere un enfoque holístico que tenga en cuenta las necesidades de los alumnos, los objetivos de la organización, los recursos disponibles y la inclusión. Si se tienen en cuenta estos factores, se puede crear un programa de formación bien estructurado e impactante que no sólo cubra las lagunas de conocimientos y habilidades, sino que también se alinee con los objetivos más amplios de la organización.



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

## Guía del curso en línea

Como ayuda para el curso en línea, el kit de herramientas YOUTH REGAINED proporciona a los formadores instrucciones sobre cómo crear módulos en línea interactivos y multimedia que aumenten la participación de los alumnos. Ofrece orientación sobre las plataformas digitales más eficaces para alojar seminarios web, gestionar contenidos y seguir el progreso de los alumnos. El manual proporciona estrategias para gamificar el aprendizaje y facilitar debates interactivos, así como herramientas para evaluaciones y comentarios en línea.

## Actividades y material de formación

Esta sección incluye actividades de aprendizaje interactivas y experienciales, diseñadas para implicar a los alumnos y mejorar sus habilidades interpersonales y competencias prácticas. El material de formación, en consonancia con las últimas metodologías educativas, puede ofrecer una mezcla de conocimientos teóricos y aplicaciones del mundo real, facilitando una comprensión más profunda de la materia. También incorpora estudios de casos y juegos de rol para simular retos de la vida real, lo que permite a los alumnos aplicar los conceptos en un entorno controlado.

## Evaluación y redes sociales

Esta sección ofrece herramientas prácticas para evaluar la eficacia de los programas de formación y las campañas en las redes sociales. Incluye listas de comprobación detalladas para guiar a los usuarios a través de la evaluación sistemática de los resultados del aprendizaje y las estrategias de participación en las redes sociales. Estos recursos se han diseñado para garantizar una mejora continua y una presencia eficaz en línea en los esfuerzos de concienciación

## Guía para las redes sociales

Esta sección ofrece recomendaciones exhaustivas para utilizar las redes sociales con éxito y eficacia. Ofrece consejos sobre cómo interactuar con los seguidores de la mejor manera posible, por ejemplo, cómo iniciar y mantener conversaciones y crear una comunidad en torno a intereses y objetivos comunes. Además, ofrece consejos para maximizar el alcance y la participación mediante la optimización de la frecuencia y el momento de publicación de las publicaciones. Por último, aborda el uso de herramientas de análisis para supervisar las métricas de participación y ajustar los planes en función de la reacción.



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

# COMPETENCIAS INTERPERSONALES

---



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123



# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Definición

Las habilidades interpersonales son un conjunto de rasgos de carácter y aptitudes que permiten a las personas llevarse bien con los demás en diversos entornos sociales y profesionales. La comunicación, la inteligencia emocional, el trabajo en equipo, la resolución de problemas, la gestión del tiempo, la flexibilidad, el liderazgo, la resolución de conflictos, la creatividad y la creación de redes son sólo algunos de los muchos rasgos que incluyen estas habilidades. No deben confundirse con las capacidades técnicas o duras, que son medibles y exclusivas de un trabajo o tarea determinados.

Las competencias interpersonales son cruciales para lograr el éxito en el trabajo y en otras esferas de la vida porque fomentan las relaciones agradables, la comunicación satisfactoria y los logros personales y profesionales en general. A menudo se consideran necesarias para el liderazgo, el trabajo en equipo, la promoción laboral y el crecimiento personal. Diversos libros, artículos y materiales didácticos sobre comunicación, psicología, liderazgo y recursos humanos ofrecen referencias e información adicional sobre las competencias interpersonales.

## Lista de competencias interpersonales

Algunos ejemplos de competencias interpersonales son los siguientes

1. **Comunicación:** La capacidad de comunicar con éxito y de forma concisa ideas, pensamientos e información tanto de forma oral como no verbal se conoce como .
2. **Inteligencia emocional:** La capacidad de detectar, comprender, regular y expresar las propias emociones de forma adecuada; además, la capacidad de darse cuenta y reaccionar ante las emociones de los demás.
3. **Trabajo en equipo:** La capacidad de trabajar juntos y cooperar con los demás para lograr objetivos compartidos; esto incluye la asignación de funciones, la resolución de conflictos y la mejora de la dinámica de grupo.
4. **Resolución de problemas:** La capacidad de reconocer, evaluar y resolver problemas difíciles aplicando el pensamiento crítico, la toma de decisiones y la búsqueda de soluciones prácticas.
5. **Gestión del tiempo:** Establecimiento eficaz y eficiente de prioridades y gestión del propio tiempo para alcanzar objetivos y cumplir plazos.
6. **Adaptabilidad:** Capacidad para adaptarse a condiciones, exigencias y entornos cambiantes, mostrando adaptabilidad y perseverancia ante las dificultades.
7. **Liderazgo:** La capacidad de dar orientación y apoyo a la vez que inspira, motiva y guía a otros para alcanzar metas y objetivos comunes.
8. **Resolución de conflictos:** La capacidad de gestionar problemas o desacuerdos con elegancia y de forma constructiva para preservar las buenas relaciones.
9. **Creatividad e innovación:** La capacidad para la resolución creativa de problemas, la generación de ideas y la solución inventiva de problemas.
10. **Trabajo en red:** Establecer y mantener conexiones con un amplio espectro de personas, tanto a nivel personal como profesional, con el fin de ofrecer posibilidades y promover el progreso de ambas partes.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES



## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Técnicas de refuerzo positivo: Fomentar el buen comportamiento

#### Paso 1:

**Define el refuerzo positivo:** Empieza por definir qué significa refuerzo positivo. El refuerzo positivo es una estrategia conductual que consiste en recompensar o reconocer un comportamiento positivo para aumentar la probabilidad de que se repita en el futuro.

#### Paso 2:

**Identifica el comportamiento objetivo:** Identifica el comportamiento específico que quieres fomentar mediante el refuerzo positivo. Sé lo más específico posible y asegúrate de que el comportamiento se puede medir.

#### Paso 3:

**Determina las recompensas adecuadas:** Identifica las recompensas o incentivos que se utilizarán para reforzar el comportamiento positivo. Las recompensas deben ser significativas y deseables para los participantes y deben estar vinculadas al comportamiento específico que se quiere fomentar.

#### Paso 4:

**Determina los criterios para recibir recompensas:** Determina los criterios específicos que deben cumplir los participantes para recibir recompensas. Los criterios deben ser claros y alcanzables, y deben estar vinculados al comportamiento específico que se quiere fomentar.

#### Paso 5:

**Determina los criterios para recibir recompensas:** Determina los criterios específicos que deben cumplir los participantes para recibir recompensas. Los criterios deben ser claros y alcanzables, y deben estar vinculados al comportamiento específico que se quiere fomentar.

#### Paso 6:

**Refuerza sistemáticamente:** Refuerza constantemente los comportamientos positivos mediante recompensas y comentarios. Esto ayudará a reforzar la conexión entre el comportamiento y la recompensa y aumentará la probabilidad de que el comportamiento se repita en el futuro.

#### Paso 7:

**Evalúa la eficacia:** Evalúa la eficacia de las técnicas de refuerzo positivo haciendo un seguimiento del comportamiento a lo largo del tiempo. Recoge datos y utilízalos para hacer los ajustes necesarios.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Consecuencias del comportamiento negativo: Ayudar a los menores infractores a comprender el impacto de sus acciones

Es imperativo reconocer las diversas consecuencias derivadas de los comportamientos negativos, ya que su impacto depende tanto de la naturaleza como de la gravedad de las acciones implicadas. Además, estas consecuencias a menudo van más allá de los límites individuales, entrelazándose intrincadamente con la dinámica social. En la siguiente lista, pretendemos diseccionar las repercusiones de los comportamientos negativos. Con ello pretendemos transmitir una comprensión global de los efectos intrincados e interconectados que se producen tanto a nivel personal como comunitario.

#### A) A nivel personal

##### A1: Consecuencias emocionales/psicológicas como:

- **El estrés y la ansiedad** pueden provocar problemas de salud a largo plazo, afectando al bienestar general y mermando la capacidad de afrontar los retos cotidianos.
- A menudo aparece la **depresión**, acompañada de un sentimiento generalizado de desesperanza, que afecta a la motivación y a la capacidad de realizar actividades satisfactorias.
- **La culpa** intensifica el malestar emocional, fomentando un sentimiento generalizado de remordimiento que puede obstaculizar el crecimiento personal.
- **La vergüenza** agrava el impacto emocional al vincular un comportamiento negativo con la autoestima, lo que a menudo conduce al abandono de las interacciones sociales.
- **El remordimiento** puede contribuir a un bucle de retroalimentación negativa, obstaculizando la capacidad de avanzar y perseguir cambios positivos en la vida.



##### A2: Consecuencias físicas como:



- Pueden surgir **problemas de salud** como insomnio y problemas digestivos, que agravan el impacto negativo sobre la salud mental y reducen aún más la calidad de vida del individuo.
- **La fatiga y la falta de energía** conducen a un agotamiento físico que compromete el sistema inmunitario y la salud en general. La falta de energía se vuelve omnipresente, afectando al funcionamiento diario y reduciendo la capacidad de participar en actividades que contribuyen al bienestar.
- **El abuso o la adicción a sustancias** se convierte en un posible mecanismo de supervivencia que intensifica los problemas de salud física y agrava el ciclo de comportamientos negativos.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

A3: Consecuencias cognitivas, como:

- **La percepción negativa de uno mismo** puede perpetuar un ciclo de autosabotaje, obstaculizando el crecimiento personal y reforzando patrones de comportamiento destructivos.
- **La baja autoestima** disminuye la creencia del individuo en su capacidad para lograr un cambio positivo, fomentando una sensación de impotencia y resignación.



A4: Consecuencias sociales, como:

- **El aislamiento y la soledad** son el resultado de relaciones dañadas, que contribuyen a una sensación de alienación y agravan los problemas de salud mental.
- **La pérdida de confianza** en las relaciones personales puede dificultar la reconstrucción de los vínculos y obstaculizar la formación de redes de apoyo social significativas.
- **El estigma social** conduce a la marginación de las personas, dificultando su integración social. Un estigma social duradero puede bloquear el acceso a las oportunidades, exacerbar los sentimientos de aislamiento y perpetuar un ciclo de discriminación y exclusión.

### B) A nivel comunitario/social

B1: Consecuencias sociales, como:

- La ruptura de la **cohesión comunitaria** debilita los lazos sociales, dificultando los esfuerzos colectivos para abordar los retos comunes y fomentando un entorno de desconfianza mutua.
- El aumento de la **tensión social** como resultado de comportamientos negativos contribuye a crear un clima social hostil y obstaculiza los esfuerzos de colaboración para lograr un cambio positivo.



B2: Consecuencias económicas, como:

- **La disminución de la productividad** es consecuencia de la repercusión de los problemas personales e interpersonales en el rendimiento laboral, lo que afecta a la prosperidad económica tanto a nivel individual como social.
- **Aumento de la carga de los servicios sociales**, ya que las personas que afrontan problemas personales suelen necesitar más intervención y apoyo, lo que pone a prueba los recursos de los programas de bienestar social. Este aumento de la demanda puede dar lugar a una sobrecarga de las capacidades, a tiempos de espera más largos para recibir asistencia y a posibles deficiencias a la hora de abordar necesidades sociales más amplias, lo que en última instancia repercute en la eficacia de los sistemas de apoyo social.
- **La desigualdad y las disparidades económicas** se manifiestan como resultado de comportamientos negativos, exacerbando las brechas financieras existentes y ampliando la brecha entre los ricos y los marginados dentro de la sociedad. Esto perpetúa un ciclo en el que el acceso limitado a los recursos, la educación y las oportunidades afianza aún más las disparidades socioeconómicas, obstaculizando el progreso y la cohesión general de la sociedad.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

B3: Consecuencias institucionales, como:

- Los sistemas legales y judiciales, sometidos a tensiones, luchan por hacer frente a la afluencia de casos, lo que provoca retrasos en la justicia y posibles errores en los procesos legales.
- La erosión de la confianza pública en las instituciones se produce cuando los comportamientos negativos quedan sin control, socavando los cimientos de una sociedad estable y funcional.



B4: Consecuencias culturales, como:

- Perder nuestras **normas y valores culturales** significa que estamos olvidando las cosas que nos mantienen unidos. Esto da cabida a ideas y acciones que pueden dividir a la gente, dejándola desconectada e insegura sobre lo que está bien o mal en su sociedad.
- La erosión de la **ética social** se produce cuando la gente prioriza cada vez más el beneficio personal sobre los valores compartidos, lo que conduce a una disminución de la honestidad, la justicia y la compasión en las interacciones cotidianas. Esta decadencia socava la confianza y la cooperación, afectando a la línea moral general de una comunidad.

B5: Consecuencias políticas, como:

- La erosión de la **estabilidad política** es consecuencia del malestar social y de la falta de fe en las instituciones políticas, lo que crea un entorno volátil que dificulta una gobernanza eficaz.



- La desconfianza en las instituciones políticas surge cuando los ciudadanos pierden la fe en la honestidad, la transparencia y la eficacia de los órganos de gobierno. Esta erosión de la confianza puede conducir a una disminución del compromiso cívico, un aumento de la polarización política y un debilitamiento del sentido de responsabilidad colectiva.
- La insatisfacción con las consecuencias sociales de los comportamientos negativos puede provocar disturbios civiles, lo que supone una amenaza para la paz y la estabilidad.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Estrategias para controlar la ira: Aprender a controlar los impulsos y las emociones



#### Paso 1:

**Define el control de la ira:** Empieza por definir lo que significa el control de la ira. El control de la ira es el proceso de concienciación, control y expresión sana de las emociones negativas, especialmente la ira, para evitar comportamientos destructivos y conflictos no deseados. El manejo de la ira implica la toma de conciencia, el control y la expresión sana de la ira.

#### Paso 2:

**Diferencia entre emociones e impulsos:** las emociones son reacciones afectivas ante acontecimientos o situaciones, mientras que los impulsos son reacciones conductuales inmediatas que pueden desencadenar emociones intensas, como la ira. Las emociones son estados afectivos, los impulsos son reacciones conductuales inmediatas, y la ira es una emoción fuerte que puede desencadenar impulsos negativos.



#### Paso 3:

**Sugiere recursos adicionales:** libros, seminarios o terapeutas especializados en el control de la ira para desarrollar habilidades de control de la ira.

#### Paso 4:

**La identificación y conciencia** de las emociones es la forma en que una persona puede identificar sus propias emociones y tomar conciencia de ellas. Esto puede implicar reconocer los signos físicos y los pensamientos asociados a las emociones.

#### Paso 5:

**Estrategias de gestión de la ira** para aprender a controlar los impulsos y las emociones. Pueden incluir: practicar técnicas de respiración profunda para reducir la tensión, identificar y ser consciente de las emociones para reaccionar con mayor eficacia, técnicas de relajación (meditación, yoga) para calmar las emociones negativas, comunicación sana para aprender a expresar los sentimientos y las necesidades sin recurrir a la agresión o la violencia, gestión del estrés para evitar que surjan los impulsos y la ira.

#### Paso 6:

**Reiterar la importancia del control de la ira y de las emociones en la vida cotidiana** para mejorar el bienestar y las relaciones personales.

#### Paso 7:

**Destaca la importancia de controlar las emociones y los impulsos.** Puede ayudar a mantener relaciones sanas, evitar conflictos, reducir el estrés y mejorar el bienestar general.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Habilidades de comunicación: Mejorar las relaciones interpersonales

#### Consejos para mejorar las habilidades de comunicación

- Reserva un tiempo para hablar sin interrupciones de otras personas ni distracciones como teléfonos, ordenadores o televisión.
- Piensa en lo que quieres decir.
- Ten claro lo que quieres comunicar.
- Deja claro tu mensaje, para que tu interlocutor lo escuche con precisión y entienda lo que quieres decir.
- Habla de lo que está pasando y de cómo te afecta.
- Habla de lo que quieres, necesitas y sientes: utiliza frases del tipo "yo", como "yo necesito", "yo quiero" y "yo siento".
- Acepta la responsabilidad de tus propios sentimientos.
- Escucha a tu pareja. Deja de lado tus propios pensamientos e intenta comprender sus intenciones, sentimientos, necesidades y deseos (esto se llama empatía).
- Comparte con tu pareja sentimientos positivos, como lo que aprecias y admiras de ella, y lo importante que es para ti.
- Sé consciente de tu tono de voz.
- Negocia y recuerda que no siempre tienes que tener razón. Si el problema no es tan importante, a veces puedes dejarlo pasar o acordar no estar de acuerdo.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Habilidades de comunicación: Mejorar las relaciones interpersonales

#### Un inicio "suave"

El inicio de una conversación conflictiva determina el desarrollo de toda la interacción. De hecho, se puede predecir el resultado de una conversación basándose en los tres primeros minutos. Imagina por un momento que alguien se dirige a ti con una queja: si no intenta culparte o criticar tus acciones, es probable que permanezcas tranquilo y abierto a lo que tiene que decir sin ponerte a la defensiva. Los "arranques" de un conflicto pueden ser duros o suaves.

Un inicio duro es cuando alguien plantea un problema o una queja utilizando la crítica y la culpa para demostrar su punto de vista.

Los comienzos suaves tienden a utilizar frases con "yo" que evitan la crítica y la culpa, explican tus preocupaciones y describen lo que necesitas siendo respetuoso, sin juzgar y con cortesía.

#### Paso 1: Entender un inicio suave y un inicio brusco

Aunque el conflicto es una parte inevitable de la vida, la forma en que elegimos abordar un posible conflicto determina cómo se desarrollará la conversación. Si eres crítico o juzgas, es probable que recibas negatividad y actitud defensiva al cambio. Un arranque duro puede sentirse como un ataque directo al carácter de alguien. Por ejemplo: "¡Siempre gastas demasiado dinero!", "¿Por qué nunca consigues hacer las cosas a tiempo?" o "Nunca haces nada por aquí".

#### Reglas de oro para empezar la conversación de forma suave

- Quejarse está bien, pero criticar y culpar no. Cuando las frases empiezan con la palabra "tú" en lugar de "yo", es más probable que la otra persona se enfade y se ponga a la defensiva. Evita utilizar palabras como "siempre" y "nunca", que pueden interpretarse como un ataque al carácter de otra persona.
- En lugar de criticar, juzgar o culpar, describe lo que ocurre utilizando hechos.
- Sé claro sobre lo que necesitas y evita hablar de lo que no necesitas.
- Sé cortés y muestra aprecio. Utiliza frases como "por favor....." y "te agradecería que...".

#### Paso 2: Identifica un conflicto pasado

Tómate un momento para pensar en un conflicto que hayas tenido en el pasado. Describe lo que ocurrió, lo que se dijo y el resultado del desacuerdo.

#### Paso 3: Crear una alternativa suavizada

Ahora que has recordado un conflicto del pasado, pensarás en cómo podrías haber enfocado la conversación de una forma más suave, sin confrontación. Una fórmula útil para crear un inicio suavizado es:

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 1. Hacer afirmaciones desde el "yo"                           | Yo...                    |
| 2. Describe cómo te sientes                                   | siento.....              |
| 3. Describe la situación, sé neutral, no culpes               | que ha ocurrido esto.... |
| 4. Explica lo que necesitas para que las cosas puedan mejorar | Así que necesito...      |

#### Paso 4: Reflexión



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123



# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES



## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Fijación de objetivos y plan de acción: Trazar el camino hacia el éxito

#### Paso 1:

**Reflexión e identificación:** Anima y apoya a tus alumnos mientras reflexionan sobre sus valores, pasiones y prioridades e identifican las áreas de su vida en las que quieren fijarse objetivos.

#### Paso 2:

**Establecer objetivos S.M.A.R.T.:** Anima y apoya a tus alumnos para que definan objetivos específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con un plazo determinado, asegurándote de que sus objetivos están en consonancia con su visión a largo plazo.

#### Paso 3:



**Desglosar los objetivos:** Anima y ayuda a tus alumnos a dividir cada objetivo en tareas más pequeñas y manejables, creando un plan paso a paso para lograr cada tarea.

#### Paso 4:

**Priorizar tareas:** Anima a tus alumnos a determinar qué tareas son las más cruciales para la consecución de los objetivos, por ejemplo, priorizando las tareas en función del impacto, la gravedad y los plazos.

#### Paso 5:

**Asignación de recursos:** Anima y apoya a tus alumnos para que identifiquen los recursos (tiempo, dinero, habilidades) necesarios para cada tarea, y asegúrate de que cuentan con el apoyo y las herramientas necesarias para alcanzar sus objetivos.

#### Paso 6:

**Superación de obstáculos:** Enseña a tus alumnos a anticipar posibles retos y obstáculos, y apóyalos mientras desarrollan estrategias para superar o sortear los desafíos.

#### Paso 7:

**Seguimiento del progreso:** Evalúa periódicamente el progreso de tus alumnos proporcionándoles información continua, identificando áreas de mejora y ajustando las estrategias de enseñanza para asegurarte de que siguen por el buen camino hacia sus objetivos de aprendizaje.

#### Paso 8

**Ajuste del plan:** Enseña a tus alumnos a ser flexibles y a estar dispuestos a ajustar sus planes según sea necesario, fomentando revisiones periódicas de sus progresos, proporcionándoles comentarios constructivos y guiándoles en la adaptación de estrategias en función de la evolución de sus necesidades, fomentando la resiliencia y la adaptabilidad en la consecución de los objetivos.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES



## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Paso 9:

**Celebración de pequeños logros:** Apoya a tus alumnos reconociendo y celebrando sus logros, reforzando un entorno de aprendizaje positivo y ayudándoles a reconocer el valor del progreso para mantener la motivación y el impulso en su viaje educativo.

### Paso 10:

**Mantener la motivación:** Apoya a tus alumnos ayudándoles a conectar los objetivos académicos con sus intereses personales, ofreciéndoles orientación para superar los retos y fomentando una comunidad de aprendizaje que les apoye para aumentar la motivación intrínseca y el sentido de propósito en sus actividades educativas.

### Paso 11:

**Revisión y reflexión:** Guía a tus alumnos en la autoevaluación regular, discutiendo las lecciones aprendidas tanto de los éxitos como de los contratiempos y promueve una cultura de mejora continua y desarrollo personal dentro del entorno de aprendizaje.

### Paso 12:

**Aplicación en todos los ámbitos de la vida:** Anima a tus alumnos a generalizar las habilidades de fijar objetivos a diversos aspectos de la vida, haciendo hincapié en la transferibilidad de las habilidades aprendidas en entornos académicos a contextos personales y profesionales más amplios, fomentando un enfoque holístico del aprendizaje permanente.

### Paso 13:

**Aprender de los demás:** Presenta a tus alumnos estudios de caso y ejemplos de personas de éxito, orientando los debates sobre las lecciones extraídas tanto de los logros como de los fracasos, y fomentando una mentalidad de curiosidad y aprendizaje a partir de experiencias diversas.

### Paso 14:

**Utilización de herramientas y recursos:** Presenta a tus alumnos plantillas de fijación de objetivos, recomienda libros y artículos relevantes y orienta sobre el uso de apps y herramientas que mejoren la organización y la productividad, dotándoles de recursos prácticos para la consecución eficaz de objetivos. Estas aplicaciones y herramientas pueden ser [Todoist](#), [Trello](#), [Notion](#), [Evernote](#), [Google Calendar](#), [Strides](#), [MindMeister](#), [Forest](#), [Noisli](#), [Coach.me](#) y [RescueTime](#). Recuerda que la eficacia de estas herramientas depende de las preferencias individuales y de las necesidades específicas de los alumnos. Siempre es una buena idea explorar unas cuantas y encontrar las que mejor se adapten a los flujos de trabajo y objetivos personales.

### Paso 15:

**Mejora continua:** Fomenta una mentalidad de crecimiento alentando la reflexión sobre las estrategias de aprendizaje, y proporciona retroalimentación constructiva para cultivar un sentido de adaptabilidad y mejora continua en sus esfuerzos académicos.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES



## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Técnicas de resolución de problemas: Encontrar soluciones a retos comunes

Según la doctora [Shonna Waters](#), autora de [BetterUp](#), existen numerosos enfoques para la resolución de problemas. Cada uno es apropiado para una clase específica de problemas. Tu problema concreto determinará cuáles son las mejores estrategias. Antes de dar con una buena respuesta, puede que tengas que probar varios enfoques diferentes.

1

#### **Utiliza soluciones anteriores:**

Reflexiona sobre problemas similares a los que te has enfrentado y piensa en reutilizar soluciones eficaces.

2

**Lluvia de ideas:** Trabajad juntos para producir una serie de posibles respuestas.

3

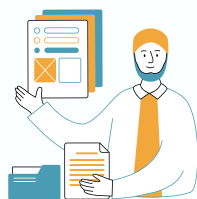
**Trabaja hacia atrás:** Para captar actividades eficaces, empieza con el problema resuelto y trabajar hacia atrás en los pasos.

4

**Método Kipling:** Para evaluar el asunto en cuestión, utiliza las seis preguntas de Rudyard Kipling (Qué, Por qué, Cuándo, Cómo, Dónde y Quién).

5

**Esboza el problema:** Para visualizar el problema y sus elementos, crea diagramas. Son especialmente útiles para los problemas relacionados con procesos.



6

**Prueba y error:** Prueba varias alternativas para ver cuál es la más eficaz.

7

**Haz una pausa y descansa** para permitir que tu subconsciente trabaje con los pensamientos y encuentre soluciones.

8

**Busca el consejo de otros:** Para obtener otros puntos de vista e ideas, consulta con otras personas, como mentores o compañeros de trabajo.

9

**Utiliza el principio de Pareto:** Concéntrate en los elementos más importantes del problema y en las posibles soluciones aplicando la regla 80/20.

10

**Crea un conjunto de herramientas de solución** documentando técnicas eficaces que sirvan de guía para resolver problemas en el futuro.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

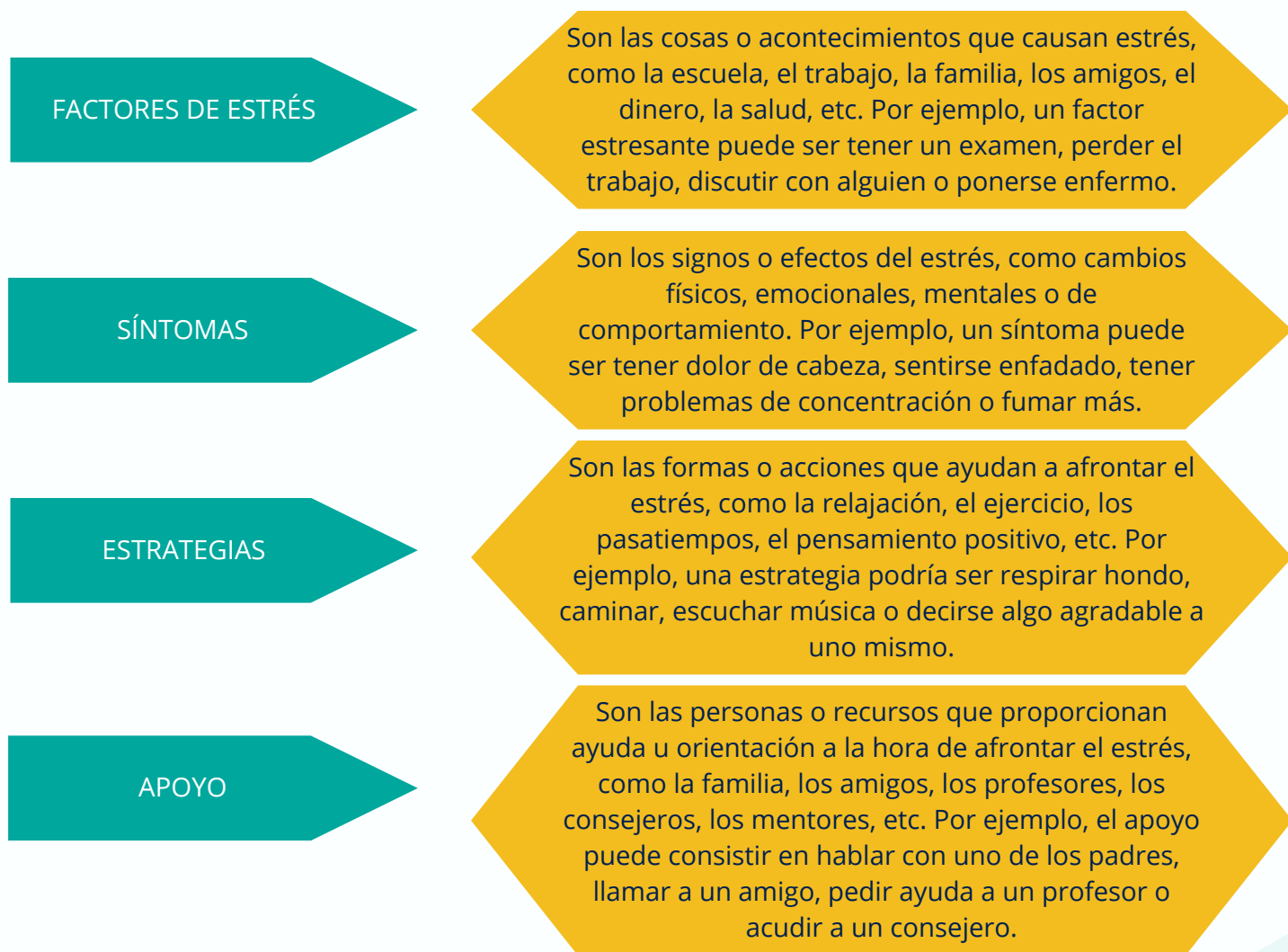
# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Mecanismos para afrontar el estrés: Cómo afrontar los altibajos de la vida

Gestionar el estrés es hacer frente a los retos y presiones que nos plantea la vida, como los estudios, el trabajo, la familia, los amigos, el dinero, la salud, etc. El estrés puede afectarnos de distintas maneras: física, emocional, mental o conductualmente. Por ejemplo, el estrés puede hacer que tengamos dolores de cabeza, nos enfademos, tengamos problemas de concentración o fumemos más. El estrés también puede hacernos más propensos a comportamientos de riesgo o perjudiciales, como la violencia, el abuso de sustancias o la delincuencia.

Por lo tanto, es importante aprender a identificar, comprender y afrontar el estrés de forma saludable y positiva. Esto puede ayudarnos a mejorar nuestro bienestar, resiliencia y autoestima, así como nuestras relaciones, rendimiento y oportunidades. Hay muchas formas de afrontar el estrés, como la relajación, el ejercicio, los pasatiempos, el pensamiento positivo, etc. También hay muchas personas y recursos que pueden ayudarnos a afrontar el estrés, como la familia, los amigos, los profesores, los terapeutas, los mentores, etc.



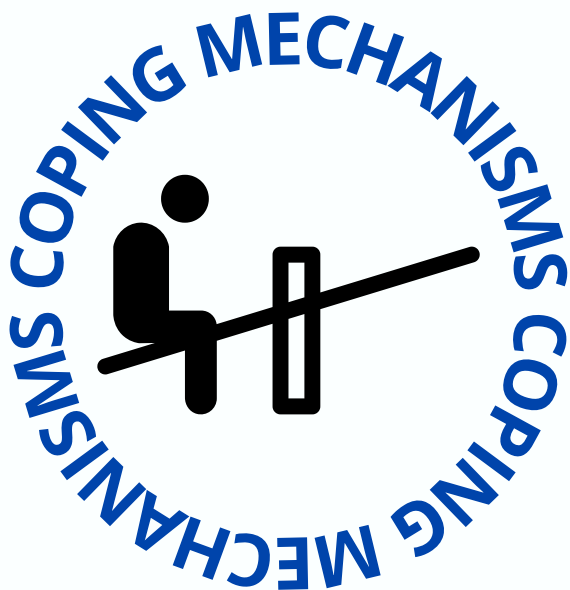
Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Mecanismos para afrontar el estrés: Cómo afrontar los altibajos de la vida



**El ejercicio** es una de las formas más eficaces de afrontar el estrés, ya que puede reducir sus efectos físicos y emocionales, como la tensión, la ansiedad y la depresión. El ejercicio también puede mejorar el estado de ánimo, la autoestima y la confianza, así como la salud física y la forma física. No es necesario hacer entrenamientos intensos o largos para beneficiarse del ejercicio. Incluso una caminata corta, un paseo en bicicleta o un partido de fútbol pueden marcar la diferencia. Intenta encontrar una actividad que te guste y hazla con regularidad.

**La relajación** es otra forma importante de afrontar el estrés, ya que puede ayudarte a calmar la mente y el cuerpo y a liberar las emociones negativas que el estrés puede provocar. La relajación también puede mejorar la calidad del sueño, la concentración y la memoria, así como el sistema inmunitario y la tensión arterial. Hay muchas técnicas de relajación que puedes probar, como la respiración profunda, la relajación muscular progresiva, la meditación, el yoga o escuchar música relajante. Busca un lugar tranquilo y cómodo, y practica la relajación durante al menos 10 minutos al día.

**El pensamiento** positivo consiste en afrontar el estrés cambiando la perspectiva y la actitud ante las situaciones estresantes y los retos a los que te enfrentas. El pensamiento positivo puede ayudarte a centrarte en los aspectos positivos de tu vida, como tus puntos fuertes, logros y oportunidades, en lugar de en los negativos, como tus debilidades, fracasos y amenazas. El pensamiento positivo también puede ayudarte a afrontar la incertidumbre, la adversidad y el cambio, y a aumentar tu motivación, resistencia y optimismo. Puedes practicar el pensamiento positivo mediante afirmaciones, gratitud o replanteamientos.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Mecanismos para afrontar el estrés: Cómo afrontar los altibajos de la vida

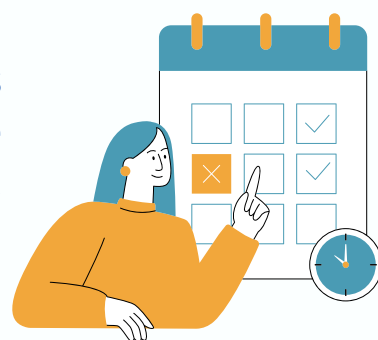
**La resolución de problemas** es una forma de afrontar el estrés abordando activamente las causas y consecuencias de los factores estresantes. La resolución de problemas puede ayudarte a reducir el impacto y la duración del estrés, evitando que se repita o agrave. La resolución de problemas también puede ayudarte a mejorar tus habilidades, confianza y satisfacción, así como tus relaciones, rendimiento y oportunidades. Puedes practicar la resolución de problemas siguiendo estos pasos: identificar el problema, hacer una lluvia de ideas sobre posibles soluciones, evaluar los pros y los contras de cada solución, elegir la mejor solución, poner en práctica la solución y revisar el resultado.

**El apoyo social** consiste en hacer frente al estrés buscando u ofreciendo ayuda u orientación a otras personas que se preocupan por ti y te comprenden. El apoyo social puede ayudarte a reducir el aislamiento y la soledad que puede causar el estrés y proporcionarte ayuda emocional, práctica o informativa. El apoyo social también puede ayudarte a compartir tus sentimientos, pensamientos y experiencias y a recibir comentarios, consejos o ánimos. Puedes buscar u ofrecer apoyo social hablando con tu familia, amigos, profesores, terapeutas, mentores u otras personas de confianza o uniéndote a un grupo de apoyo, un club o una comunidad.

### ACTIVIDAD: "El lienzo de la gestión del estrés"

Esta actividad se basa en los principios del desarrollo juvenil positivo, que es un enfoque que se centra en los puntos fuertes y potenciales de los jóvenes y les ofrece oportunidades y apoyo para desarrollar sus habilidades, creencias y comportamientos. También se inspira en proyectos y programas juveniles cuyo objetivo es prevenir la delincuencia juvenil y empoderar a los jóvenes.

La actividad es una forma visual e interactiva de que los jóvenes aprendan a identificar, comprender y afrontar el estrés en distintas situaciones.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Mecanismos para afrontar el estrés: Cómo afrontar los altibajos de la vida

La actividad requiere un grupo de jóvenes participantes, un moderador, una hoja grande de papel o una cartulina, algunos rotuladores o bolígrafos y algunas notas adhesivas o tarjetas.

El moderador explica el objetivo y el método de la actividad: El grupo tiene que crear un lienzo que muestre cómo experimentan y afrontan el estrés. El lienzo tiene cuatro secciones: Factores estresantes, Síntomas, Estrategias y Apoyo. El animador da algunas definiciones y ejemplos.

A continuación, el facilitador da a cada participante unas notas adhesivas o tarjetas y les pide que escriban un factor estresante, un síntoma, una estrategia y un apoyo que hayan experimentado o utilizado en su vida. El facilitador también les anima a ser honestos y respetuosos y a utilizar sus propias palabras y ejemplos.

A continuación, el facilitador pide a los participantes que peguen sus notas o tarjetas en las secciones correspondientes del lienzo, creando un collage de diferentes experiencias y respuestas relacionadas con el estrés. El monitor también invita a los participantes a observar el lienzo y a fijarse en las similitudes y diferencias entre sus compañeros.

Después, el monitor dirige una sesión de debate en la que los participantes comparten sus ideas y sentimientos sobre la actividad y el lienzo.

Algunas preguntas posibles para el debate son

- ¿Cómo te sentiste al crear el lienzo?
- ¿Qué aprendiste de ti mismo y de tus compañeros con el lienzo?
- ¿Cómo afrontas el estrés en tu vida? ¿Qué te funciona y qué no?
- ¿Cómo buscas u ofreces apoyo cuando te enfrentas al estrés? ¿Quiénes son las personas o los recursos en los que confías?
- ¿Cómo puedes mejorar tus habilidades de gestión del estrés y tu bienestar?



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Habilidades de autorregulación: Desarrollo de la disciplina y el autocontrol

La autodisciplina suele denominarse autocontrol o fuerza de voluntad.

Algunas características clave de la autodisciplina :

- La capacidad de sofocar una respuesta impulsiva que deshace nuestro compromiso
- La capacidad de retrasar la gratificación, resistiendo las tentaciones a corto plazo para poder alcanzar objetivos a más largo plazo.
- La capacidad de utilizar un sistema de comportamiento emocional "frío" en lugar de "en caliente"

Según la teoría del agotamiento del ego, la fuerza de voluntad es limitada y dependemos de una reserva finita de recursos mentales para resistir la tentación.

Digamos que hemos evitado gritar a un compañero de trabajo por la mañana, hemos elegido fruta en lugar de chocolate a las tres de la tarde y nos hemos contenido ante los panecillos antes de cenar. Esta teoría consideraría tales actos como acontecimientos agotadores. Al final, teóricamente tenemos menos recursos mentales para resistirnos a los impulsos continuados. Podríamos entonces saltarnos el gimnasio en nuestro "estado debilitado" o coger un taxi para volver a casa en lugar de ir andando.

Además, la fuerza de voluntad podría estar relacionada con el suministro de glucosa de nuestro cuerpo: las investigaciones demuestran que, cuando bajan los niveles de azúcar, también lo hace nuestra autodisciplina.

También hay pruebas de que nuestras actitudes y creencias pueden tener una influencia moderadora en nuestra autodisciplina, es decir, que los participantes "agotados" pueden compensar sus menores recursos de autocontrol con una mayor motivación, incluso rindiendo tan bien como los participantes no agotados con una motivación alta.

Tanto la motivación como los recursos de autocontrol son componentes esenciales del autocontrol.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123



# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Habilidades de autorregulación: Desarrollo de la disciplina y el autocontrol

#### Técnicas y habilidades importantes que debemos conocer

- 1. Desarrolla tu autoconciencia:** podemos intentar reconocer y evitar la tentación, ya sea alejándonos de ella o distrayéndonos de ella.
- 2. Creer en la fuerza de voluntad** - las creencias que tenemos sobre la fuerza de voluntad pueden afectar a nuestra capacidad para practicar el autocontrol. Elegir no ver el autocontrol como un recurso agotable podría darnos parte de la motivación que necesitamos para superar, al menos en casos leves, el agotamiento del ego
- 3. Ejercicio físico regular:** la capacidad de autocontrol puede aumentar con sólo practicarlo a través del ejercicio físico regular, que en sí mismo implica actos repetidos de fuerza de voluntad.
- 4. Intención de ponerlo en práctica:** al identificar objetivos concretos y comprometernos con ellos, y especificar después los comportamientos precisos que vamos a llevar a cabo, ayudamos a que este comportamiento sea más automático cuando llegue el momento.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

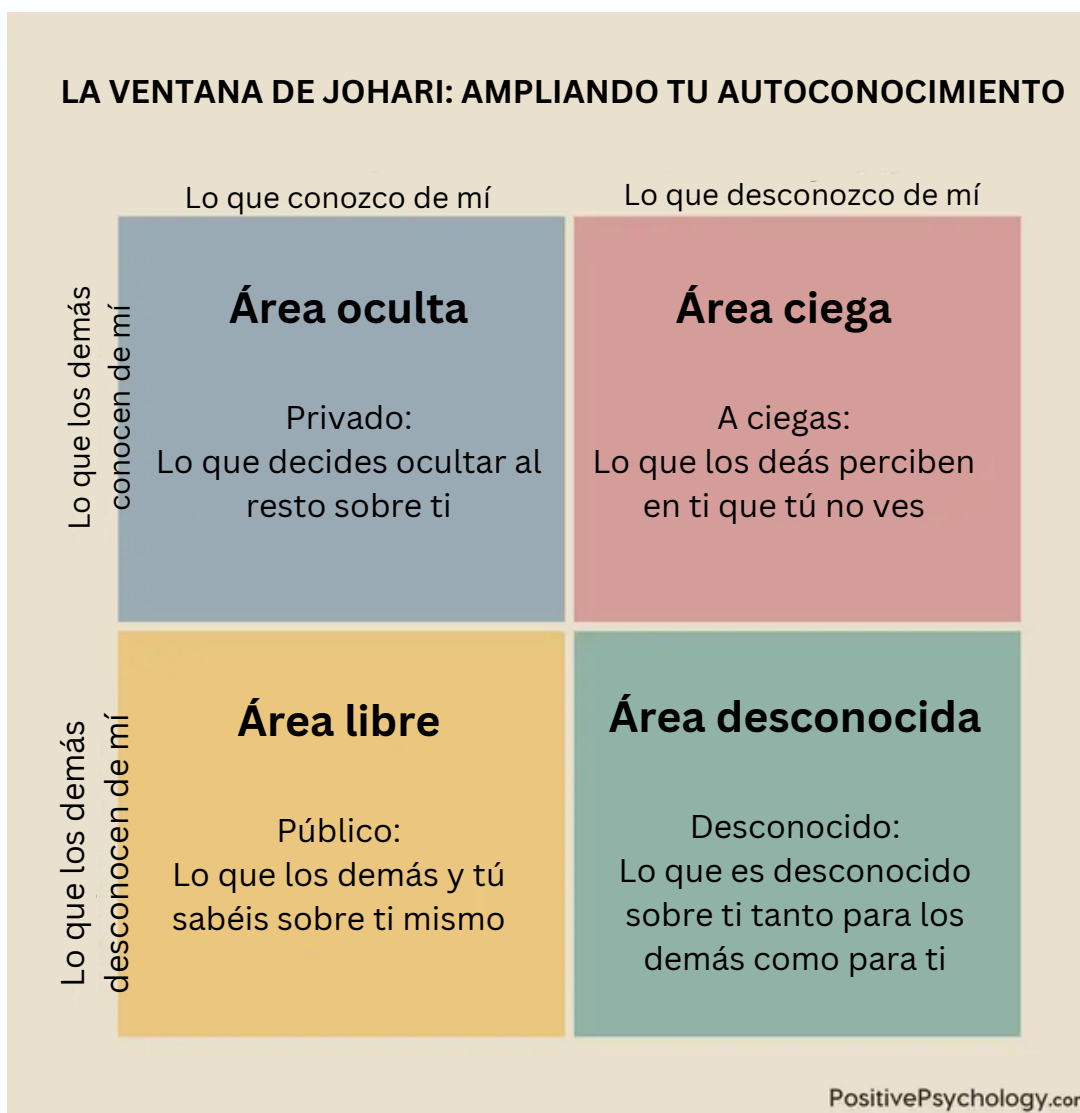
### Habilidades de autorregulación: Desarrollo de la disciplina y el autocontrol

#### Desarrolla tu autoconciencia

#### LA VENTANA DE JOHARI

La Ventana de Johari es un marco de autoconciencia que invita a la reflexión. Permite reconocer cómo te perciben los demás y fomenta la expansión de tu autoconciencia.

La Ventana de Johari consta de cuatro cuadrantes: Área libre, Área ciega, Área oculta y Área desconocida.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

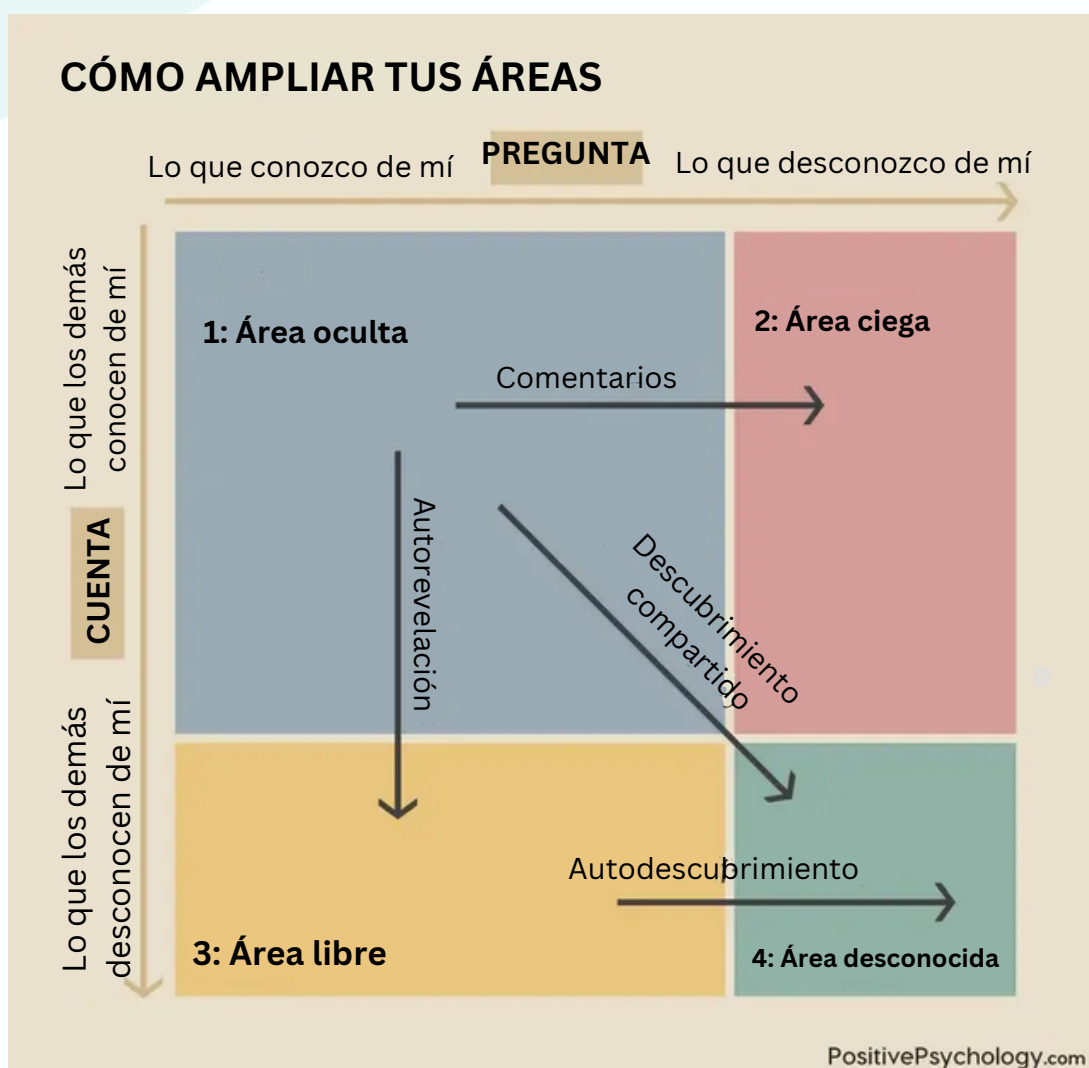
# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Habilidades de autorregulación: Desarrollo de la disciplina y el autocontrol

#### Desarrolla tu autoconciencia

El área libre y la desconocida sólo puede minimizarse mediante el autodescubrimiento. El autodescubrimiento es un enfoque polifacético que puede llevarse a cabo mediante la autovigilancia (darse cuenta de lo que pasa por nuestra mente), la atención plena o planteándose preguntas de reflexión introspectivas.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Habilidades de autorregulación: Desarrollo de la disciplina y el autocontrol

#### Aumentar la disciplina en el trabajo y la productividad con la técnica Pomodoro

Es un método estructurado que comprende procesos, herramientas, principios y valores para aprender a gestionar el tiempo y convertirlo de enemigo en aliado para aumentar la productividad.

La técnica consiste en programar un temporizador para 25 minutos y trabajar en una tarea elegida durante ese tiempo (lo que equivale a un pomodoro). Después de que suene el temporizador, se toma un breve descanso de un minuto. Después de cuatro pomodoros, se hace una pausa más larga y reparadora. Esta técnica ayuda a las personas a desarrollar habilidades de autoobservación y toma de conciencia, lo que les permite cambiar sus relaciones a lo largo del tiempo y alcanzar sus objetivos con menos esfuerzo y ansiedad.

## Ejercicio

### Introducción

Hacer algo pequeño durante un breve periodo de tiempo es más fácil de afrontar que asumir un gran proyecto de golpe.

Esto es exactamente lo que te pide la Técnica Pomodoro: descomponer tus grandes tareas, proyectos u objetivos en algo que solo tengas que hacer durante los próximos 25 minutos.

Para este ejercicio, necesitas:

- Un temporizador (por ejemplo., reloj de cocina, teléfono)
- Copia digital o impresa de la “Hoja de trabajo Pomodoro”



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

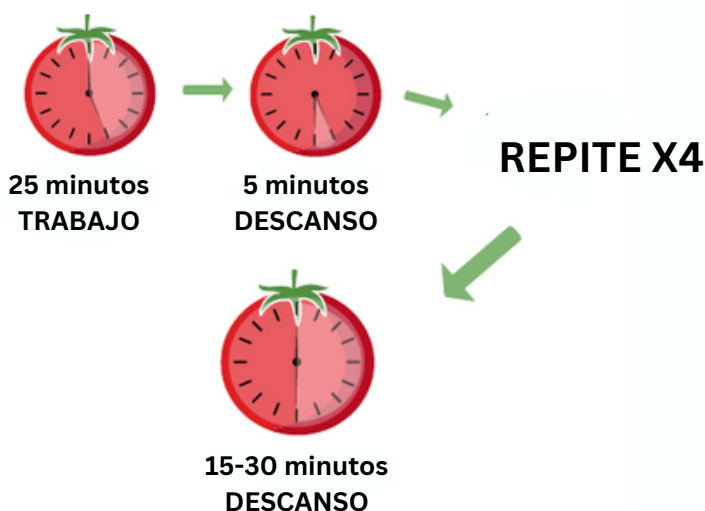
## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

Habilidades de autorregulación: Desarrollo de la disciplina y el autocontrol. **Técnica Pomodoro**

### Paso 1:

#### Entender la técnica Pomodoro

La técnica Pomodoro es una forma sencilla pero eficaz de mejorar tus hábitos de trabajo y estudio. Esta técnica consiste en programar un temporizador para 25 minutos y trabajar en una tarea elegida durante ese tiempo, lo que equivale a un pomodoro. Cuando suene el temporizador, descansa 5 minutos. Algunas tareas pueden requerir sólo un pomodoro, mientras que otras pueden requerir cinco o seis. Después de cuatro pomodoros, te tomas un descanso más largo y reparador.



Utilizar la técnica Pomodoro tiene varias ventajas:

- Te mantiene muy centrado en lo siguiente que tienes que hacer en lugar de abrumarte por la enormidad de lo que estás asumiendo.
- La idea abstracta de "tiempo" (que a menudo nos hace subestimar el tiempo necesario para completar una tarea) se convierte ahora en un hecho concreto: se convierte en un pomodoro, una unidad de tiempo y esfuerzo.
- Nos ayuda a ver el tiempo de una forma más positiva y motivadora. En lugar de algo perdido, el tiempo se representa ahora como acontecimientos que se han cumplido.
- Es una forma de gamificar tu productividad: cada pomodoro ofrece la oportunidad de mejorar el anterior.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Habilidades de autorregulación: Desarrollo de la disciplina y el autocontrol. Técnica Pomodoro

#### Paso 2:

**Escribe una lista de tareas para hoy:** En esta lista, anota todas las tareas que debes hacer hoy, grandes y pequeñas. Por ejemplo, puede que tengas que crear una presentación de diapositivas para tu próximo discurso en una conferencia, responder a un colega sobre un asunto importante y programar reuniones de equipo.

#### Paso 3:

**Priorice las tareas y calcule el número de pomodoros necesarios:** Mira tu lista de tareas para hoy y luego escríbelas por orden de prioridad (primero la tarea más importante)

#### Paso 4:

**Elige una tarea:** Elige la actividad más prioritaria de tu lista de tareas para hacer hoy. Primero trabajarás en esta tarea utilizando la Técnica Pomodoro.



#### Paso 5:

**Identifica las distracciones habituales:** Antes de lanzarte a tu primer pomodoro, tómate un momento para pensar en lo que suele distraerte cuando estás trabajando en una tarea. Algunos ejemplos son las notificaciones de correo electrónico, las redes sociales, los mensajes de texto o las llamadas telefónicas y las tareas domésticas. En el espacio siguiente, enumera tus distracciones habituales e identifica una forma de limitar cada una de ellas.

Distracción común	Acción contra la distracción
<i>Los compañeros de al lado están hablando muy alto</i>	<i>Ponerse cascos con cancelación de ruido</i>

#### Paso 6:

**Pon un cronómetro para 25 minutos:** Ya estás listo para empezar. Pon el reloj o el temporizador a 25 minutos.

#### Paso 7:

**Trabaja en tu tarea hasta que suene el temporizador:** Empieza a trabajar en la tarea elegida -y sólo en esa- durante 25 minutos. Como antes te has tomado el tiempo de ocuparte de tus distracciones habituales, este tiempo debería ser ininterrumpido.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Habilidades de autorregulación: Desarrollo de la disciplina y el autocontrol. Técnica Pomodoro

#### Paso 8:

**Tómate un descanso de 5 minutos:** Después de completar un pomodoro, tómate un descanso de 5 minutos. Haz algo bueno para tu salud; por ejemplo, levántate y da un paseo, sal a tomar el aire, bebe un vaso de agua o haz un ejercicio de respiración/estiramiento. La idea es hacer algo que requiera un esfuerzo mental mínimo y que sea relajante y refrescante.

#### Paso 10:

**Completar y tachar una tarea:** Sigue trabajando, pomodoro tras pomodoro, hasta que la tarea esté terminada y, a continuación, coloca una marca de verificación en la tercera columna de tu inventario de tareas y táchala en tu "lista de tareas pendientes de hoy".



#### Paso 9:

**Cada cuatro pomodoros, tómate un descanso más largo:** Después de completar cuatro pomodoros, interrumpe la actividad en la que estés trabajando y tómate un descanso más largo y reparador de 15-30 minutos. Elige hacer algo relajante que requiera un esfuerzo mental mínimo, como dar un paseo, comer o incluso descansar.

#### Paso 11:

##### Crea el hábito Pomodoro

- Continúa desarrollando tus habilidades de enfoque y concentración convirtiendo la planificación de tus pomodoros en una rutina diaria. Crea un recordatorio en el calendario para la misma hora cada mañana (por ejemplo, cuando te sientas en el escritorio) para acordarte de planificar tus pomodoros para las actividades laborales del día.
- Desafíate a completar varios pomodoros diarios y reflexiona sobre lo que ha ido bien y cómo podrías mejorar tu trabajo pomodoro.

Tabla 1. Lista de tareas pendientes de hoy

Tarea #	Descripción de la tarea
1	Crear diapositivas para discurso de conferencia



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

Habilidades de autorregulación: Desarrollo de la disciplina y el autocontrol. **Técnica Pomodoro**

Tabla 2. Inventario de tareas

Tarea	Estimación del nº de pomodoros necesarios	Hecho
<i>Crear diapositivas para discurso de conferencia</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123



# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Empatía y compasión: Comprender el impacto de nuestras acciones en los demás

#### Paso 1:

**Define la empatía como una habilidad clave:** la capacidad de comprender y sentir las emociones y perspectivas de los demás. La empatía es importante en las relaciones y la comunicación, ya que nos ayuda a ser más conscientes de las necesidades y sentimientos de los demás. La empatía es esencial para las relaciones interpersonales, la resolución de conflictos y la creación de un entorno más armonioso.

#### Paso 3:

**Beneficios de la empatía y la compasión -** Explora los beneficios de desarrollar la empatía y la compasión, tanto para el individuo como para la sociedad. Desarrollar la empatía y la compasión aporta muchos beneficios, tanto al individuo como a la sociedad en su conjunto. Estas cualidades humanas desempeñan un papel esencial en la mejora de las relaciones, el fomento del bienestar personal y la construcción de un mundo más justo y solidario.

#### Paso 2:

**Compasión - definición e implicaciones -** La compasión es la manifestación de cuidado y simpatía por el sufrimiento ajeno. La compasión puede conducir a acciones que ayuden y apoyen a las personas necesitadas.

#### Paso 4:

**Beneficios para el individuo:** Mejora de las relaciones interpersonales, para construir y mantener relaciones sanas; crecimiento emocional, gestionando las propias emociones y desarrollando una mayor inteligencia emocional (las personas empáticas pueden hacer frente al estrés y la ansiedad de forma más eficaz); mejora de la autoestima: cuando nos sentimos capaces de ayudar o ser solidarios con los demás, nos sentimos valorados y seguros de nuestras propias capacidades; proporciona una sensación de propósito y felicidad: las acciones compasivas y empáticas suelen aportar una sensación de felicidad y un profundo sentimiento de satisfacción, ayudar y apoyar a los demás puede proporcionar una profunda satisfacción y una sensación de plenitud.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Empatía y compasión: Comprender el impacto de nuestras acciones en los demás

#### Paso 5:

**Beneficios para la sociedad:** reducción de los conflictos (una sociedad en la que las personas se comprenden y muestran compasión tiene menos tensiones y conflictos); creación de comunidades resilientes en las que se valora la empatía y la compasión son más resistentes a los traumas y a los grandes cambios; promoción de los derechos humanos; aumento de la confianza en la cohesión social; desarrollo de la responsabilidad social.



#### Paso 6:

**Comprender el impacto de nuestras acciones en los demás:** al desarrollar la empatía, somos más capaces de ponernos en el lugar de los demás y entender cómo nuestras acciones pueden influir en su estado emocional. La comunicación eficaz implica escuchar atentamente a los demás y expresar con claridad nuestros sentimientos e intenciones. Mediante una comunicación empática, podemos evitar conflictos innecesarios y construir relaciones más sólidas. Reconocer las consecuencias de nuestras acciones, tanto positivas como negativas, es esencial para el desarrollo personal. Nuestras palabras y acciones tienen el poder de influir profundamente en los estados de ánimo y las reacciones de los demás. Es importante prestar atención al lenguaje verbal y no verbal que utilizamos en nuestras interacciones. La retroalimentación que recibimos de los demás puede ser una valiosa fuente de información sobre cómo nuestras acciones afectan a los demás. Es importante estar abierto a recibir comentarios y adaptar nuestro comportamiento en consecuencia. Comprender que nuestra intención no siempre coincide con el impacto de nuestras acciones es crucial. Lo que queremos decir o hacer no siempre se percibe como nos gustaría que los demás lo percibieran. Este es un aspecto importante a tener en cuenta en la comunicación.

#### Paso 7:

**Desarrollar la empatía y la compasión** es un proceso continuo que puede mejorar las relaciones personales, contribuir a nuestro bienestar y aportar importantes beneficios a nuestra vida cotidiana. Aquí tienes algunos pasos y estrategias para desarrollar la empatía y la compasión: comprender las diferencias individuales (cada persona es única); escuchar de forma activa y empática, lo que implica centrarse en la otra persona sin juzgarla ni formular sus propias respuestas mientras habla; practicar la toma de perspectiva (ponerse en el lugar de la otra persona); practicar la gratitud por lo que uno tiene en la vida; participar en actos caritativos; estar abierto a la retroalimentación; la autorreflexión; la meditación y la atención plena; fortalecer las conexiones sociales.



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Mindfulness y técnicas de relajación: Control de la ansiedad y el estrés

Los menores en riesgo de exclusión pueden enfrentarse a una serie de situaciones muy estresantes, especialmente para su edad. Por ello, no sólo es importante conocer los factores desencadenantes para evitar, en la medida de lo posible, respuestas de estrés y ansiedad, sino también conocer técnicas prácticas para trabajar tanto individualmente como en grupo para ayudar a estos jóvenes en estos momentos delicados.

#### Desencadenantes comunes

Tenemos que entender que un alto porcentaje de jóvenes implicados en la justicia han estado expuestos a algún tipo de acontecimiento traumático. Algunas de las razones más comunes que conducen a problemas de salud mental son: inestabilidad socioeconómica, dificultades educativas, dinámica familiar inestable (pérdida traumática, separación del cuidador o duelo) o violencia doméstica o comunitaria.

#### Impacto

El estrés y la ansiedad no controlados en los menores en situación de riesgo pueden acarrear una serie de consecuencias perjudiciales, como el deterioro de la salud mental, la obstaculización del rendimiento escolar, la tensión en las relaciones interpersonales, el aumento de la probabilidad de adoptar conductas de riesgo y un mayor riesgo de reincidencia entre los menores ex convictos.



#### ¿Qué es el Mindfulness?

El Mindfulness (o atención plena) es la práctica de estar plenamente presente en el momento, reconociendo los pensamientos y sentimientos sin apego. Entre sus muchos beneficios, mejora la regulación emocional, fomenta una sensación de calma y claridad mental y ayuda a cultivar la resiliencia ante los retos.

Existen varias técnicas de atención plena y relajación sencillas pero muy útiles que pueden ayudar a reducir el estrés y la ansiedad:

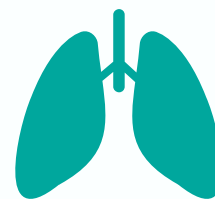
#### Respiración abdominal profunda

- Enseña a los menores a respirar profundamente, llenando los pulmones y expandiendo el diafragma
- Haz hincapié en el efecto calmante de las respiraciones profundas e intencionadas en momentos de estrés

#### Respiración del cuadrilátero

- Guíales a través de un patrón de inhalación, retención, exhalación y pausa, cada una de ellas contando hasta cuatro.
- Esta técnica favorece la relajación y la concentración.

#### Técnicas de respiración



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de capacitación - Estrategia conductual

### Mindfulness y técnicas de relajación: Control de la ansiedad y el estrés



#### Guía su imaginación

#### Técnicas de visualización

- Guía a los menores a través de la imaginación de escenas pacíficas o espacios seguros
- Diseña escenarios que resuenen con sus experiencias, fomentando una sensación de comodidad

#### Guiones narrativos

- Proporcionales guiones que les guíen a través de historias tranquilizadoras, que estimulen su imaginación y desvíen su atención de los factores estresantes.

Esta técnica te enseña a relajar los músculos mediante un proceso de dos pasos:

- 1 Tensión:** los jóvenes tendrán que tensar grupos musculares específicos de su cuerpo durante unos segundos, centrándose en crear una sensación de tensión clara y perceptible.
- 2 Relajación:** liberar la tensión de los músculos, soltando conscientemente la tirantez y permitiendo que los músculos se relajen por completo, aumentando la conciencia de las sensaciones corporales y fomentando una sensación de calma.

#### Relajación Muscular Progresiva (RMP)



- Guía a los menores a través de una sesión completa de RMP, abordando cada uno de los principales grupos musculares
- Haz hincapié en la práctica regular para obtener beneficios sostenidos en la gestión del estrés



#### ¡Salid a la calle!

- Haz hincapié en los efectos terapéuticos de pasar tiempo en la naturaleza, con actividades como pasear, hacer senderismo o sentarse en un entorno natural para mejorar el bienestar general.
- Promueve el ejercicio físico regular y sugiere actividades como footing, yoga o deportes de equipo que se adapten a las preferencias individuales.
- Combina el ejercicio con la atención plena, guiándoles para que se centren en su respiración y sus sensaciones mientras realizan la actividad física elegida.

**El ejercicio regular está relacionado con la mejora de la función cognitiva y la claridad mental. Para las actividades en grupo, destaca los beneficios sociales de los ejercicios al aire libre, fomentando un sentimiento de comunidad y apoyo.**



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de empoderamiento - Juego de rol

### Resistir la presión de grupo: Aprender a decir que no

<b>Título:</b>	"Decisiones inteligentes en la calle"
<b>Objetivo:</b>	Capacitar a los jóvenes infractores, reincidentes o ex infractores para resistir la presión negativa de sus compañeros y tomar decisiones positivas desarrollando habilidades de asertividad y aprendiendo a decir que no.
<b>Participantes:</b>	10 -15 participantes y 1-2 facilitadores
<b>Duración:</b>	≈ 2 horas
<b>Materiales:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Material de apoyo:<ul style="list-style-type: none"><li>Folleto sobre <a href="#">habilidades de resistencia entre iguales</a></li><li>Folleto sobre <a href="#">Establecer reglas básicas para los grupos</a></li><li>Folleto sobre <a href="#">Consecuencias del abuso de sustancias por parte de los jóvenes</a></li><li>Folleto <a href="#">sobre cómo hacer frente a la presión de los compañeros</a></li><li>Listas de servicios de asesoramiento y grupos de apoyo en nuestro contexto</li></ul></li><li>Papelería<ul style="list-style-type: none"><li>Post-its</li><li>Bolígrafos</li><li>Celo</li></ul></li></ol>
<b>Escenario:</b>	<p>En este escenario, los jóvenes participarán en un juego de rol ambientado en una reunión de barrio en la que se ven presionados para consumir drogas. El objetivo es practicar la asertividad, la capacidad de rechazo y la toma de decisiones positivas en circunstancias difíciles.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasos</b></p> <p><b>Paso 1: Introducción (10 minutos)</b> Da la bienvenida a los participantes y explica el objetivo de la sesión. Destaca la importancia de desarrollar <a href="#">habilidades para resistir la presión negativa de los compañeros</a>.</p> <p><b>Paso 2: Establecer las normas básicas (20 minutos)</b> Establece en colaboración las normas básicas de la sesión, garantizando un entorno seguro y respetuoso. Haz hincapié en la importancia de la escucha activa, la confidencialidad y las actitudes libres de prejuicios.</p> <p><b>Paso 3: Debate interactivo (20 minutos)</b> Facilita un debate sobre el impacto del consumo de sustancias y la presión de los compañeros en la vida de los participantes. Comparte datos sobre las consecuencias del abuso de sustancias. Da a los participantes la oportunidad de compartir sus experiencias y ser escuchados.</p>



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de empoderamiento - Juego de rol Resistir la presión de grupo: Aprender a decir no

### **Paso 4: Actividad de juego de rol (30 mins)**

Divide a los participantes en pequeños grupos y asigna papeles (por ejemplo, personas que influyen en los demás, alguien que ofrece drogas y alguien que se enfrenta a la presión de los demás). Cada grupo participa en un juego de rol en el que el protagonista es presionado para consumir drogas. Se le guía para que explore estrategias de salida y formas de rechazar y resistir la presión.

### **Paso 5: Reunión de grupo (20 mins):**

Reúne de nuevo a los grupos para una sesión informativa. Discute los retos afrontados durante el juego de rol y comparte las estrategias positivas utilizadas. Aborda las emociones y los pensamientos que hayan surgido durante la actividad.

### **Paso 6: Reflexión guiada (15 mins)**

Pide a los participantes que reflexionen sobre sus experiencias personales con el consumo de sustancias y la presión de grupo. Anímalos a identificar estrategias concretas que puedan utilizar en situaciones de la vida real. Discute formas alternativas de manejar la presión de grupo y buscar apoyo.

### **Paso 7: Refuerzo y compromiso (15 mins):**

Discute la importancia del refuerzo constante para tomar decisiones positivas. Los participantes pueden escribir compromisos personales para resistir la presión negativa de sus compañeros, por ejemplo: "Me comprometo a decir no al consumo de sustancias en situaciones sociales". Después, pueden compartir voluntariamente sus compromisos con el grupo. Esto fomenta el sentido de la responsabilidad y favorece una comunidad de apoyo.

### **Paso 8: Conclusión y recursos (10 mins)**

Resume los puntos clave de la sesión. Proporciona a los participantes recursos de asesoramiento sobre el abuso de sustancias, grupos de apoyo y otras oportunidades de desarrollo de aptitudes en tu país.

### **Resultado**

Al enfrentarse a situaciones realistas, los participantes adquieren estrategias prácticas para hacer frente a la presión de grupo, fomentar el crecimiento personal y reducir la probabilidad de sucumbir a influencias nocivas. Al final de la sesión, los participantes deberían tener un mayor conocimiento de sí mismos, una mayor capacidad para tomar decisiones y el compromiso de hacer elecciones positivas.



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de empoderamiento - Juego de rol

### Resolución de conflictos: Resolver disputas sin violencia

<b>Título:</b>	Juego de rol
<b>Objetivo:</b>	Mejorar la comprensión de la situación de conflicto desde diferentes perspectivas y fomentar la empatía hacia las personas retratadas.
<b>Participantes:</b>	2-5
<b>Duración:</b>	45 min.
<b>Materiales:</b>	Tarjetas con historias
<b>Escenario:</b>	<p><b>¿Cómo prepararse para un juego de rol?</b> Antes de empezar un juego de rol, hay que tener un objetivo claro y un escenario en mente. Puedes utilizar casos reales o ficticios que impliquen un conflicto o un reto entre personas de distintos orígenes culturales. También puedes utilizar marcos o modelos existentes para la resolución de conflictos, como el Instrumento de Thomas-Kilmann para el Modo de Conflicto o el Enfoque Relacional Basado en los Intereses. También debes elegir los roles y las reglas del juego de rol, como el límite de tiempo, el método de retroalimentación y los criterios de evaluación.</p> <p><b>¿Cómo se realiza un role-playing?</b> Cuando hagas un role-playing, intenta sumergirte en el papel y la situación tanto como puedas. Debes actuar y hablar como si fueras la persona a la que estás representando e intentar comprender sus motivaciones, sentimientos y valores. También debes escuchar activa y respetuosamente a la otra persona o personas implicadas en el conflicto, e intentar encontrar puntos en común y beneficios mutuos. Evita utilizar lenguaje, gestos o expresiones ofensivas o inapropiadas que puedan agravar el conflicto o herir los sentimientos de la otra persona.</p> <p>Historias sobre conflictos: <a href="https://www.bing.com/images/search?view=detailV2&amp;ccid=SNllyEh9&amp;id=A902C34F0A3BB09E42616EDF6F04B60B511CCF03&amp;thid=OIP.SNllyEh9S0yN SDRATt-ayAHaE4&amp;mediaurl=https%3a%2f%2fsbt.blob.core.windows.net%2fstoryboards%2fphealey20%2fconflict-stories.png&amp;cdnurl=https%3a%2f%2fth.bing.com%2fth%2fid%2fR.48d948c8487d4b4c8d4834404edf9ac8%3frik%3dA88cUQu2BG%252ffbg%26pid%3dImgRaw%26r%3d0&amp;exph=824&amp;expw=1248&amp;q=+work+conflict+stories+to+be+played&amp;simid=608020868414465058&amp;FORM=IRPRST&amp;ck=2CFC752CF0A7F6FBC680C2CD6D234757&amp;selecte dIndex=0&amp;itb=1&amp;ajaxhist=0&amp;ajaxserp=0">https://www.bing.com/images/search?view=detailV2&amp;ccid=SNllyEh9&amp;id=A902C34F0A3BB09E42616EDF6F04B60B511CCF03&amp;thid=OIP.SNllyEh9S0yN SDRATt-ayAHaE4&amp;mediaurl=https%3a%2f%2fsbt.blob.core.windows.net%2fstoryboards%2fphealey20%2fconflict-stories.png&amp;cdnurl=https%3a%2f%2fth.bing.com%2fth%2fid%2fR.48d948c8487d4b4c8d4834404edf9ac8%3frik%3dA88cUQu2BG%252ffbg%26pid%3dImgRaw%26r%3d0&amp;exph=824&amp;expw=1248&amp;q=+work+conflict+stories+to+be+played&amp;simid=608020868414465058&amp;FORM=IRPRST&amp;ck=2CFC752CF0A7F6FBC680C2CD6D234757&amp;selecte dIndex=0&amp;itb=1&amp;ajaxhist=0&amp;ajaxserp=0</a></p>
<b>Resultado:</b>	Los juegos de rol pueden ayudarle a cosechar una serie de beneficios tanto en tu vida personal como profesional. Puedes mejorar tus habilidades comunicativas e interpersonales, ampliar tus conocimientos culturales, aumentar la confianza en ti mismo, incrementar la creatividad, fortalecer las relaciones, reducir el estrés y alcanzar tus objetivos. Además, los juegos de rol pueden ayudarte a cultivar la empatía y la inteligencia emocional. En definitiva, los juegos de rol son una herramienta eficaz para la superación personal.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de empoderamiento - Juego de rol

### Comunicación eficaz: Escuchar y responder a los demás

<b>Título:</b>	"El juego de la escucha activa"
<b>Objetivo:</b>	Enseñar a los jóvenes delincuentes o reincidentes la importancia de la escucha activa y la comunicación eficaz.

<b>Participantes:</b>	Un grupo de 4-6 participantes y 1 monitor
<b>Duración:</b>	30-45 minutos
<b>Materiales:</b>	- Pizarra blanca o rotafolio - Rotuladores - Fichas (opcional)

#### Paso 1: Introducción (5 minutos)

Comienza explicando la importancia de la escucha activa para una comunicación eficaz. Subraya que la escucha activa no sólo implica oír las palabras que alguien dice, sino también comprender su perspectiva, sus emociones y sus necesidades. Menciona que este juego de rol ayudará a los participantes a practicar la escucha y la respuesta activas.

#### Paso 2: Explicación de los roles (5 minutos)

Explica los dos papeles principales en esta actividad:

- Interlocutor: Esta persona compartirá una breve historia, opinión o idea sobre un tema elegido. Su objetivo es comunicar sus ideas con claridad.
- Oyente: El trabajo de esta persona consiste en escuchar activamente al interlocutor sin interrumpirle y, a continuación, responder adecuadamente.

#### Paso 3: Elegir temas y participantes (5 minutos)

Pide al grupo que proponga una lista de temas de debate. Escríbelos en la pizarra o en el rotafolio. Los participantes pueden elegir por turnos un tema para su juego de rol. Los participantes se emparejarán al azar. Cada pareja estará formada por un interlocutor y un oyente.

#### Paso 4: Juego de rol (15-20 minutos)

Pide a los participantes que empiecen a representar sus papeles. El interlocutor elegirá un tema de la lista y hablará durante unos 2-3 minutos. El oyente debe escuchar activamente sin interrumpir ni responder durante ese tiempo.

Cuando el orador haya terminado, el oyente dispondrá de 1-2 minutos para responder. Anima al oyente a resumir lo que ha dicho el interlocutor y a compartir sus ideas, hacer preguntas o dar su opinión. El objetivo es demostrar que han escuchado activamente.

Después de cada sesión, rota los papeles para que cada participante sea a la vez interlocutor y oyente. Utiliza un cronómetro para mantener los juegos de rol dentro de los límites de tiempo.

#### Paso 5: Debate (5 minutos)

Reúne al grupo y facilita un breve debate. Pide a los participantes que compartan sus experiencias y puntos de vista sobre la escucha activa. ¿Qué les resultó difícil? ¿Qué estrategias les ayudaron a escuchar activamente y a responder con eficacia?

#### Paso 6: Reflexión (5 minutos)

Concluye la actividad con una sesión de reflexión. Pide a los participantes que piensen en cómo pueden aplicar la escucha activa en su vida cotidiana y en su trabajo. Puedes proporcionarles fichas para que escriban una acción que piensan llevar a cabo para mejorar su capacidad de escucha y respuesta.

#### Resultado

Utilizando este escenario de juego de roles, los jóvenes delincuentes o reincidentes pueden aprender a escuchar activamente y a responder eficazmente en sus interacciones con los demás, lo que puede ayudarles a desarrollar importantes habilidades comunicativas que pueden ser útiles tanto dentro como fuera del centro.





# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de empoderamiento - Juego de rol

### Gestionar la ira: Cómo afrontar la frustración y el estrés

**Título:** "El Termómetro de la ira"

**Objetivo:** Esta actividad pretende ayudar a los participantes a reconocer y regular sus niveles de ira en distintas situaciones y a aprender a utilizar estrategias de afrontamiento adecuadas para calmarse y evitar conflictos.

**Participantes:** Esta actividad es adecuada para un grupo de 6 a 12 participantes, de 14 a 18 años, que hayan estado implicados en delitos o corran el riesgo de reincidir debido a problemas de ira. Los participantes deben tener una comprensión básica de lo que es la ira y de cómo les afecta a ellos y a los demás.

**Duración:** 1.5 - 2 horas

#### **Materiales:**

Los materiales que se necesitarán para la actividad del juego de rol del "Termómetro de la Ira" son:

- Una hoja grande de papel o una cartulina
- Rotuladores o bolígrafos
- Notas adhesivas o tarjetas
- Una escala del 1 al 10 para indicar los niveles de ira
- Una tarjeta con un código de colores para indicar los niveles de ira: verde para la calma, amarillo para el enfado, naranja para la ira y rojo para la furia.
- Un certificado y una pelota antiestrés para cada participante como recompensa y recordatorio.

#### **Escenario:**

El escenario de esta actividad es un día escolar típico, en el que los participantes se encuentran con diversos factores estresantes y desencadenantes que pueden hacer que se sientan enfadados o frustrados, como la presión de los compañeros, el acoso escolar, las dificultades académicas, las críticas de los profesores, etc. Los participantes representarán por turnos distintos papeles y situaciones y utilizarán una escala del 1 al 10 para indicar sus niveles de ira, donde 1 es tranquilo y 10 es furioso. Los participantes también utilizarán una tarjeta con un código de colores para indicar sus niveles de ira, donde verde es tranquilo, amarillo es molesto, naranja es enfadado y rojo es furioso. Los participantes también utilizarán diferentes estrategias de afrontamiento para reducir sus niveles de ira y resolver las situaciones pacíficamente. Algunos escenarios sugeridos:

- Eres un estudiante al que le han pedido que presente su proyecto delante de la clase. Estás enfadado y nervioso porque no estás preparado y tienes miedo escénico. Tienes que enfrentarte a tu profesor y a tus compañeros e intentar hacerlo lo mejor posible.
- Eres un alumno que ha sido acosado por un grupo de alumnos en la cafetería. Estás enfadado y asustado porque te han insultado, empujado y te han quitado la comida. Tienes que defenderte y denunciar el incidente al personal del colegio.
- Eres un alumno al que tu profesor ha castigado por hablar durante la clase. Estás enfadado y aburrido porque crees que el castigo es injusto y tienes otros planes para la tarde. Tienes que sentarte en la sala de castigo y seguir las normas.
- Eres un estudiante que ha sido rechazado por la persona que te gustaba y a la que habías pedido una cita. Te sientes enfadado y triste porque te gustaba de verdad y creías que tú le gustabas. Tienes que enfrentarte a tus sentimientos y seguir adelante.
- Eres un alumno que se ha peleado con otro en el patio. Te sientes enfadado y dolido porque te provocaron, te pegaron y te rompieron las gafas. Tienes que afrontar las consecuencias y pedir disculpas al otro alumno.



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de empoderamiento - Juego de rol

### Gestionar la ira: Cómo afrontar la frustración y el estrés

Pasos:

El facilitador presenta la actividad y explica el objetivo, las reglas y los materiales. También da algunos ejemplos de factores estresantes y desencadenantes que pueden provocar ira y algunas estrategias de afrontamiento que pueden ayudar a calmarse, como respirar profundamente, contar hasta 10, alejarse, hablar con alguien, etc.

El facilitador divide a los participantes en dos equipos: un equipo será el de los actores y el otro el de los observadores. El animador también asigna a cada participante un papel y una situación para representar y les da unos minutos para prepararse.

El facilitador pide a la primera pareja de actores que pase al frente y empiece la representación. También pide a los observadores que presten atención y tomen notas sobre los niveles de ira, los comportamientos y las estrategias de afrontamiento de los actores.

El facilitador supervisa el juego de rol e interviene cuando es necesario para pedir a los actores que hagan una pausa y declaren sus niveles de ira utilizando la escala y la tarjeta. El facilitador también anima a los actores a utilizar estrategias de afrontamiento para reducir sus niveles de ira y resolver la situación pacíficamente. También anima a los observadores a dar su opinión y sugerencias a los actores.

Se repite el proceso con las otras parejas de actores hasta que todos los participantes hayan tenido la oportunidad de actuar y observar.

#### Resultado

El facilitador dirige una sesión de debate en la que los participantes comparten sus experiencias, sentimientos y aprendizajes de la actividad. Algunas preguntas posibles para el debate son

- ¿Cómo te sentiste durante el juego de rol?
- ¿Cómo reconociste y regulaste tus niveles de ira?
- ¿Qué estrategias para afrontar estas situaciones utilizaste o viste que otros utilizaban para calmarse y evitar el conflicto?
- ¿Hasta qué punto fueron eficaces? ¿Qué te ha funcionado y qué no?
- ¿Cómo te ha ayudado el juego de rol a comprender a otras personas con problemas de ira y a empatizar con ellas?
- ¿Cómo puedes aplicar lo aprendido a situaciones de la vida real?



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de empoderamiento - Juego de rol

### Tomar decisiones positivas: Decidir qué es lo mejor para ti

<b>Título:</b>	Decidir qué es lo mejor para ti	<b>Duración:</b>	45-60 de minutos
<b>Objetivo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar la capacidad de tomar decisiones en situaciones complejas.</li><li>• Comprender el impacto de las decisiones en la vida personal y en la de los que le rodean.</li><li>• Ejercitar la empatía y la capacidad de comunicación.</li><li>• Fomentar el pensamiento crítico.</li></ul>	<b>Materiales:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pizarra blanca o rotafolio</li><li>• Rotuladores</li><li>• Escenarios preparados de antemano para diferentes situaciones.</li><li>• Papel y lápices para cada participante.</li></ul>
<b>Participantes:</b>	2-4 participantes y 1 facilitador		

### Escenario

#### Paso 1: Preparar los escenarios, antes de que tenga lugar la actividad real.

Ejemplo de escenarios:

- Un adolescente que tiene que decidir si ir a una fiesta con amigos o terminar sus deberes;
- Un joven graduado de secundaria aceptado en dos universidades diferentes, cada una de las cuales ofrece programas académicos en campos completamente distintos. Una de las universidades ofrece mejores oportunidades profesionales, pero impone una mayor distancia de casa y unos costes más elevados;
- Una relación duradera, pero las cosas no funcionan. La pareja discute acaloradamente y las tensiones aumentan. ¿Qué están haciendo?
- Responsabilidad de tomar una decisión médica importante para un familiar incapaz de expresarse. Los médicos ofrecen distintas opciones de tratamiento, cada una con sus riesgos y beneficios;
- Muchas horas de trabajo y sentirse abrumado por el estrés laboral. Al mismo tiempo, la familia se siente desatendida y te pide que pases más tiempo con ellos. ¿Cómo gestionar esta situación?

#### Paso 2: Introducción (5 minutos)

Empieza explicando la importancia de tomar decisiones positivas. Una decisión compleja requiere considerar los valores, las prioridades y las consecuencias de los actos de la persona.

#### Paso 3: Explicación de los roles (5 minutos)

Antes de empezar, explica a los jugadores que van a representar papeles en diversas situaciones que les obligarán a tomar decisiones importantes. En función del escenario elegido, se pide a los personajes que se pongan en el papel lo mejor que puedan, que imaginen y representen diálogos que les ayuden a tomar la decisión correcta.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de empoderamiento - Juego de rol

### Tomar decisiones positivas: Decidir qué es lo mejor para ti

#### Paso 4: Elegir los temas (5 minutos)

Presenta los escenarios anteriores a los participantes y elegid juntos uno de ellos para el juego de rol.

#### Paso 5: Seleccionar participantes (5 minutos)

Selecciona a los participantes al azar o en función de sus preferencias y del escenario elegido.

#### Paso 6: Juego de rol (15-20 minutos)

El grupo de jugadores recibe el escenario y se le encarga que represente los papeles correspondientes. Los jugadores discutirán y tomarán decisiones basadas en la situación del escenario, teniendo en cuenta las posibles consecuencias de su decisión.

#### Paso 7: Reflexionar sobre las decisiones (5 minutos)

Una vez jugado el supuesto, pide a los jugadores que reflexionen sobre sus decisiones y sus consecuencias. Discute cómo se sintieron y qué pensaron durante el juego.

#### Paso 8: Debate (5 minutos)

Una vez jugado el escenario, discute en el grupo grande las decisiones tomadas, cómo se sintieron los jugadores y los espectadores durante el juego y cuáles fueron las principales consideraciones.

Puedes hacer preguntas como "¿Qué decisiones fueron las más difíciles y por qué?" y "¿Qué aprendieron los jugadores de la experiencia?".

Saca a los jugadores de su papel (por ejemplo, pregúntales cómo se llaman y cuál es su actividad de ocio favorita).

#### Paso 9: Reflexión (5 minutos)

Concluye la actividad con una sesión de reflexión. Pide a los participantes que piensen en cómo pueden aplicar la toma de decisiones positivas en su vida diaria y en su trabajo. Pide a los participantes que, por turnos, digan una palabra que defina la actividad.

#### Paso 10: Conclusión (5 minutos)

Agradece a los participantes su participación activa y resume las principales conclusiones de la actividad. Anímales a seguir practicando la toma de decisiones positivas en diversos contextos.

#### Resultado

El objetivo del juego es animar a los participantes a reflexionar sobre su proceso de toma de decisiones y a comprender que éstas pueden tener un impacto significativo en sus vidas y relaciones. A través del juego de rol, pueden desarrollar habilidades de comunicación, empatía y una comprensión más profunda de otras perspectivas.

Este juego de rol ofrece una forma interactiva y divertida de explorar la importancia de tomar decisiones positivas y desarrollar habilidades útiles para la vida. Puede utilizarse en escuelas, grupos terapéuticos o cualquier otro entorno en el que el desarrollo de la capacidad de tomar decisiones sea un objetivo importante.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de empoderamiento - Juego de rol

### Construir relaciones positivas: Mejorar las conexiones interpersonales

**Título:** "Búsqueda de conexiones"

**Objetivo:** Fomentar habilidades sociales positivas y mejorar las conexiones interpersonales entre jóvenes delincuentes o reincidentes, promoviendo la empatía, la comunicación y la resolución de conflictos.

**Participantes:** Esta actividad es adecuada para un grupo de 15 a 20 jóvenes delincuentes o reincidentes y debe ser realizada por 2 facilitadores (educadores juveniles o profesionales formados).

**Duración:** 1.5 hora

#### **Materiales:**

- Escenarios impresos para los participantes
- Rotafolios y rotuladores
- Disposición de los asientos propicia para los debates en pequeños grupos

#### **Escenario:**

##### **Paso 1. Introducción (5 minutos):**

- Da la bienvenida a los participantes y expón los objetivos del juego de rol.
- Destaca la importancia del trabajo en equipo y de las relaciones positivas en el crecimiento personal y la rehabilitación.

##### **Paso 2. Actividad para romper el hielo - Círculos de conexión (10 minutos):**

- Los participantes forman pequeños círculos.
- Cada participante comparte una cualidad o habilidad positiva que posea y que contribuya a crear mejores conexiones con los demás.
- Después de compartir, los participantes pasan un ovillo de hilo a alguien del círculo, creando una red de interconexión.
- Haz una pausa para observar la red interconectada y discutir su simbolismo.
- Destaca cómo las cualidades de cada persona contribuyen a la fuerza de todo el grupo.

##### **Paso 3. Presentación del escenario - Desvelar los retos (10 minutos):**

Distribuye los escenarios de "Búsqueda de conexiones" que representan retos interpersonales comunes a los que se enfrentan los delincuentes juveniles. Presenta tres escenarios impresos:

- Desacuerdo sobre un recurso compartido en un espacio común.
- Malentendidos entre dos personas basados en rumores.
- Un grupo con problemas de confianza debido a conflictos pasados.
- Utiliza ayudas visuales o demostraciones de juegos de rol para representar cada escenario.

##### **Paso 4. Misiones del juego de rol (20 minutos):**

Forma 3 grupos y asigna a cada grupo una copia impresa del escenario específico de reto interpersonal.

Pide a cada grupo que

- Revise el escenario y asigne papeles a cada miembro.
- Considere estrategias positivas de comunicación y resolución de conflictos para abordar el reto.
- Represente la situación, centrándose en la aplicación de las habilidades aprendidas.
- Los facilitadores deben circular entre los grupos, orientando y tomando nota de los comportamientos positivos.



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# CÓMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INTERPERSONALES

## Actividades de empoderamiento - Juego de rol

### Construir relaciones positivas: Mejorar las conexiones interpersonales

#### Paso 5. Debate posterior (15 minutos):

- Pide a cada grupo que comparta sus experiencias, destacando las estrategias positivas utilizadas. Anima a los participantes a compartir enfoques y soluciones alternativos.

#### Preguntas para facilitar el debate:

- ¿Qué estrategias utilizó tu grupo para abordar el reto interpersonal?
- ¿Hubo algún problema durante el juego de rol y cómo se superó?
- ¿Qué enfoques alternativos podrían considerarse para resolver los conflictos?

#### Paso 6. Reflexiones y puntos de vista personales (5 minutos):

- Pide a los participantes que reflexionen individualmente sobre la experiencia "Búsqueda de conexiones".
- Proporciona indicaciones para la autoevaluación: ¿Cómo contribuyó tu estilo de comunicación al éxito del juego de rol?; ¿De qué manera demostraste empatía y habilidades para la resolución de conflictos?; ¿Qué aspectos de tu enfoque podrías mejorar para futuras interacciones?

#### Paso 7. Debate con todo el grupo (10 minutos):

- ¿Qué temas o pautas comunes observaste en los distintos escenarios?
- ¿Cómo pueden aplicarse en la vida real los conocimientos adquiridos durante la "Búsqueda de conexiones"?
- Comparte una conclusión clave de la experiencia.

#### Paso 8. Entrega de premios - Refuerzo positivo (5 minutos):

- Resume los aspectos positivos observados durante las búsquedas.
- Reconoce y celebra la aplicación de las habilidades aprendidas, haciendo hincapié en su importancia en situaciones de la vida real, por ejemplo, elogiando a los grupos por su trabajo en equipo y comunicación o proporcionando certificados o muestras simbólicas de los logros.

#### Resultado

- Los participantes mejoran sus habilidades de comunicación y resolución de conflictos, fomentando relaciones positivas dentro de su comunidad. Aprenden a colaborar eficazmente, aplicar la empatía y desarrollar estrategias para superar los retos interpersonales.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# Guía del curso en línea

---



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 1 - COMPETENCIAS COMUNICATIVAS

DURACIÓN DE LA UNIDAD: 1 HORA Y 5 MINUTOS

## PAUTAS PARA LA UNIDAD

Una comunicación eficaz en el lugar de trabajo fomenta la colaboración, reduce los malentendidos y mejora la productividad general del equipo. La comunicación clara y concisa también promueve un entorno de trabajo positivo, fortalece las relaciones y contribuye al éxito del liderazgo y la toma de decisiones.

Esta unidad es de suma importancia para preparar a los jóvenes para su vida profesional, ya que sienta las bases de las habilidades comunicativas. Al profundizar en los fundamentos, hacer hincapié en la comunicación eficaz, practicar la escucha activa y fomentar la empatía, les dota de herramientas esenciales para desenvolverse en diversos escenarios laborales. Estas habilidades no sólo mejoran sus contribuciones individuales, sino que también cultivan un enfoque colaborativo y emocionalmente inteligente, vital para el éxito en cualquier entorno profesional.

Cada módulo de esta unidad desempeña un papel fundamental en la adquisición de habilidades relacionadas con la comunicación. "Fundamentos de la comunicación" ayuda a los alumnos a comprender el proceso de comunicación. "Comunicación eficaz" hace hincapié en los efectos de la comunicación en la vida personal y profesional. "Escucha activa" dota a los alumnos de técnicas de escucha activa para comunicarse con mayor eficacia. "Identificación de emociones" hace hincapié en las emociones y en cómo los alumnos pueden identificarlas. "Empatía" subraya la importancia de la empatía y ofrece a los alumnos la oportunidad de practicar sus habilidades.

En conjunto, estos módulos ofrecen a los alumnos una comprensión exhaustiva de los principios de las habilidades comunicativas y herramientas prácticas para adquirirlas, lo que les capacita para destacar en entornos profesionales aplicando normas de comunicación eficaces.

## ESTRUCTURA

### UNIDAD 1: COMPETENCIAS COMUNICATIVAS

**Módulo 1.1** Fundamentos de la comunicación

**Módulo 1.2** Comunicación efectiva

**Módulo 1.3** Escucha activa

**Módulo 1.4** Identificación de las emociones

**Módulo 1.5** Empatía

## RESUMEN

La Unidad "Competencias Comunicativas" ha sido concebida para proporcionar a los alumnos las habilidades cruciales necesarias para su desarrollo personal y profesional. En esta Unidad, los alumnos profundizarán en los principios básicos de la comunicación, adquirirán las habilidades necesarias para entablar diálogos productivos, dominarán las técnicas de escucha activa y adquirirán la capacidad de discernir las emociones de los demás y empatizar con ellas. Mediante el uso de estudios de casos reales, escenarios de inmersión y cuestionarios interactivos, los participantes alcanzarán una comprensión más profunda de estos principios y adquirirán las habilidades necesarias para comunicarse eficazmente.

## RESULTADOS

Al final de esta unidad, los alumnos serán capaces de:

1. Explicar los fundamentos de la comunicación
2. Explicar la importancia de una comunicación eficaz
3. Practicar técnicas de escucha activa
4. Identificar emociones y mostrar empatía



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123



# UNIDAD 1 - COMPETENCIAS COMUNICATIVAS

## LIMITACIONES

- 1. Dificultad para abordar los matices culturales:** Las habilidades comunicativas están profundamente influidas por los matices culturales y el contexto. En un curso en línea, puedes encontrar dificultades para transmitir las sutilezas culturales que influyen en una comunicación eficaz. Enseña a los alumnos a desenvolverse en contextos culturales diversos y a adaptar sus estilos de comunicación en consecuencia puede resultar más difícil sin la exposición inmediata a las interacciones interculturales del mundo real.
- 2. Comentarios personalizados limitados:** Es posible que tengas dificultades para proporcionar información individualizada a tus alumnos, especialmente en situaciones en las que las habilidades comunicativas dependen en gran medida del contexto. También puedes tener dificultades para enseñar y evaluar las habilidades comunicativas de los alumnos con antecedentes culturales diferentes a los tuyos.
- 3. Dificultad para simular contextos reales:** Aunque los estudios de casos y los escenarios pueden simular ciertos retos comunicativos, es posible que no reproduzcan totalmente las complejidades de las situaciones del mundo real. Puede resultar difícil exponer a los alumnos a la diversidad e imprevisibilidad de los contextos de comunicación reales, lo que limita la profundidad del aprendizaje experimental.

## MATERIALES

TEMARIO DEL CURSO	<input type="checkbox"/>
LIBROS Y MATERIAL DE LECTURA	<input type="checkbox"/>
DIPOSITIVAS	<input type="checkbox"/>
EVALUACIÓN DE NECESIDADES PRE-FORMACIÓN	<input type="checkbox"/>
EVALUACIÓN POSTERIOR	<input type="checkbox"/>
FORMULARIOS DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS	<input type="checkbox"/>
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA ACTITUD	<input type="checkbox"/>
FORMULARIOS DE MEJORA DEL RENDIMIENTO	<input type="checkbox"/>
FORMULARIOS DE EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE	<input type="checkbox"/>
FORMULARIOS DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA FORMACIÓN	<input type="checkbox"/>
ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN - ESTRATEGIAS DE COMPORTAMIENTO	<input type="checkbox"/>
ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN - ESTRATEGIAS DE COMPORTAMIENTO	<input type="checkbox"/>
MATERIAL NECESARIO PARA LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN - JUEGOS DE ROL	<input type="checkbox"/>
LIBROS, ARTÍCULOS Y CUALQUIER OTRO MATERIAL DE LECTURA	<input type="checkbox"/>
EQUIPO TECNOLÓGICO	<input type="checkbox"/>

## PASOS A SEGUIR PARA UNA FORMACIÓN EFICAZ - SUGERENCIA DEL PROGRAMA

1. Identificar los objetivos de formación
2. Analizar la audiencia
3. Seleccionar los métodos de formación
4. Establecer un calendario realista
5. Crear un plan de estudios detallado
6. Asignar recursos
7. Desarrollar materiales de formación
8. Planificar la interactividad
9. Programar pausas
10. Comunicación previa a la formación
11. Aplicación de medidas de evaluación
12. Seguimiento y apoyo
13. Conservar la documentación

## CORRELACIÓN ENTRE LA UNIDAD Y LOS MÓDULOS

### Módulo 1: Aspectos básicos de la comunicación

Comprender los Fundamentos de la Comunicación es esencial para una comunicación eficaz, ya que permite a las personas desarrollar estrategias para superar barreras y adaptarse a diferentes contextos y audiencias. Las habilidades de comunicación eficaz son importantes tanto en contextos personales como profesionales y pueden conducir a mejores relaciones, mayor productividad y mejores resultados.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 1 - COMPETENCIAS COMUNICATIVAS

## LISTA DE ACTIVIDADES

- Estudio de caso: Susana, la gerente
- Caso práctico: Comunicación profesional en una tienda minorista
- Estudio de caso: La comunicación de Inma y Juan
- La ruptura de Sara
- El proyecto de John
- El error de María en el trabajo
- Planificación del fin de semana
- La cita de Emilia con el médico
- Actividad de opción múltiple sobre la paráfrasis (1)
- Actividad tipo test sobre la paráfrasis (2)
- Actividad de opción múltiple sobre la paráfrasis (3)
- Preguntas abiertas: Emilia, la estudiante de secundaria
- Escenario: Tú como directivo
- Escenario: Discutir una ruptura
- La mala nota de Samanta en un examen
- Sara, la supervisora de la tienda

## CORRELACIÓN ENTRE LA UNIDAD Y LOS MÓDULOS

### Módulo 2: Comunicación eficaz

La comunicación eficaz es fundamental tanto en el ámbito personal como en el profesional. En las relaciones personales, una comunicación clara ayuda a generar confianza, establecer un entendimiento mutuo y resolver conflictos. En el ámbito profesional, la comunicación eficaz ayuda a promover el trabajo en equipo, establecer expectativas y alcanzar objetivos comunes.

### Módulo 3: Escuchar activamente

La escucha activa es una habilidad importante tanto en el ámbito personal como en el profesional, ya que puede ayudar a construir relaciones más sólidas, mejorar el trabajo en equipo y evitar malentendidos.

### Módulo 4: Identificación de emociones

La identificación de emociones es un componente crucial de la comunicación eficaz, ya que permite a las personas comprender mejor las emociones de los demás y responder adecuadamente. Según los estudios, ser capaz de identificar y comprender con precisión las emociones puede conducir a una mejor comunicación y a una mayor empatía.

### Módulo 5: Empatía

La empatía es una importante habilidad social y emocional que nos ayuda a establecer relaciones positivas con los demás. Nos permite conectar con las personas, comprender sus necesidades y preocupaciones y responder de forma útil y comprensiva.

## LECTURA ADICIONAL

### 1. Libros

- "Say What You Mean: A Mindful Approach to Nonviolent Communication", by Oren Jay Sofer
- "Dare to Lead: Brave Work. Tough Conversations. Whole Hearts.", by Brené Brown
- "The Elevated Communicator: How to Master Your Style and Strengthen Well-Being at Work", by Maryanne O'Brien

### 2. Vídeos

- "[Top 5 Tips to Improve Communication Skills | Soft Skills For Beginners | Soft Skills](#)", by Simplilearn
- "[Effective Communication Skills in the Workplace | Communication at Work](#)", by Self-Improvement Vault
- "[Small Talk at Work Examples | Communication in the Workplace](#)", by Self-Improvement Vault

### 3. Artículos Académicos

- Ajani, O., A. (2019). Understanding teachers as adult learners in professional development activities for enhanced classroom practices. AFFRIKA Journal of Politics, Economics and Society, 9(2). Provide a list with relevant material, this can be youtube videos, articles, books.
- Karnieli-Miller, O. (2020). Reflective practice in the teaching of communication skills. Patient Education and Counseling, 103(10), 2166-2172. Provide a list with relevant material, this can be youtube videos, articles, books.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 2 - TRABAJO EN EQUIPO

DURACIÓN DE LA UNIDAD: 6 HORAS

## PAUTAS PARA LA UNIDAD

El trabajo en equipo se produce cuando las personas colaboran para alcanzar un objetivo común. Tener las habilidades necesarias para colaborar con los compañeros y ser una parte valiosa del equipo es importante para el éxito en el trabajo moderno y en la carrera profesional. Cuando se trabaja en equipo es importante saber escuchar y respetar las opiniones de los demás, negociar y llegar a acuerdos, resolver conflictos, ser tolerante y leal con los miembros del equipo.

Cada módulo de esta sección proporciona las habilidades necesarias para trabajar en equipo con éxito: el módulo de Creación de Equipos ofrece una introducción a los factores clave de la creación de equipos y explica las diferentes funciones de sus miembros; ayuda a comprender cómo comunicarse y trabajar eficazmente en equipo; y explica el papel del liderazgo informal. El módulo sobre Resolución de conflictos permite comprender qué son los conflictos, sus ventajas e inconvenientes, tipos y categorías, y cómo resolverlos. El módulo sobre Tolerancia hacia los miembros del equipo ayuda a desarrollar la tolerancia y la lealtad hacia los miembros del equipo, a apreciar sus diferencias y diferentes perspectivas, a aprovechar sus puntos fuertes y a crear un entorno de equipo más integrador.

## ESTRUCTURA

### UNIDAD 2: TRABAJO EN EQUIPO

#### Módulo 2.1 Creación de equipos

#### Módulo 2.2 Resolución de conflictos

#### Módulo 2.3 Tolerancia hacia los miembros del equipo

## Ejercicios

## RESUMEN

La Unidad de Trabajo en Equipo se creó para proporcionar a los alumnos las habilidades esenciales necesarias para un desarrollo profesional satisfactorio. En esta unidad, los alumnos comprenderán lo que significa realmente el trabajo en equipo, desarrollarán habilidades eficaces para la resolución de conflictos, desarrollarán actitudes de tolerancia y lealtad, y apreciarán la diversidad y las perspectivas alternativas. Mediante preguntas de reflexión y cuestionarios interactivos, los participantes adquirirán una comprensión más profunda de los principios del trabajo en equipo y de las habilidades necesarias para un trabajo en equipo eficaz.

## RESULTADOS

Al final de esta unidad, los participantes serán capaces de:

1. Comprender los principios y las posibilidades del trabajo en equipo;
2. Ofrecer ideas sobre cómo resolver los conflictos que surjan en el lugar de trabajo;
3. Demostrar tolerancia y lealtad hacia sus compañeros de equipo, apreciando sus diferencias y perspectivas alternativas.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 2 - TRABAJO EN EQUIPO

## LIMITACIONES

El e-learning o la formación a distancia no permiten realizar una tarea de grupo real. En una tarea de grupo presencial, los papeles de las personas que participan en el grupo se revelan y experimentan de forma natural. En una sesión presencial, debe utilizarse una tarea de trabajo en grupo adicional, por ejemplo, en un grupo de 4-5 personas para construir un castillo de tiras de papel de 5 cm de ancho y 40 cm de altura.

Puede haber alumnos a los que les sea más difícil seguir la Unidad con plena atención. En este caso, es mejor empezar con pruebas para atraer la curiosidad de los alumnos y llamar su atención sobre los temas importantes.

Es posible que las prisiones o los centros de detención no permitan a los jóvenes delincuentes acceder a Internet y a ordenadores. El curso requiere que los alumnos tengan acceso a Internet, ordenadores personales y al menos un nivel mínimo de alfabetización digital. Estas condiciones, o al menos una de ellas, pueden no estar garantizadas en un entorno con jóvenes delincuentes.

## MATERIALES

<b>GUÍA DOCENTE</b>	<input type="checkbox"/>
<b>LIBROS Y MATERIALES DE LECTURA</b>	<input type="checkbox"/>
<b>DIAPOSITIVAS</b>	<input type="checkbox"/>
<b>EVALUACIÓN DE NECESIDADES PREVIAS</b>	<input type="checkbox"/>
<b>CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN</b>	<input type="checkbox"/>
<b>FORMULARIOS DE EVALUACIÓN DE ACTITUD</b>	<input type="checkbox"/>
<b>CUESTIONARIO DE MEJORA DE RENDIMIENTO</b>	<input type="checkbox"/>
<b>FORMULARIO DE IMPACTO DE LA FORMACIÓN</b>	<input type="checkbox"/>
<b>ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN - ESTRATEGIAS DE COMPORTAMIENTO</b>	<input type="checkbox"/>
<b>ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN - JUEGOS DE ROL</b>	<input type="checkbox"/>
<b>MATERIAL ADICIONAL DE LOS JUEGOS DE ROL</b>	<input type="checkbox"/>
<b>LIBROS, ARTÍCULOS Y CUALQUIER OTRO MATERIAL DE LECTURA</b>	<input type="checkbox"/>
<b>EQUIPO TECNOLÓGICO</b>	<input type="checkbox"/>

## PASOS A SEGUIR PARA UNA FORMACIÓN EFICAZ

1. Identificar los objetivos de formación
2. Analizar la audiencia
3. Seleccionar los métodos de formación
4. Establecer un calendario realista
5. Crear un plan de estudios detallado
6. Asignar recursos
7. Desarrollar materiales de formación
8. Planificar la interactividad
9. Programar pausas
10. Comunicación previa a la formación
11. Aplicación de medidas de evaluación
12. Seguimiento y apoyo
13. Conservar la documentación

## CORRELACIÓN ENTRE LA UNIDAD Y LOS MÓDULOS

### Módulo 1: Creación de equipo

□ Comprender los factores clave de la formación de equipos y las distintas funciones de sus miembros, ser capaz de comunicarse eficazmente y reforzar las características personales de liderazgo informal son habilidades esenciales para desarrollar la competencia de trabajo en equipo.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 2 - TRABAJO EN EQUIPO

## LISTA DE ACTIVIDADES

- Fichas: Factores clave de la creación de equipos
- Flashcards: 4 tipos de roles de equipo
- La comunicación en un comercio minorista
- Actividad de opción múltiple sobre Cómo ser un buen jugador de equipo
- Mejorar la comunicación en equipo en el lugar de trabajo
- Ficha: Actividad de opción múltiple sobre la paráfrasis (2)
- Una actividad de opción múltiple: ¿Qué comportamiento demuestra un liderazgo informal?
- Ficha: ¿Cómo convertirse en un líder informal?
- Asignar a la categoría: Tácticas de comportamiento que funcionan para iniciar conflictos o para detenerlos
- Flashcards: Técnicas para resolver conflictos
- Flashcards: Estrategias de resolución de conflictos
- Actividad en grupo: Tolerancia Actividad en parejas
- Actividad en grupo: El Plan' - Ser un buen oyente
- Actividad en grupo: Pajitas en abundancia

## CORRELACIÓN ENTRE LA UNIDAD Y LOS MÓDULOS

### Módulo 2: Resolución de conflictos

□ Los conflictos son inevitables cuando se trabaja en equipo, por lo que la capacidad de comunicarse sin problemas y resolver conflictos entre las personas también es esencial para trabajar en equipo sin problemas.

### Módulo 3: Tolerancia y lealtad hacia los miembros del grupo

□ En la sociedad actual se reúnen en el trabajo personas de diferentes culturas, credos y creencias, con sus propios puntos fuertes y perspectivas, y la capacidad de tolerar y valorar las diferencias basándose en los puntos fuertes de cada persona es esencial a la hora de trabajar en equipo. El módulo "Tolerancia con los miembros del grupo" proporciona las habilidades esenciales necesarias para la excelencia en el trabajo en equipo.

## RECURSOS ADICIONALES

1. The Nine Belbin Team Roles, <https://www.belbin.com/about/belbin-team-roles>
2. Team roles: 9 types to create a balanced , team <https://asana.com/resources/team-roles>
3. Doing What Matters in Times of Stress: An Illustrated Guide, World Health Organization 2020, <https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/331901/9789240003910-eng.pdf?sequence=1>
4. Conflict Resolution Activities, Games & Ideas For Work in 2023 <https://teambuilding.com/blog/conflict-resolution>
5. What Is Informal Leadership? (Including Leadership Traits) | Indeed.com Canada
6. Free Tests and Puzzles Free Tests & Puzzles (google.com)  
Productivity and work efficiency exercises, You can download the PDF via this link:  
<https://pro.positivepsychology.com/wp-content/uploads/3-Productivity-Work-Efficiency-Exercises.pdf>



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 3 - ÉTICA LABORAL

DURACIÓN DE LA UNIDAD: 3 HORAS

## PAUTAS PARA LA UNIDAD

La ética laboral abarca un conjunto de valores, actitudes y comportamientos que guían a los individuos en su trabajo, contribuyendo a su eficacia, integridad e impacto positivo dentro de sus organizaciones.

La importancia de esta unidad radica en su capacidad de preparar a las personas para sobresalir en su carrera profesional, inculcándoles una sólida ética laboral y una toma de decisiones ética. También se centra en fomentar un entorno de trabajo positivo, promover el crecimiento personal y profesional y facilitar contribuciones que beneficien tanto al individuo como a la organización en su conjunto.

Cada módulo de esta unidad desempeña un papel fundamental en la adquisición de habilidades relacionadas con la ética laboral. "Responsabilidad y Compromiso" sienta las bases al hacer hincapié en la propiedad y el compromiso. "Desglose de tareas" ayuda en la gestión del tiempo y la organización, componentes cruciales de la ética laboral. "Adaptabilidad y flexibilidad" dota a los alumnos de la capacidad de aceptar positivamente el cambio, un rasgo distintivo de la ética laboral contemporánea. "Disciplina" hace hincapié en el autocontrol y la adhesión a las normas éticas, esenciales para mantener un lugar de trabajo productivo y ético. "Equidad y respeto" subraya la importancia del trato equitativo y el comportamiento ético para fomentar relaciones positivas en el lugar de trabajo.

En conjunto, estos módulos proporcionan a los alumnos una comprensión exhaustiva de los principios de ética laboral y herramientas prácticas para la adquisición de habilidades, permitiéndoles prosperar profesionalmente al tiempo que respetan las normas éticas.

Todas estas competencias interpersonales enumeradas están relacionadas entre sí. Una persona irresponsable tiene más probabilidades de no estar preparada para el día siguiente, de levantarse tarde a la mañana siguiente, de llegar tarde al trabajo y de incumplir un plazo mientras pone excusas por no cumplir los objetivos fijados. Esto es como una cadena. Una persona responsable conoce las tareas del día siguiente, recuerda a qué hora tenía que estar en un sitio y, si no llega a tiempo, da una explicación válida del porqué.

## ESTRUCTURA

### UNIDAD 3: ÉTICA LABORAL:

**Módulo 3.1** Responsabilidad y Compromiso

**Módulo 3.2** Desglose de tareas

**Módulo 3.3** Adaptabilidad y flexibilidad

**Módulo 3.4** Disciplina

**Módulo 3.5** Equidad y respeto

## OBJETIVOS Y RESULTADOS

Al final de esta unidad, los alumnos serán capaces de:

1. Desarrollar los conocimientos básicos sobre el significado de la responsabilidad y el compromiso.
2. Evaluar la importancia de la responsabilidad y el compromiso con las tareas a nivel profesional y personal.
3. Analizar los puntos en común y las diferencias entre la responsabilidad y el compromiso.
4. Utilizar prácticas de responsabilidad y compromiso en la vida cotidiana profesional y personal.
5. Describir y explicar la responsabilidad y el compromiso como contexto.

## RESUMEN

Las 5 competencias interpersonales que aprenderás en esta unidad son:

1. Cómo ser más responsable y rendir cuentas.
2. Cómo seguir mejor las instrucciones.
3. Cómo ser más adaptable y flexible.
4. Mostrar una gran disciplina.
5. Ser justo y respetuoso con los demás.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 3 - ÉTICA LABORAL

## LIMITACIONES

**1. Evaluación:** Esta unidad pretende ayudar a los alumnos a evaluar sus propios niveles de responsabilidad, lo cual es realmente importante para la ética laboral. Sin embargo, puede resultar difícil medir o cuantificar objetivamente la responsabilidad personal.

**2. Ejemplos:** Discutir ejemplos de buena ética laboral es una forma práctica de aprender. Sin embargo, es esencial asegurarse de que estos ejemplos sean relacionables y significativos para los alumnos.

**3. Identificar las prácticas de ética laboral:** Enumerar, identificar y reconocer las prácticas de ética laboral es un paso fundamental. Sin embargo, la aplicación y los ejercicios prácticos podrían ser más eficaces para reforzar estos conceptos.

**4. Toma de decisiones:** Combinar diferentes ideas y perspectivas para tomar mejores decisiones es una habilidad valiosa. Sin embargo, es importante ofrecer oportunidades para que los alumnos practiquen esta habilidad en un contexto real o simulado.

## PASOS A SEGUIR PARA UNA FORMACIÓN EFICAZ – SUGERENCIA DEL PROGRAMA

1. Identifica los objetivos de formación
2. Analiza su audiencia
3. Selecciona los métodos de formación
4. Establece un calendario realista
5. Crea un plan de estudios detallado
6. Asigna recursos
7. Desarrolla materiales de formación
8. Elabora un Plan de interactividad
9. Programa pausas
10. Comunicación previa a la formación
11. Aplica medidas de evaluación
12. Seguimiento y apoyo
13. Conserva la documentación

## MATERIALES

TEMARIO DEL CURSO	<input type="checkbox"/>	ESTUDIOS DE CASO	<input type="checkbox"/>
LIBROS Y MATERIAL DE LECTURA	<input type="checkbox"/>	ESCENARIOS PARA JUEGOS DE ROL	<input type="checkbox"/>
DIPOSITIVAS	<input type="checkbox"/>	HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN	<input type="checkbox"/>
HOJAS DE TRABAJO	<input type="checkbox"/>	AYUDA VISUAL	<input type="checkbox"/>
RECURSOS EN LÍNEA	<input type="checkbox"/>	POLÍTICAS Y CÓDIGOS ÉTICOS EN EL LUGAR DE TRABAJO	<input type="checkbox"/>
MATERIALES PARA DEBATES GRUPALES	<input type="checkbox"/>	HOJAS PARA RECOGER FEEDBACK	<input type="checkbox"/>

## CORRELACIÓN ENTRE LA UNIDAD Y LOS MÓDULOS

### Módulo 1 - Responsabilidad y compromiso:

La responsabilidad y la capacidad de rendir cuentas son aspectos fundamentales de la ética laboral. Garantizan que los individuos se responsabilicen de sus acciones, cumplan sus compromisos y respondan de su trabajo.

### Módulo 2 - Desglose de tareas:

El desglose eficaz de las tareas es crucial para la gestión del tiempo y la productividad, dos factores estrechamente ligados a la ética del trabajo. Dividir las tareas en partes manejables ayuda a las personas a priorizar, organizarse y cumplir los plazos.

### Módulo 3 - Adaptabilidad y flexibilidad:

En los entornos de trabajo actuales, que cambian con rapidez, la adaptabilidad y la flexibilidad son rasgos esenciales de la ética laboral. Permiten a los individuos responder positivamente al cambio, a los nuevos retos y a las prioridades cambiantes.

### Módulo 4 - Disciplina:

La disciplina es la piedra angular de la ética laboral. Implica autocontrol, gestión del tiempo y cumplimiento de las reglas y normas, todo lo cual es crucial para mantener un entorno de trabajo productivo y ético.

### Módulo 5 - Equidad y respeto:

La equidad y el respeto son principios fundamentales de la ética laboral. Garantizan un trato equitativo a todas las personas, fomentan las relaciones positivas en el lugar de trabajo y contribuyen a crear un entorno laboral armonioso.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 3 - ÉTICA LABORAL

## LISTA DE ACTIVIDADES

- Ayuda a Juan
- Fichas
- ¿Puedes recuperarte?
- Mejorar el rendimiento de Marcos
- Las aventuras
- Encontrar la solución
- Proactivo frente a reactivo
- Arrastrar y soltar
- Encontrar la solución
- Elegir correctamente
- Ayuda a Samanta

## TEST DE AUTOEVALUACIÓN

La Evaluación de la Personalidad sobre Ética Laboral está diseñada para ayudar al alumno a comprender sus rasgos de personalidad y cómo se relacionan con los conceptos de ética laboral que ha aprendido en el módulo.

La evaluación consta de 10 preguntas que evaluarán los rasgos de personalidad del alumno en relación con los siguientes submódulos: responsabilidad, seguimiento de instrucciones, adaptabilidad, disciplina, equidad y respeto.

Al responder a este cuestionario, el alumno ayuda al formador a comprender aspectos de su personalidad en relación con los conceptos de ética laboral tratados en el módulo. El formador puede obtener información sobre el alumno como, por ejemplo, en qué cree que destaca en términos de ética laboral y qué áreas necesita mejorar para adaptar sus esfuerzos de formación o entrenamiento. Además, los resultados del cuestionario ayudan al formador a evaluar hasta qué punto el alumno ha comprendido e interiorizado los conceptos enseñados en el módulo.

## RECURSOS ADICIONALES

### 1. Libros:

- "The 7 Habits of Highly Effective People" by Stephen R. Covey
- "Ethics 101: What Every Leader Needs To Know" by John C. Maxwell
- "The Power of Ethical Management" by Ken Blanchard and Norman Vincent Peale

### 2. Sitios web:

- [Ethics Resource Center](<https://www.ethics.org/>): Offers research, articles, and tools related to workplace ethics.
- [Markkula Center for Applied Ethics](<https://www.scu.edu/ethics/>): Provides resources, case studies, and guides on ethical decision-making.

### 3. Revistas académicas:

- "Business Ethics Quarterly": A peer-reviewed journal publishing scholarly articles on business ethics.
- "Journal of Business Ethics": Another academic journal covering ethical issues in business.

### 4. Casos prácticos:

- [Ethics Unwrapped] (<https://ethicsunwrapped.utexas.edu/>): Offers a collection of case studies and videos on ethical decision-making.
- [The Ethics Centre] (<https://ethics.org.au/ethics-explainer/case-studies/>): Features a range of case studies on ethical dilemmas.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123



# UNIDAD 4 - PENSAMIENTO CRÍTICO

DURACIÓN DE LA UNIDAD: 3 HORAS

## PAUTAS PARA LA UNIDAD

Las habilidades de pensamiento crítico son vitales para estudiantes de todas las edades, tanto en el ámbito académico como en la vida cotidiana. Mientras que los estudiantes más jóvenes pueden centrarse en un enfoque más teórico, los adultos jóvenes se benefician de las aplicaciones prácticas y reales de estas habilidades. La enseñanza del pensamiento crítico a los jóvenes adultos debe ser realista y demostrar su utilidad cotidiana. La unidad hace hincapié en la preparación de las personas para el éxito profesional mediante el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico aplicables a diversas situaciones laborales. Promueve un entorno de trabajo positivo, el crecimiento personal y profesional, y contribuciones beneficiosas tanto para el individuo como para la organización.

La unidad consta de varios módulos, cada uno de ellos crucial para el desarrollo de las habilidades de pensamiento crítico. El módulo "Identificación del problema" sienta las bases enseñando a reconocer y definir claramente el problema. El "Análisis del problema" se centra en la disección de cuestiones complejas, un aspecto clave del pensamiento crítico. La "Creación de soluciones" fomenta la creación y evaluación de varias soluciones, mientras que la "Aplicación de soluciones" se ocupa de aplicar la mejor solución y evaluar su eficacia. Por último, "Reflexión y comentarios" hace hincapié en el aprendizaje a partir de las experiencias y los comentarios para mejorar el pensamiento crítico.

En conjunto, estos módulos ofrecen un conocimiento profundo de los principios del pensamiento crítico y de las habilidades prácticas. Este enfoque integral prepara a los alumnos para sobresalir profesionalmente y resolver problemas con eficacia, haciendo hincapié en la importancia del pensamiento crítico en diversos aspectos de la vida.

## ESTRUCTURA

### UNIDAD 4 - PENSAMIENTO CRÍTICO

**Módulo 4.1** Pensamiento creativo e innovador

**Módulo 3.2** Capacidad de visualización

**Módulo 3.3** Capacidad de razonamiento, Pensamiento lógico

**Módulo 3.4** Fijar objetivos y prioridades

**Módulo 3.5** Resolución de problemas

## OBJETIVOS Y RESULTADOS

- Introducir a los alumnos en el pensamiento crítico y su importancia en diversos aspectos de la vida
- Ayudar a los alumnos a aplicar las destrezas del pensamiento crítico en distintos escenarios
- Ayudar a los alumnos a reconocer y superar barreras como los prejuicios y las emociones.
- Fomentar la mejora continua del pensamiento crítico mediante la autoevaluación y la retroalimentación,

## RESUMEN

- Cada módulo tiene un plan interactivo de dos horas.
- Cada plan de entrega incluye una evaluación previa, una evaluación durante la sesión y una evaluación posterior a la sesión.
- Hay una rúbrica de criterios de evaluación para cada módulo.
- Hay un glosario de términos y frases clave para cada módulo.
- Cada módulo incluye una presentación completa de diapositivas en PowerPoint.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 4 - PENSAMIENTO CRÍTICO

## LIMITACIONES

- 1. Identificación de problemas:** Una limitación clave es la posible falta de claridad o relevancia de los problemas presentados, lo que podría provocar dificultades en el reconocimiento y la definición por parte de los alumnos. Para superarlo, hay que seleccionar o diseñar problemas que sean claros, específicos y que supongan un reto realista, además de proporcionar orientación sobre las herramientas de identificación de problemas y fomentar las preguntas de aclaración.
- 2. Análisis de problemas:** Otra limitación importante es la posible insuficiencia de información o recursos para el análisis de problemas, lo que dificulta la capacidad de los alumnos para desglosar los problemas de forma eficaz. Para solucionar este problema, los facilitadores deben proporcionar recursos suficientes, actualizados y fiables, guiar el uso de herramientas analíticas como el diagrama de Ishikawa y el análisis DAFO, y animar a los estudiantes a investigar y verificar sus fuentes de información.

## CORRELACIÓN ENTRE LA UNIDAD Y LOS MÓDULOS

- El Módulo 1 presenta el pensamiento crítico y proporciona la base y la motivación para aprender el pensamiento creativo e innovador, introduciendo el concepto y su importancia.
- El módulo 2 se basa en el módulo 1 para enseñar las habilidades y procesos básicos de visualización y razonamiento que pueden potenciar el pensamiento creativo e innovador.
- El Módulo 3 se basa en el Módulo 2 para enseñar las habilidades y procesos básicos del pensamiento lógico que pueden apoyar el pensamiento creativo e innovador.
- El módulo 4 amplía el módulo 1 utilizando el pensamiento creativo e innovador para establecer objetivos y prioridades para el éxito personal, académico y profesional.
- El módulo 5 consolida los módulos 2 y 3 mostrando cómo utilizar la visualización, el razonamiento y el pensamiento lógico para ayudar a resolver problemas de forma creativa e innovadora.

## MATERIALES

PAUTAS	<input type="checkbox"/>
GUÍAS DEL MÓDULO	<input type="checkbox"/>
GUÍA DEL FACILITADOR	<input type="checkbox"/>
POWER POINTS	<input type="checkbox"/>
CLIPS DE VÍDEO	<input type="checkbox"/>
IMÁGENES	<input type="checkbox"/>
CONJUNTOS DE DATOS	<input type="checkbox"/>
MATERIALES PARA LOS DEBATES GRUPALES	<input type="checkbox"/>

## PASOS A SEGUIR PARA UNA FORMACIÓN EFICAZ

1. Revisa los objetivos de la unidad y los resultados del aprendizaje, y familiarízate con el contenido y las actividades de cada módulo, centrándote en los conceptos de pensamiento crítico y su aplicación en situaciones laborales.
2. Planifica el calendario y las sesiones de formación en función de las necesidades y preferencias de los alumnos. Ten en cuenta la duración y frecuencia de las sesiones; cada uno de los cinco módulos requiere aproximadamente dos horas. Elige entre sesiones únicas o múltiples en función de la disponibilidad y la capacidad de atención de los alumnos. Decide el modo de impartición: en línea, fuera de línea, síncrono, asíncrono o mixto. Asimismo, planifica el nivel de interacción, utilizando diversas estrategias, técnicas y medios para fomentar la participación.
3. Prepara los materiales necesarios, incluidas las guías de unidades y módulos, los cuadernos de trabajo del alumno, las guías del facilitador, las herramientas de evaluación (preprueba, posprueba, autoevaluación) y las herramientas de evaluación (formularios de opinión, encuestas de satisfacción).
4. Dirige las sesiones de formación según el programa, asegurando presentar los objetivos y las expectativas, impartir los contenidos utilizando los métodos elegidos, supervisar la participación, evaluar el aprendizaje con las herramientas proporcionadas, evaluar la eficacia de la formación y proporcionar comentarios y reconocimiento para celebrar el éxito de los alumnos.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 4 - PENSAMIENTO CRÍTICO

## LISTA DE ACTIVIDADES

- Pruebas de aptitud previas al módulo
- Autoevaluación con rúbrica al final del módulo
- Trabajo individual, en parejas y en grupo específico del módulo
- Actividades de juego de rol
- Actividades de debate abierto
- Técnica del tramposo
- Visualización interactiva/Actividades de razonamiento
- Análisis de vídeos con actividades de resolución de problemas
- Actividades de razonamiento y argumentación
- Actividades de establecimiento de objetivos y prioridades
- Método ABCDE
- Objetivos SMART
- Matriz Eisenhower
- Actividades de resolución de problemas
- Método IDEA
- Análisis sistemático en 5 etapas
- Análisis DAFO

## TEST DE AUTOEVALUACIÓN

Las herramientas de autoevaluación de cada módulo permiten a los alumnos evaluar sus conocimientos previos, su aprendizaje y sus logros, e incluyen una combinación de preguntas basadas en conocimientos y consideraciones reflexivas que se ajustan a los objetivos del módulo. Estas evaluaciones también ofrecen un espacio para los comentarios de los alumnos. Para los facilitadores, estas evaluaciones proporcionan una visión de las percepciones de los estudiantes sobre su aprendizaje, ayudan a identificar los puntos fuertes y débiles para una orientación personalizada, evalúan la eficacia del módulo y fomentan la autorreflexión y la mejora basadas en los comentarios de los estudiantes. Es importante señalar que estas autoevaluaciones complementan, y no sustituyen, las evaluaciones del facilitador, son de naturaleza reflexiva y no evaluativa, y forman parte de un proceso continuo y formativo para supervisar y orientar el progreso de los alumnos.

## RECURSOS ADICIONALES

Cada módulo contiene un apéndice con todas las fuentes utilizadas en su diseño. Por lo tanto, las siguientes recomendaciones son complementarias al contenido de la unidad:

- *Pensamiento crítico: A Beginner's Guide to Critical Thinking, Better Decision Making, and Problem Solving*, de Jennifer Wilson. Este libro presenta los conceptos y habilidades básicos del pensamiento crítico, como la identificación de problemas, el análisis de problemas, la generación de soluciones, la implementación de soluciones y la reflexión y retroalimentación. También proporciona ejemplos prácticos y ejercicios para ayudar a los lectores a aplicar el pensamiento crítico en diversas situaciones.
- *Pensar rápido y despacio*, de Daniel Kahneman. Este libro explora los dos modos de pensamiento del ser humano: el Sistema Uno, rápido, intuitivo y emocional, y el Sistema Dos, lento, deliberado y lógico. También muestra cómo estos sistemas afectan a nuestros juicios, decisiones y acciones, y cómo podemos mejorar nuestro pensamiento crítico superando los sesgos y errores del Sistema Uno.
- *El arte de pensar con claridad: Better Thinking, Better Decisions*, de Rolf Dobelli. Este libro es una colección de capítulos breves y atractivos que explican los sesgos y falacias cognitivas más comunes que nublan nuestro pensamiento y nos llevan a tomar decisiones equivocadas. También ofrece consejos y estrategias para evitar estas trampas y pensar de forma más clara y racional.
- *Previsiblemente irracional: Las fuerzas ocultas que determinan nuestras decisiones*, de Dan Ariely. Este libro es una exploración fascinante y entretenida del comportamiento irracional de los seres humanos en diversos ámbitos, como el dinero, las relaciones, la moralidad y la salud. También revela los factores psicológicos y sociales que influyen en nuestras elecciones y acciones y cómo podemos utilizar este conocimiento para mejorar nuestro pensamiento crítico y nuestra toma de decisiones.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 5 - LIDERAZGO

DURACIÓN DE LA UNIDAD: 1 HORA Y 5 MINUTOS

## PAUTAS

El liderazgo es la capacidad de inspirar, motivar y guiar a un grupo de personas hacia una meta u objetivo común.

Los líderes eficaces poseen una combinación de cualidades y habilidades que les permiten inspirar y guiar a su equipo hacia el éxito. Son capaces de sacar lo mejor de su equipo, fomentar la colaboración y la innovación, y tomar decisiones difíciles con gracia y equilibrio. El liderazgo requiere aprendizaje y desarrollo continuos, y los líderes eficaces se esfuerzan siempre por mejorar sus habilidades y capacidades.

La toma de decisiones, la iniciativa, la asertividad, la inteligencia emocional y la confianza en uno mismo son cualidades y habilidades importantes que poseen los líderes eficaces. Estas habilidades se describen, desarrollan y practican en los cinco módulos de la unidad.

Los objetivos de la unidad son desarrollar la capacidad de comunicar una visión clara a los demás; desarrollar la capacidad de recopilar y analizar información para tomar decisiones con conocimiento de causa; desarrollar la capacidad de resolución de problemas y el pensamiento crítico para identificar y abordar los retos con eficacia.

## ESTRUCTURA

### UNIDAD 5: LIDERAZGO

**Módulo 5.1** Toma de decisiones

**Módulo 5.2** Tomar la iniciativa

**Módulo 5.3** Asertividad

**Módulo 5.4** Inteligencia emocional

**Módulo 5.5** Confianza

## RESUMEN

Las 5 competencias interpersonales que el alumno aprenderá en esta unidad son:

1. Cómo tomar una decisión rápidamente y con confianza.
2. Cómo pasar a la acción, buscar oportunidades para crecer y mejorar.
3. Cómo comunicarse asertivamente, respetando a los demás.
4. Cómo utilizar tus propias emociones de forma inteligente para construir relaciones sólidas.
5. Cómo confiar en uno mismo y en sus capacidades.

Todas estas competencias transversales enumeradas están interrelacionadas. Incluso si nunca llegaras a ser un líder, buscar y encontrar oportunidades de desarrollo es realmente beneficioso para el crecimiento personal, especialmente cuando eres capaz de tomar una buena decisión basada en la confianza en tus habilidades para desarrollarte proactiva y prosocialmente, que puedes comunicar y apoyar asertivamente a los que te rodean.

## RESULTADOS

Al finalizar esta unidad, el alumno será capaz de:

1. Comunicar eficazmente una visión clara que pueda motivar a los demás para lograr un objetivo común.
2. Utilizar eficazmente sus habilidades de gestión de equipos para lograr una mayor productividad.
3. Tener más confianza a la hora de identificar oportunidades y tomar medidas para que las cosas sucedan.
4. Tener buenas aptitudes para reconocer y gestionar las emociones, lo que mejora la gestión del estrés y las relaciones interpersonales.
5. Desafiar las creencias limitantes y las creencias negativas sobre uno mismo.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 5 - LIDERAZGO

## LIMITACIONES

1. La unidad pretende evaluar las capacidades de liderazgo de los alumnos y su aplicación en la vida cotidiana y en la coordinación de equipos. Sin embargo, dado que no todos los jóvenes se convertirán en líderes, es difícil **medir plenamente el éxito** de la unidad en la consecución de su objetivo, incluso si se cumplen los objetivos del módulo.
2. Algunos aspectos teóricos pueden resultar complejos para determinados grupos destinatarios. Los formadores deben fomentar los debates interactivos y ofrecer ejemplos que faciliten la comprensión.
3. Aunque los ejemplos en los módulos son cruciales para la práctica de habilidades, es importante que los profesores **adapten estos ejemplos a las características y experiencias cotidianas del grupo** para evitar la abstracción.
4. La unidad implica amplias **destrezas que requieren práctica y apoyo continuos**. Los formadores deben inspirar a los participantes para que se autodesarrollen y sigan aprendiendo después del curso.

## PASOS A SEGUIR PARA UNA FORMACIÓN EFICAZ

1. Identificación de los objetivos de formación
2. Analizar la audiencia
3. Seleccionar los métodos de formación
4. Establecer un calendario realista
5. Crear un plan de estudios detallado
6. Asignar recursos
7. Desarrollar materiales de formación
8. Planificar la interactividad
9. Programar las pausas
10. Comunicación previa a la formación
11. Aplicar medidas de evaluación
12. Seguimiento y apoyo
13. Conservación de la documentación

Módulo 5: Confianza en uno mismo: La autoconfianza es la confianza en uno mismo y en las propias capacidades. Los líderes eficaces tienen confianza en sí mismos, son resistentes y capaces de afrontar las críticas y los fracasos con gracia y confianza.

## MATERIALES

### MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

NOTA DEL CURSO  ESTUDIOS DE CASO

JUEGO DE ROL  SCENARIOS

PRESENTACIÓN DEL MÓDULO

UTILIZACIÓN DE MAPAS Y FIGURAS ESQUEMÁTICAS

POWERPOINT  EJEMPLOS

DISCUSIÓN GUIADA

EVALUACIÓN FINAL

## CORRELACIÓN ENTRE LA UNIDAD Y LOS MÓDULOS

Módulo 1: Toma de decisiones: La toma de decisiones es el proceso de identificar, evaluar y elegir entre diferentes opciones. Los líderes eficaces son capaces de tomar decisiones con rapidez y confianza, teniendo en cuenta las perspectivas de los demás y recopilando la información pertinente.

Módulo 2: Tomar la iniciativa: Tomar la iniciativa implica ser proactivo, actuar y buscar oportunidades de crecimiento y mejora. Los líderes eficaces no temen asumir riesgos y probar cosas nuevas, y animan a su equipo a hacer lo mismo.

Módulo 3: Asertividad: La asertividad es la capacidad de expresar pensamientos, sentimientos e ideas de forma clara y directa. Los líderes eficaces son capaces de comunicarse con asertividad sin dejar de ser respetuosos y considerados con los demás.

Módulo 4: Inteligencia emocional: La inteligencia emocional es la capacidad de comprender y gestionar las emociones propias y ajenas. Los líderes eficaces son capaces de construir relaciones sólidas, gestionar conflictos y comunicarse eficazmente utilizando la inteligencia emocional.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-RO01-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 5 - LIDERAZGO

## LISTA DE ACTIVIDADES

- María tiene que tomar una decisión sencilla
- El director tiene que decidir a quién promocionar
- Marcos decide sobre la compra de un coche
- Ana se ha jubilado, pero quiere seguir activa
- Una nueva oportunidad en el trabajo
- La necesidad de un cambio profesional
- Mónica se pelea con su novio
- La comida no es buena en el restaurante
- El vendedor ambulante en la puerta de Luis
- Carolina, su hija y su juguete favorito
- La idea equivocada de su colega
- Víctor y el proyecto atrasado
- Miguel ante el gran examen
- Tiene que dar un discurso
- Miedo a las alturas

## RECURSOS ADICIONALES

### 1.Libros

"Leadership in War" by Andrew Roberts, PENGUIN GROUP, 2020

"The Innovator's Dilemma" by Clayton Christensen, Harvard Business Review Press, 2016

"Leadership and Self-Deception" by The Arbinger Institute, Berrett-Koehler Publishers, 2017

"Leaders Eat Last" by Simon Sinek, Penguin Books, 2017

"Good to Great" by Jim Collins, Cornerstone, 2001

"Dare to Lead" by Brené Brown, Ebury Publishing, 2018

### 2.Sitios web:

[https://www.mckinsey.com/featured-insights/mckinsey-explainers/what-is-decision-making#/  
https://www.mindtools.com/aip/sat/how-to-make-decisions](https://www.mckinsey.com/featured-insights/mckinsey-explainers/what-is-decision-making#/)

<https://www.mindtools.com/aip/sat/how-to-make-decisions>

[https://positivepsychology.com/emotional-intelligence-leadership-effectiveness/  
https://positivepsychology.com/teaching-emotional-intelligence/](https://positivepsychology.com/emotional-intelligence-leadership-effectiveness/)

[https://positivepsychology.com/teaching-emotional-intelligence/  
https://positivepsychology.com/self-confidence-self-belief/](https://positivepsychology.com/teaching-emotional-intelligence/)

[https://positivepsychology.com/self-confidence-self-belief/  
https://en.wikipedia.org/wiki/Prisoner%27s\\_dilemma](https://positivepsychology.com/self-confidence-self-belief/)

[https://en.wikipedia.org/wiki/Prisoner%27s\\_dilemma  
https://www.skillsyouneed.com/ps/assertiveness.html](https://en.wikipedia.org/wiki/Prisoner%27s_dilemma)

[https://www.skillsyouneed.com/ps/assertiveness.html  
https://leadershipfreak.blog/](https://www.skillsyouneed.com/ps/assertiveness.html)

[https://leadershipfreak.blog/  
https://www.inc.com/](https://leadershipfreak.blog/)

[https://www.inc.com/  
https://www.16personalities.com/free-personality-test](https://www.inc.com/)

<https://www.16personalities.com/free-personality-test>



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 6 - ACTITUDES POSITIVAS

DURACIÓN DE LA UNIDAD: 3 HORAS

## PAUTAS PARA LA UNIDAD

La unidad "Actitudes positivas" es un programa de formación integral destinado a dotar a las personas de las habilidades esenciales para cultivar y mejorar las actitudes positivas en diversos ámbitos de la vida.

La importancia de esta unidad radica en su potencial **para mejorar el bienestar personal, fomentar relaciones interpersonales saludables, impulsar el éxito profesional y promover la adaptabilidad ante los retos de la vida.**

Cada módulo de esta unidad desempeña un papel único, aunque interconectado, en la adquisición de habilidades: "**Honestidad**" establece la confianza y la autenticidad, "**Voluntad de aprender**" fomenta una mentalidad de crecimiento, "**Empatía**" mejora la comprensión y la compasión, "**Aceptación**" promueve la apertura mental y la apreciación de la diversidad, y "**Resiliencia**" capacita a las personas para recuperarse de los contratiempos. Juntos, estos módulos contribuyen a una visión más optimista y adaptable de la vida, alimentando una actitud positiva que beneficia a los individuos en contextos personales y profesionales.

## ESTRUCTURA

### UNIDAD 6: ACTITUDES POSITIVAS

**Módulo 6.1** Honestidad

**Módulo 6.2** Voluntad de aprender

**Módulo 6.3** Empatía

**Módulo 6.4** Aceptación

**Módulo 6.5** Resiliencia

## RESUMEN

La unidad "Actitudes positivas" pretende cultivar aptitudes y actitudes vitales esenciales que contribuyan al crecimiento personal y profesional.

Los alumnos explorarán la importancia de la honestidad para generar **confianza**, desarrollarán una mentalidad de crecimiento para fomentar la superación continua, mejorarán la **empatía** para promover la **comprensión**, apreciarán las diversas perspectivas mediante la **aceptación** y desarrollarán la **resiliencia** para superar los obstáculos de la vida.

A través de debates interactivos, actividades y autorreflexión, los alumnos adquirirán una comprensión más profunda de estos principios y de cómo pueden influir positivamente en sus vidas.

## OBJETIVOS Y RESULTADOS

Tras la realización de esta unidad, el alumno será capaz de:

1. Comprender la importancia de la honestidad en las relaciones personales y profesionales.
2. Fomentar una mentalidad de crecimiento y un deseo de superación personal a través de la voluntad de aprender.
3. Mejorar las habilidades de empatía para promover la comprensión y la compasión hacia los demás.
4. Aprender a apreciar las diferentes perspectivas e ideas a través de la aceptación.
5. Desarrollar habilidades de resiliencia para superar los retos y recuperarse de los contratiempos.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 6 - ACTITUDES POSITIVAS

## LIMITACIONES

**Evaluación:** Medir la eficacia puede ser difícil, ya que las competencias interpersonales son cualitativas y subjetivas.

**Diferencias individuales en el aprendizaje y la aplicación:** A algunos participantes les puede resultar más fácil incorporar a su vida las lecciones sobre empatía o resiliencia, mientras que a otros les puede costar, debido a sus rasgos de personalidad, su formación y sus experiencias personales.

## CORRELACIÓN ENTRE LA UNIDAD Y LOS MÓDULOS

Cada módulo desempeña un papel único en la formación de las actitudes y los comportamientos de las personas. Juntos, crean un enfoque holístico del desarrollo personal y las actitudes positivas.

1. La **honestidad** es la base de la confianza en las relaciones personales y profesionales. Comprender y practicar la honestidad es crucial para construir conexiones sólidas con los demás, lo cual es esencial para las actitudes positivas.
2. La **voluntad de aprender** fomenta una mentalidad de crecimiento, animando a las personas a aceptar los retos y a ver los fracasos como oportunidades de crecimiento.
3. La **empatía** es la capacidad de comprender a los demás y conectar con ellos a nivel emocional. Fomenta la amabilidad, la compasión y la tolerancia.
4. La **aceptación** de diferentes perspectivas, ideas e individuos es esencial para fomentar una actitud positiva. Promueve la tolerancia, reduce los conflictos y fomenta la apertura mental.
5. La **resiliencia** dota a las personas de la capacidad de recuperarse de los contratiempos y afrontar los retos con determinación.

## MATERIALES

DIPOSITIVAS	<input type="checkbox"/>	HERRAMIENTAS DE AUTOEVALUACIÓN	<input type="checkbox"/>
ESTUDIOS DE CASO	<input type="checkbox"/>	LIBROS Y ARTÍCULOS	<input type="checkbox"/>
MATERIALES DE LECTURA	<input type="checkbox"/>	PLATAFORMA DE INTERCAMBIO ENTRE IGUALES	<input type="checkbox"/>
TEMAS DE DEBATE	<input type="checkbox"/>	DEBATES SOBRE LA DIVERSIDAD	<input type="checkbox"/>
DIARIOS DE REFLEXIÓN	<input type="checkbox"/>		
HOJAS DE TRABAJO PARA FIJAR OBJETIVOS	<input type="checkbox"/>	RECURSOS CULTURALES	<input type="checkbox"/>

## PASOS A SEGUIR PARA UNA FORMACIÓN EFICAZ

1. Definir los objetivos de aprendizaje
2. Determinar el público destinatario
3. Determinar la duración de la formación
4. Desarrollar el contenido del módulo
5. Crear un programa de formación

Un ejemplo de calendario para un programa de formación de 5 semanas puede ser:

### Semana 1: Módulo 1 - Honestidad

Día 1: Introducción a la honestidad  
Día 2-3: Debate sobre la importancia de la honestidad  
Día 4-5: Estudio de casos sobre la honestidad  
Día 6-7: Reflexión y debate en grupo

### Semana 2: Módulo 2 - Voluntad de aprender

Día 1: Introducción a la mentalidad de crecimiento  
Día 2-3: Establecimiento de objetivos de mejora personal  
Día 4-5: Autorreflexión y diario personal  
Día 6-7: Compartir progresos y retos

### Semana 3: Módulo 3 - Empatía

Día 1: Comprender la empatía  
Día 2-3: Ejercicios de escucha activa  
Día 4-5: Escenarios de juegos de rol  
Día 6-7: La empatía en situaciones reales



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123



# UNIDAD 6 - ACTITUDES POSITIVAS

## PASOS A SEGUIR PARA UNA FORMACIÓN EFICAZ

### Semana 4: Módulo 4 - Aceptación

- Día 1: Introducción a la aceptación
- Día 2-3: Exploración de diversas perspectivas
- Día 4-5: Debates y discusiones en grupo
- Día 6-7: Crear un entorno integrador

### Semana 5: Módulo 5 - Resiliencia

- Día 1: Desarrollar la capacidad de recuperación
- Día 2-3: Técnicas de gestión del estrés
- Día 4-5: Superar los retos
- Día 6-7: Reflexiones finales y planes de acción

## LISTA DE ACTIVIDADES

- Test de personalidad
- Completa los escenarios
- Arrastra y suelta la acción a la consecuencia correspondiente
- Toma la decisión correcta: Lee los siguientes escenarios y responde a las preguntas.
- Elige la opción correcta
- Verdadero de Falso
- Preguntas abiertas vs. cerradas
- Sesgo Positivo vs. Sesgo Negativo
- Emparejar las emociones
- Elegir correctamente
- Locus de evaluación externo vs. interno
- Ayudar a marcar
- Mitos vs. Hechos
- Mezclar y combinar
- Plan de acción

## RECURSOS ADICIONALES

1. Book: "The Power of Positive Thinking" by Norman Vincent Peale
2. Website: Positive Psychology Program ([positivepsychology.com](http://positivepsychology.com))
3. TED Talk: "The Happy Secret to Better Work" by Shawn Achor
4. Online Course: "Positive Attitude Development" on Coursera

## TEST DE AUTOEVALUACIÓN

El objetivo de la evaluación de la personalidad es ayudar a los participantes a comprender cómo se relacionan sus características con las capacidades que han adquirido durante la formación. Fomenta la introspección y el desarrollo personal.

### Cómo ayudará al formador:

La retroalimentación personalizada que destaca las áreas de fortaleza y crecimiento de cada participante es posible gracias a la función de retroalimentación individual.

Evaluación de la eficacia de la formación: Determina si la información y las habilidades se transfirieron con éxito.

Apoyo personalizado: Ayuda al instructor a dar consejos personalizados según la personalidad única de cada persona.

### Información que el formador debe tener en cuenta:

1. Subrayar la importancia de la **confidencialidad**.

2. Fomentar un ambiente **sin juicios y de apoyo**. Subraya que no hay rasgos de personalidad correctos o incorrectos; el objetivo es el crecimiento personal y el autoconocimiento.

3. Planificar cómo se entregarán los resultados de las pruebas a los participantes. Garantiza que los **comentarios** sean constructivos y se centren en el crecimiento más que en la crítica.

4. Disponer de recursos para proporcionar orientación o **apoyo adicional** a los participantes que puedan necesitarlo en función de los resultados de su test.

5. Utilizar los resultados de las pruebas como **herramienta para la mejora continua** del programa de formación. Si surgen patrones o retos comunes entre los participantes, considera la posibilidad de ajustar los futuros módulos de formación en consecuencia.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 7 - AUTOCONOCIMIENTO

DURACIÓN DE LA UNIDAD: 3 HORAS

## PAUTAS PARA LA UNIDAD

La autoconciencia es la capacidad de reconocer y comprender los propios pensamientos, sentimientos y comportamientos. Las habilidades de afrontamiento, la regulación de las emociones, la autoevaluación, el autocontrol y la motivación son aspectos importantes de la autoconciencia, ya que implican comprender y gestionar las propias experiencias internas y las respuestas a los estímulos externos.

Los objetivos de la unidad son comprender mejor los valores, las creencias y las motivaciones personales, mejorar la capacidad de reconocer los puntos fuertes y las áreas de mejora personales y aumentar la conciencia de cómo las emociones y los pensamientos influyen en el comportamiento.

## RESULTADOS

Al final de la actividad, los participantes serán capaces de:

1. Comprender mejor sus propias fortalezas, debilidades y valores.
2. Mejorar su capacidad para reconocer y regular sus propias emociones y las de los demás.
3. Ser más capaces de identificar y gestionar los desencadenantes personales que pueden provocar comportamientos o emociones negativos.
4. Mejorar su capacidad para mantener la calma y la concentración en situaciones de gran tensión.
5. Comprender mejor los valores personales y su relación con los objetivos personales y profesionales.

## ESTRUCTURA DE LA UNIDAD

### UNIDAD 7: AUTOCONOCIMIENTO

**Módulo 7.1** Habilidades de adaptación

**Módulo 7.2** Regulación emocional

**Módulo 7.3** Autoevaluación

**Módulo 7.4** Autocontrol

**Módulo 7.5** Motivación

## RESUMEN

Las 5 competencias interpersonales que aprenderás en esta unidad son:

1. Cómo desarrollar la resiliencia y adaptarse a situaciones difíciles.
2. Cómo aceptar y aprovechar nuestras emociones positivas y negativas.
3. Técnicas para mejorar tu capacidad de evaluar objetivamente tus puntos fuertes y tus áreas de mejora.
4. Cómo mejorar tu capacidad para mantenerte centrado y motivado en la consecución de tus objetivos.
5. Cómo alinear mejor tus objetivos y aspiraciones con tus motivaciones personales.

Todas estas competencias transversales enumeradas están interrelacionadas. Enfocar la motivación hacia acciones prosociales y la consecución de objetivos a medio y largo plazo requiere una buena adaptación al entorno y a los recursos existentes, una buena regulación y un control eficaz de las emociones, y una buena capacidad de autorregulación.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 7 - AUTOCONOCIMIENTO

## LIMITACIONES

**1. Evaluación:** Esta unidad pretende ayudar a los alumnos a practicar el autocontrol, las habilidades de afrontamiento y la regulación de las emociones, y a intentar evaluarse a sí mismos con la mayor precisión posible. Sin embargo, estas habilidades se aprenden tras una larga práctica, por lo que resulta difícil evaluar hasta qué punto la unidad ha logrado plenamente su objetivo.

**2. La parte teórica de los módulos:** dependiendo del grupo objetivo, algunos aspectos teóricos pueden resultar difíciles de comprender para los participantes, por lo que es aconsejable que los formadores inviten a los participantes a un debate interactivo y proporcionen ejemplos durante el desarrollo de la parte teórica.

**3. Ejemplos:** Los ejemplos elegidos para cada módulo proporcionan una aplicación práctica de las habilidades descritas en los módulos. Sin embargo, es importante que los profesores adapten los ejemplos a las características del grupo y a su vida cotidiana, para que a veces no parezcan demasiado abstractos para los participantes.

**4. Las habilidades** que se espera que se desarrollen en la unidad son muy amplias y requieren una práctica constante y el apoyo del entorno de los participantes, por lo que los formadores tienen la tarea de abrir el apetito de los participantes por el autodesarrollo y la superación personal para que quieran continuar el proceso una vez finalizado el curso.

## PASOS A SEGUIR PARA UNA FORMACIÓN EFICAZ

1. Identificación de los objetivos de formación
2. Analizar la audiencia
3. Seleccionar los métodos de formación
4. Establecer un calendario realista
5. Crear un plan de estudios detallado
6. Asignar recursos
7. Desarrollar materiales de formación
8. Planificar la interactividad
9. Programar las pausas
10. Comunicación previa a la formación
11. Aplicar medidas de evaluación
12. Seguimiento y apoyo
13. Conservación de la documentación

## MATERIALES

NOTA DEL CURSO	<input type="checkbox"/>
ESTUDIOS DE CASO	<input type="checkbox"/>
MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS	<input type="checkbox"/>
JUEGOS DE ROL	<input type="checkbox"/>
ESCENARIOS	<input type="checkbox"/>
PRESENTACIÓN DEL MÓDULO	<input type="checkbox"/>
UTILIZACIÓN DE MAPAS Y FIGURAS ESQUEMÁTICAS	<input type="checkbox"/>
POWERPOINT	<input type="checkbox"/>
EJEMPLOS	<input type="checkbox"/>
INSTRUCCIONES DE LAS ACTIVIDADES	<input type="checkbox"/>
DISCUSIÓN GUIADA	<input type="checkbox"/>
EVALUACIÓN FINAL	<input type="checkbox"/>

## CORRELACIÓN ENTRE LA UNIDAD Y LOS MÓDULOS

**Módulo 1:** Las habilidades de afrontamiento son estrategias que los individuos utilizan para gestionar el estrés y las emociones difíciles. Estas habilidades pueden incluir técnicas de relajación, estrategias de resolución de problemas y búsqueda de apoyo en otras personas.

**Módulo 2:** La regulación de las emociones implica la capacidad de gestionar y regular las propias emociones de forma saludable y adaptativa.

**Módulo 3:** La autoevaluación es el proceso de evaluar los propios pensamientos, sentimientos y comportamientos para identificar áreas de mejora y crecimiento.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 7 - AUTOCONOCIMIENTO

## CORRELACIÓN ENTRE LA UNIDAD Y LOS MÓDULOS

**Módulo 4:** El autocontrol implica la capacidad de regular los propios pensamientos, emociones y comportamientos para lograr un resultado deseado. Al practicar el autocontrol, las personas pueden aumentar su autoconciencia, ser más conscientes de sus propios desencadenantes y aprender a gestionar sus respuestas a estos desencadenantes.

**Módulo 5:** La motivación es el impulso para perseguir y alcanzar objetivos. Al establecer objetivos claros y alcanzables, las personas pueden aumentar su autoconciencia, prestando más atención a sus propios deseos y aspiraciones.

## LISTA DE ACTIVIDADES

- Agobiado y ansioso por una fecha límite
- Desacuerdo con un amigo íntimo
- Pérdida personal reciente
- Ajustar las emociones en una discusión
- No conseguir el ascenso
- Abrumado por una próxima presentación
- Autoevaluación del rendimiento laboral
- Recién contratado, buena impresión
- Evaluar la forma física
- Autocontrol de los gastos financieros
- Opiniones divergentes en una reunión familiar
- Gestión eficaz del tiempo
- Mantener la motivación a largo plazo
- Motivación para crear
- Mantener la motivación para superar el fracaso

## RECURSOS ADICIONALES

### 1.Libros

- "The Gifts of Imperfection" by Brené Brown, [Ebury Publishing](#), 2020
- "Emotional Intelligence" by Daniel Goleman, [Random House](#), 1996
- "The Power of Now" by Eckhart Tolle, [New World Library](#), 2004

### 2.Sitios web:

- <https://positivepsychology.com/coping/>
- <https://positivepsychology.com/positive-negative-emotions/>
- <https://positivepsychology.com/introspection-self-reflection/>
- <https://www.americanexpress.com/en-us/business/trends-and-insights/articles/8-easy-ways-to-increase-your-self-control/>
- <https://www.healthdirect.gov.au/motivation-how-to-get-started-and-staying-motivated>
- [https://scuffedentertainment.com/self-awareness-test/?utm\\_content=cmp-true](https://scuffedentertainment.com/self-awareness-test/?utm_content=cmp-true)
- <https://greatergood.berkeley.edu/>



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 8 - HABILIDADES DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

DURACIÓN DE LA UNIDAD: 40 MINUTOS

## PAUTAS PARA LA UNIDAD

La planificación eficaz y la capacidad de organización de los empleados reportan multitud de beneficios. Tienden a aumentar la productividad y la eficiencia, permitiendo que las tareas se completen con precisión y dentro de los plazos establecidos. Esto reduce el estrés y mejora el equilibrio entre la vida laboral y personal de los empleados. Además, las personas bien organizadas contribuyen a mejorar la colaboración y la comunicación en equipo, fomentando en última instancia un entorno de trabajo más positivo y armonioso. En general, dichas habilidades son activos inestimables que promueven el éxito individual y colectivo en el lugar de trabajo.

Esta unidad es de vital importancia para preparar a los jóvenes para su vida profesional, ya que les proporciona los conocimientos básicos en materia de planificación y organización. Cada módulo de esta unidad desempeña un papel fundamental en la adquisición de competencias relacionadas con la planificación y la organización. "Introducción a las capacidades de planificación y organización" ayuda a los alumnos a comprender la importancia de las capacidades de planificación y organización y sus fundamentos. "Fundamentos de la gestión del tiempo" pone de relieve el valor de la gestión y proporciona consejos para una gestión eficaz del tiempo. "Puntualidad" proporciona a los alumnos consejos para ser más puntuales.

En conjunto, estos módulos proporcionan a los alumnos una comprensión holística de los principios fundamentales de la planificación y la capacidad de organización, dotándoles de herramientas prácticas para dominar estas competencias esenciales. Esta formación capacitadora prepara a las personas para sobresalir en entornos profesionales aplicando sólidas normas organizativas y mejorando eficazmente su conjunto de habilidades.

## ESTRUCTURA

### UNIDAD 8: HABILIDADES DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

**Módulo 8.1** Introducción a las capacidades de planificación y organización

**Módulo 8.2** Principios básicos de la gestión del tiempo

**Módulo 8.3** Puntualidad

## RESUMEN

Esta unidad se ha diseñado para capacitar a los alumnos en sus esfuerzos personales y profesionales, impartiendo los principios esenciales para una gestión eficaz del tiempo y la agenda. Esta completa unidad dota a los alumnos de conocimientos fundamentales sobre planificación, capacidad de organización y técnicas de gestión del tiempo. Ofrece valiosas ideas y consejos prácticos para optimizar el uso del tiempo, al tiempo que hace hincapié en el papel fundamental de la puntualidad en sus vidas. Mediante el uso de estudios de casos reales, escenarios de inmersión y cuestionarios interactivos, los participantes obtendrán una comprensión más profunda de cómo estas habilidades contribuyen a su éxito y bienestar general.

## OBJETIVOS Y RESULTADOS

Al final de esta unidad, los alumnos serán capaces de:

1. Priorizar las tareas y gestionar eficazmente el tiempo para llevarlas a cabo
2. Desarrollar estrategias para llegar siempre a tiempo y completar las tareas según lo previsto.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 8 - HABILIDADES DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

## LIMITACIONES

- Beneficios a corto plazo frente a beneficios a largo plazo:** Los adultos jóvenes suelen dar prioridad a la gratificación inmediata, lo que les impide ver el valor a largo plazo de la planificación y la organización. Una enseñanza eficaz debería vincular estas habilidades con el éxito futuro y la reducción del estrés.
- Problemas de funcionamiento ejecutivo:** Los adultos jóvenes con trastornos como el TDAH tienen dificultades para planificar y organizar debido a problemas de control de los impulsos y de atención. Para enseñarles eficazmente se necesitan estrategias especiales, como dividir las tareas y estructurarlas.
- Barreras económicas:** El acceso limitado a herramientas o recursos de planificación y organización debido a su coste puede crear disparidades en las habilidades.
- Sobrecarga de información:** Al principio, los jóvenes pueden sentirse abrumados por la cantidad de información sobre planificación y organización. La orientación y el apoyo paso a paso son esenciales para ayudarles a aprender sin estrés, fomentando el desarrollo gradual de habilidades.
- Los adultos jóvenes suelen dar prioridad a la gratificación inmediata,** lo que les impide ver el valor a largo plazo de la planificación y la organización. Una enseñanza eficaz debe vincular estas habilidades con el éxito futuro y la reducción del estrés.
- Problemas de funcionamiento ejecutivo:** Los adultos jóvenes con trastornos como el TDAH tienen dificultades para planificar y organizar debido a problemas de control de los impulsos y de atención. Se necesitan estrategias especiales, como dividir las tareas y estructurarlas, para enseñarles de forma eficaz.

## Paso 2: Módulo 1 - Introducción a las técnicas de planificación y organización

- Organiza una sesión de orientación, presenta el curso y explique la importancia de las capacidades de planificación y organización.
- Sumérjete en el primer módulo, "Introducción a las capacidades de planificación y organización", que abarca los aspectos fundamentales.
- Administra evaluaciones de conocimientos y discute los resultados para identificar áreas de mejora.

## MATERIALES

LIBROS Y MATERIALES DE LECTURA	<input type="checkbox"/>
DIAPOSITIVAS	<input type="checkbox"/>
EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES PREVIAS A LA FORMACIÓN	<input type="checkbox"/>
EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES PREVIAS A LA FORMACIÓN	<input type="checkbox"/>
FORMULARIOS DE EVALUACIÓN DE ACTITUDES	<input type="checkbox"/>
FORMULARIOS DE MEJORA DEL RENDIMIENTO	<input type="checkbox"/>
FORMULARIOS DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA FORMACIÓN	<input type="checkbox"/>
LIBROS, ARTÍCULOS Y CUALQUIER OTRO MATERIAL DE LECTURA	<input type="checkbox"/>

## PASOS A SEGUIR PARA UNA FORMACIÓN EFICAZ

### Paso 1: Preparación previa a la formación

- Revisa el programa y los materiales del curso para asegurarse de que están actualizados.
- Reúne todos los libros de texto, materiales de lectura, diapositivas de presentación y equipos tecnológicos necesarios.
- Prepara formularios de evaluación de las necesidades previas a la formación para conocer el nivel actual de conocimientos y las necesidades de los alumnos.
- Prepara todos los formularios necesarios antes de la formación.
- Prepara las actividades que se utilizarán durante la formación.



# UNIDAD 8 - HABILIDADES DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

## PASOS A SEGUIR PARA UNA FORMACIÓN EFICAZ

### Paso 3: Seguir la estructura del módulo - Módulo 2 y 3

- Ofrece consejos cuando sea necesario
- Administra evaluaciones de conocimientos para el Módulo 2 y discuta los resultados.
- Realiza una actividad de capacitación, como la fijación de objetivos, relacionada con la gestión del tiempo.
- Administra las evaluaciones de conocimientos del Módulo 3 y debatir los resultados.
- Realiza una actividad de empoderamiento relacionada con la puntualidad.

### Paso 4: Revisión y actividades posteriores a la formación

- Realiza una revisión exhaustiva de toda la unidad y aborde cualquier pregunta o inquietud.
- Realiza actividades posteriores a la formación

## LISTA DE ACTIVIDADES

- Opción múltiple: Los plazos incumplidos de Sara
- Opción múltiple: Jaime, el aspirante a empresario
- Opción múltiple: Emilia la despistada
- Opción múltiple: La apretada agenda de Juan
- Opción múltiple: El trabajo de María
- Caso práctico: La gestión del tiempo de Juan
- Caso práctico: La conciliación de la vida laboral y familiar de Sara
- Caso práctico: Ser dependiente en una tienda
- Caso práctico: Ser un ingeniero de software impuntual
- Opción múltiple: Consecuencias de la impuntualidad
- Opción múltiple: Prácticas de puntualidad
- Opción múltiple: Mejorar la puntualidad
- Caso práctico: La jornada laboral de Sara

## CORRELACIÓN ENTRE LA UNIDAD Y LOS MÓDULOS

### Módulo 1: Introducción a la planificación y la organización

Se centra en la importancia de las habilidades de planificación y organización para tener éxito en la vida y en el trabajo. Enseña a gestionar el tiempo, priorizar tareas y alcanzar objetivos.

### Módulo 2: Fundamentos de la gestión del tiempo

Cubre la mejora de la gestión del tiempo para la eficiencia de las tareas y el cumplimiento de los objetivos. Destaca beneficios como la reducción del estrés, el aumento de la productividad y un mejor equilibrio entre la vida laboral y personal.

**Módulo 3: Puntualidad.** Vincula la puntualidad con la gestión eficaz del tiempo y la organización. Hace hincapié en la planificación, el establecimiento de prioridades y la asignación del tiempo para realizar las tareas a tiempo y cumplir los plazos.

## RECURSOS ADICIONALES

### 1. Libros:

- “Deep Work: Rules for Focused Success in a Distracted World”, by Cal Newport
- “68 Hours: You Have More Time Than You Think.”, by Laura Vanderkam

### 2. Vídeos

- “[How to be Organized for School, College or Life \[The 6 Habits of Highly Organized People\]](#)”, by Memorize Academy
- “[How I Manage My Time - 10 Time Management Tips](#)”, by Ali Abdaal

### 3. Artículo académico

- Adams, R. V., & Blair, E. (2019). Impact of Time Management Behaviors on Undergraduate Engineering Students’ Performance. SAGE Open, 9(1). <https://doi.org/10.1177/2158244018824506>



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 9 - HABILIDADES PRÁCTICAS

DURACIÓN DE LA UNIDAD: 1 HORA Y 10 MINUTOS

## PAUTAS PARA LA UNIDAD

El objetivo de esta unidad es centrarse en las habilidades prácticas relacionadas con la búsqueda de empleo, la elaboración de un CV o la creación de una sólida presencia en las redes sociales para aumentar el abanico de posibilidades de ser contratado.

Las cinco habilidades prácticas que hemos elegido como los cinco módulos para completar esta unidad están muy relacionadas. En primer lugar, la búsqueda de empleo requiere saber cuál es el mejor trabajo o puesto para el joven, teniendo en cuenta sus capacidades, experiencia y objetivos futuros. En ese sentido, evaluar las capacidades, construir los objetivos futuros y descubrir qué tipo de valores guían su camino son insumos muy relevantes para construir un buen CV, que es en realidad la segunda habilidad que comprende este módulo.

Además, cabe destacar que, hoy en día, tener una fuerte presencia en las redes sociales podría ser incluso más importante que un CV a la hora de contratar. Conseguir buenos perfiles en LinkedIn o Infojobs podría indicar si el joven será contratado o no. No sólo eso, sino que tener buenos perfiles en las redes sociales también podría abrir la puerta a futuras entrevistas en empresas y compañías. En ese sentido, la última habilidad, escribir cartas de presentación, también podría implicar una buena oportunidad de ser contratado y mejorar las oportunidades laborales.

## RESUMEN

### 1. Búsqueda de empleo

- Encontrar el trabajo adecuado
- Dónde buscar trabajo
- El uso de LinkedIn
- Comprender las ofertas de empleo

### 2. Creación del CV

- Conceptos básicos de un CV
- Datos personales y competencias interpersonales
- Educación y experiencia
- Cursos y formación

## ESTRUCTURA

### UNIDAD 9: HABILIDADES PRÁCTICAS

#### Módulo 9.1 Búsqueda de empleo

#### Módulo 9.2 Creación de un CV

#### Módulo 9.3 Conseguir una presencia sólida en las redes sociales

#### Módulo 9.4 Creación de una Carta de Motivación

#### Módulo 9.5 Entrevista

## RESULTADOS

Tras completar la unidad, los participantes serán capaces de:

- Mejorar las habilidades de búsqueda de empleo e identificar ofertas de trabajo adecuadas
- Desarrollar un CV sólido y profesional
- Mejorar la presencia profesional en línea y el conocimiento de las herramientas de las redes sociales

Los resultados de aprendizaje esperados para los alumnos son:

- Desarrollar habilidades eficaces de búsqueda de empleo e identificar ofertas de trabajo adecuadas
- Crear un CV profesional y a medida para solicitudes de empleo específicas.
- Utilizar herramientas profesionales de medios sociales para la promoción profesional.
- Demostrar habilidades de comunicación eficaces durante una entrevista de trabajo y responder adecuadamente a tipos específicos de preguntas de entrevista.

### 3. Crear una presencia sólida en redes sociales

- Las redes sociales profesionales frente a las no profesionales
- Limpia tu contenido en línea
- Fotos
- Ajusta tu configuración de privacidad



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123



# UNIDAD 9 - HABILIDADES PRÁCTICAS

## RESUMEN

### 4. Carta de presentación 5. Entrevista de trabajo

- Dónde, quién, cuándo
- Estructura
- ¿Qué debo incluir?
- La importancia de la entrevista de trabajo
- Aspectos básicos de una entrevista de trabajo
- Preparación de la entrevista
- Preguntas habituales y mejores respuestas

## LIMITACIONES

1. Los participantes pueden tener dificultades para **articular sus competencias y experiencias si tienen un dominio limitado de la lengua utilizada en los CV** y las cartas de presentación. Sin embargo, los facilitadores pueden ofrecer recursos de apoyo lingüístico, como plantillas, ejemplos y asistencia lingüística, para garantizar que los participantes puedan comunicar eficazmente sus cualificaciones.
2. Los participantes pueden **carecer de una red de apoyo**, lo que dificulta la discusión de su búsqueda de empleo, la búsqueda de asesoramiento o la práctica de nuevas habilidades. Para superar este problema, los animadores pueden fomentar un entorno de aprendizaje propicio dentro del curso, fomentando la colaboración entre compañeros y facilitando debates en grupo en los que los participantes puedan compartir experiencias y puntos de vista.

## PASOS A SEGUIR PARA UNA FORMACIÓN EFICAZ

**Paso 1.** Proporciona acceso a la plataforma del curso electrónico y asegúrate de que los participantes pueden navegar por los módulos y comprender los recursos disponibles.









**Paso 2.** Lleva a cabo una sesión introductoria para establecer el tono de la formación, destacando los objetivos y las expectativas de la unidad de habilidades prácticas.

**Paso 3.** Presenta a los participantes el programa de formación detallado y explícales la estructura de cada módulo.

**Paso 4.** Aplicación a la vida real. Haz hincapié en la aplicación práctica de los conceptos aprendidos.

Concéntrate en los ejercicios de la vida real, como la creación de un perfil de LinkedIn o la redacción de un CV.

## MATERIALES

DIPOSITIVAS		FOLLETOS QUE RESUMEN LOS PUNTOS CLAVE	
ESTUDIOS DE CASO		TARJETAS PARA SIMULAR ENTREVISTAS	
MATERIALES DE LECTURA		EJEMPLOS EN VÍDEO DE ENTREVISTAS	
MATERIAL DE DEBATE EN GRUPO		FORMULARIOS PARA ENTREVISTAS SIMULADAS	
HOJAS DE TRABAJO SOBRE LAS REDES SOCIALES		EJEMPLOS REALES DE CV Y CARTAS DE PRESENTACIÓN	
PLANTILLAS DE CV Y CARTAS DE PRESENTACIÓN		EJEMPLOS REALES DE OFERTAS DE EMPLEO	

## CORRELACIÓN ENTRE LA UNIDAD Y LOS MÓDULOS

Los módulos que se tratan y sus objetivos son:

- **Módulo 1:** ser capaz de saber qué tipo de ofertas de empleo pueden ser adecuadas para una persona, ser capaz de manejar diferentes formas de búsqueda de empleo y entender correctamente las ofertas de empleo.
- **Módulo 2:** diferenciar qué es lo que va a nivelar tu CV, conocer qué tipo de cosas pueden empeorar tu CV y aprender a hacer tu propio CV.
- **Módulo 3:** diferenciar entre herramientas profesionales y no profesionales, conocer las diferentes herramientas profesionales de las redes sociales y ser capaz de reconocer su complementariedad.
- **Módulo 4:** comprender la importancia de redactar una carta de presentación, ser capaz de elaborar una carta de presentación siguiendo una estructura determinada
- **Módulo 5:** ser capaz de enfrentarse a una entrevista de trabajo, saber cómo responder a determinados tipos de preguntas.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# UNIDAD 9 - HABILIDADES PRÁCTICAS

## PASOS A SEGUIR PARA UNA FORMACIÓN EFICAZ

**Paso 5. Proporciona apoyo.** Proporciona canales claros para que los participantes busquen apoyo, ofrece información sobre recursos adicionales para una exploración más profunda y ofrece también apoyo técnico para cualquier problema relacionado con la plataforma.

**Etapas 6. Retroalimentación y evaluación continuas.** Anima a los participantes a dar su opinión sobre el contenido y el formato del curso y proporciona actualizaciones periódicas de los progresos e hitos mediante la superación de los cuestionarios.

**Paso 7. Apoyo posterior a la formación.** Establece una plataforma para la comunicación y el apoyo continuos o programa sesiones de seguimiento para preguntas y respuestas y orientación adicional.

Programar la Unidad 9 es fácil en una formación de 8 días con sesiones de mañana y tarde: Día 1 y 2 (Búsqueda de empleo), Día 3 y 4 (Creación de un CV), Día 5 (Creación de una sólida presencia en las redes sociales), Día 6 (Carta de presentación), y Días 7 y 8 (Afrontar la entrevista de trabajo).

## LISTA DE ACTIVIDADES

- Test de personalidad
- Test de carrera
- Construye tu tablero de visión
- Haz una pequeña búsqueda de empleo
- Prueba y elabora tu CV
- Hagámonos fotos
- Escribe tu propia carta de presentación
- Toma el cuerpo de la carta de presentación de tu compañero y compruébalo con este vídeo

Además, cada módulo cuenta con un pequeño cuestionario para poner a prueba los conocimientos adquiridos sobre el contenido teórico.

## RECURSOS ADICIONALES

Cómo crear vision board - <https://www.betterup.com/blog/how-to-create-vision-board>

Cómo hacer un CV sin experiencia , Informe de la Fundación Adecco (2021)

Manual Técnicos Empleo, Acción Laboral

### Vídeos:

[Guide to LinkedIn](#)

[Hard Skills vs. Soft Skills](#)

[7 unique conversation tips](#)

[Write an incredible resume](#)

[Online privacy in 8 steps](#)

[How to write a cover letter](#)

[Good interview example](#)

## TEST DE AUTOEVALUACIÓN

Los cuestionarios que se realizan al final de cada módulo pretenden ofrecer una visión general del grado de retención de la información clave del módulo por parte de los participantes. Proporciona información sobre la eficacia del material didáctico y la comprensión de los participantes.

Esto ayuda al formador a identificar las áreas en las que los alumnos podrían necesitar aclaraciones o apoyo adicionales. También puede servir para que el formador adapte futuras sesiones en función de las lagunas de conocimiento identificadas, proporcionando recursos adicionales para la clarificación. También puede ser una fuente de autoevaluación para los propios formadores, para hacerles reflexionar sobre la eficacia general del contenido del módulo y los métodos de enseñanza.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# Campaña en Redes Sociales

---

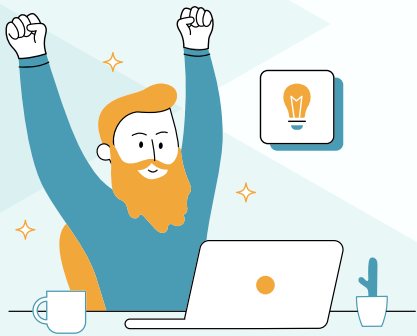


**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DE UNA CAMPAÑA EN REDES SOCIALES

## Metodología



Los datos de este informe se recopilaron mediante encuestas y entrevistas a expertos en redes sociales, directivos, asistentes y propietarios de empresas que han utilizado con éxito las redes sociales para aumentar su audiencia.

La metodología empleada consistió en preguntas estructuradas sobre aspectos concretos de las campañas en las redes sociales, con el fin de extraer ideas y estrategias prácticas.

Las características demográficas de nuestro grupo fueron las siguientes:

- **Distribución por edades:** El 75% de los interlocutores tiene entre 25 y 34 años, y el 25% entre 35 y 44 años.
- **Formación académica:** el 50% tiene un máster, el 25% es licenciado y el 25% posee un título de asociado.
- **Ocupación actual:** Los interlocutores son predominantemente técnicos de marketing digital (50%), seguidos de coordinadores de proyectos (25%) y gestores de las redes sociales (25%).
- **Distribución geográfica:** Los profesionales proceden de diversos países europeos, como Rumanía, Grecia, Chipre, Irlanda, Lituania y España.
- **Experiencia en las redes sociales:** La mitad de ellos tiene entre 1 y 2 años de experiencia, mientras que la otra mitad lleva entre 3 y 5 años en este campo.

## Opiniones expertas: Buenas prácticas para una estrategia eficaz en las redes sociales

Los expertos insisten en la importancia de la alineación estratégica entre los objetivos de la campaña y los canales seleccionados en el dinámico ámbito de las redes sociales. Una regla básica es conocer a fondo al público objetivo, incluidos sus hábitos, gustos y las plataformas que utiliza.

Los expertos también recomiendan supervisar y ajustar continuamente las campañas en las redes sociales. Los algoritmos y las tendencias de las redes sociales cambian rápidamente, por lo que es importante estar al tanto de estos cambios y ser flexible.

Además, es crucial ofrecer material inclusivo y sensible a las diferencias culturales. Para evitar ideas preconcebidas y garantizar que el material sea apropiado y pertinente para una amplia gama de grupos demográficos, las campañas deben tener como objetivo representar y comunicar a un público diverso. Seguir estas recomendaciones facilita el desarrollo de campañas en las redes sociales impactantes, dinámicas y de éxito, que interactúen con el público destinatario y le influyan favorablemente.



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DE UNA CAMPAÑA EN REDES SOCIALES

## Opiniones expertas: Buenas prácticas para una estrategia eficaz en las redes sociales

### Plataformas principales

- Instagram y TikTok son muy eficaces para enganchar a los jóvenes.
- Facebook sigue siendo popular en Europa del Este.
- El amplio alcance de YouTube no debe pasarse por alto.

### Estrategia de comunicación

- Utiliza contenidos fáciles de compartir para comunicar los objetivos del proyecto.
- El humor y el atractivo emocional pueden aumentar la compartibilidad.
- La coherencia y la supervisión periódica son cruciales.



## Qué redes sociales utilizar

**TikTok e Instagram** son esenciales para conectar con el público más joven, sobre todo con niños y jóvenes en situación de riesgo. Son perfectos para interactuar con un grupo demográfico que aprecia el material rápido y llamativo por su diseño interactivo y centrado en lo visual. Las historias en Instagram y los vídeos de formato corto en TikTok funcionan especialmente bien para la narración interactiva.

**Facebook:** Aunque la demografía de sus usuarios ha cambiado con el tiempo, Facebook sigue siendo una herramienta muy útil, sobre todo en las naciones de Europa del Este. Es una plataforma flexible para campañas más grandes debido a su amplio uso y variedad de funciones, como grupos y publicidad dirigida.

**YouTube:** Esta plataforma es útil para campañas que quieren llegar a un público más amplio porque va más allá de los límites de edad y demográficos. Para proyectos con temas complejos, como "Reformular actitudes", su estilo centrado en el vídeo puede ser ideal para contar historias en profundidad y contenidos instructivos.

## Qué redes sociales hay que evitar

**Twitter:** El ritmo acelerado de Twitter puede no ser adecuado para campañas que busquen una mayor implicación o arcos argumentales más largos, aunque puede ser útil para la distribución rápida de información e intercambios en tiempo real. Funciona mejor para actualizaciones rápidas que para narraciones en profundidad.

**LinkedIn:** Principalmente un sitio de redes profesionales, LinkedIn puede no ser la opción ideal para anuncios dirigidos a jóvenes o menores, en particular aquellos que corren el riesgo de convertirse en delincuentes o reincidentes. Su base de usuarios y su tipo de contenido son más adecuados para la creación de redes empresariales y el desarrollo profesional.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DE UNA CAMPAÑA EN REDES SOCIALES

## Qué redes sociales hay que evitar

**Plataformas de nicho:** Aunque las redes sociales como Snapchat y Pinterest pueden proporcionar una interacción a medida con públicos especializados, no tienen la amplia audiencia ni las características particulares necesarias para iniciativas de marketing más amplias. Estas plataformas deben seleccionarse únicamente si se corresponden estrechamente con el público objetivo y los objetivos de la campaña.

## Cómo tomar la decisión final



Los objetivos precisos de la campaña y el público al que se dirige siempre deben informar la selección de la plataforma. Por ejemplo, debido a su popularidad y estilo de interacción con los usuarios más jóvenes, Instagram y TikTok serían más eficaces para una campaña destinada a replantear actitudes entre los jóvenes. Sin embargo, plataformas como Facebook o LinkedIn podrían ser más apropiadas para una campaña dirigida a profesionales o a un público más maduro.

Es crucial conocer los métodos preferidos de consumo de información del público objetivo y dónde pasan el tiempo. Aunque utilizar una estrategia multiplataforma puede ser ventajoso, es crucial ajustar el contenido y la estrategia al entorno particular y a las expectativas de los usuarios de cada plataforma.

## Estrategias creativas para captar al público en redes sociales

A la hora de diseñar y desarrollar campañas eficaces en las redes sociales, la clave está en entender a la audiencia. Las entrevistas con expertos revelaron una fuerte preferencia por plataformas centradas en lo visual, como Instagram y TikTok, entre los grupos demográficos más jóvenes, lo que pone de relieve la importancia de elaborar contenidos que resuenen con las preferencias visuales e interactivas de los jóvenes de hoy. La diversidad en la popularidad de las plataformas en las distintas regiones europeas subraya la necesidad de estrategias adaptadas geográficamente.

Un tema importante que se desprende de las respuestas es el compromiso creativo. Los expertos subrayaron que los contenidos interactivos -como encuestas y vídeos- son una potente herramienta para implicar a los jóvenes, especialmente en Instagram. Los interlocutores destacaron la importancia de contar historias y de divulgar la información gradualmente, y sugirieron utilizar un enfoque narrativo para mantener el interés de la gente y promover la participación. El uso de música urbana y personas influyentes está en consonancia con una estrategia de alineación cultural, que garantiza que el marketing hable en un lenguaje y de una manera que el público objetivo pueda entender y considerar genuinos.



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

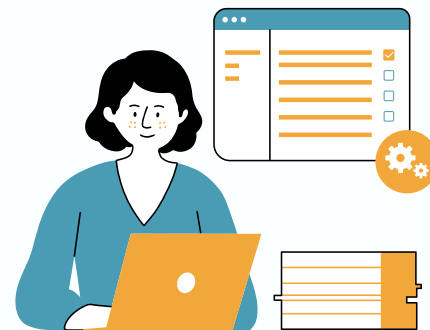
El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DE UNA CAMPAÑA EN REDES SOCIALES

## Entender los posibles retos de las campañas en redes sociales

### Sensibilidad cultural y contenidos redundantes

En la gestión de las campañas en las redes sociales, minimizar la información redundante y mantener la sensibilidad cultural es una dificultad importante. Este fino equilibrio es necesario, ya que el contenido insensible puede incitar a la ira y el contenido repetitivo podría ahuyentar a los espectadores. El secreto está en fomentar la originalidad y la creatividad a la hora de crear material. Esto exige un proceso constante de ideación, experimentación y mantenerse al día de las preferencias de la audiencia y las tendencias actuales.



Reavivar el interés y mantener el compromiso puede lograrse introduciendo con frecuencia nuevas formas, como encuestas interactivas, sesiones en directo o material generado por los usuarios. Sin embargo, es crucial mantener la sensibilidad cultural a la hora de innovar. Esto implica reconocer los diversos orígenes de la audiencia, ser sensible a las peculiaridades culturales y abstenerse de generalizaciones y estereotipos.

### Adaptabilidad y evolución estratégicas

Un elemento crucial en la gestión de estos obstáculos es la flexibilidad estratégica. Dado que las redes sociales son un entorno en constante cambio, lo que funciona ahora puede no funcionar mañana. Por ello, la publicidad debe ser flexible y adaptarse a los cambios en las preferencias de la audiencia, los algoritmos de las plataformas y las tendencias de las redes sociales. La supervisión y el análisis periódicos del rendimiento de las campañas pueden ayudar a lograr esta adaptabilidad. Averiguar qué tipo de contenidos tienen resonancia en la audiencia y cuáles no puede lograrse utilizando herramientas de análisis para recopilar datos sobre la participación y el alcance.

### Garantizar un compromiso coherente en distintas franjas horarias

Gestionar la participación a través de las zonas horarias es un reto sutil pero importante para los anuncios dirigidos a una audiencia mundial. Si publica material cuando la mayor parte de su audiencia está durmiendo, puede perder perspectivas de participación. Esto significa que la programación de contenidos debe hacerse de forma estratégica. Hay que determinar la distribución geográfica de la audiencia y las horas de mayor actividad en las distintas zonas. Esto puede implicar la planificación de varios calendarios de contenidos o el uso de plataformas de las redes sociales que permitan compartir contenidos automáticamente a intervalos predeterminados. Publicar es sólo un aspecto de la dificultad; también hay que tener en cuenta la interacción en tiempo real, como responder a mensajes o comentarios. Para garantizar la coherencia, esto puede requerir una plantilla que pueda trabajar por turnos o el uso de sistemas de respuesta automática fuera del horario laboral.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DE UNA CAMPAÑA EN REDES SOCIALES

## Estrategias eficaces para gestionar los comentarios negativos en las redes sociales

Según los consejos de los especialistas en las redes sociales, responder y gestionar las críticas es una parte esencial para mantener una presencia en línea positiva y con éxito. Esta es una estrategia condensada basada en sus sugerencias:

**Mantén un tono profesional:** Es importante responder a las críticas con serenidad y profesionalidad. Reaccionar a la defensiva o de forma reactiva puede empeorar las cosas. Más bien, transmite que aprecias su aportación y que estás abierto a escuchar y participar de forma positiva.

**Muestra empatía:** Empieza por reconocer las preocupaciones expresadas por el la persona que habla. Esto demuestra que comprendes su punto de vista y no, si procede, que te responsabilizas de sus acciones. Cuando se trata de calmar una situación difícil, la empatía ayuda mucho.



**Da respuestas concisas:** Ser claro es esencial a la hora de responder a una crítica. Proporciona una justificación o resolución clara al problema planteado. En caso de que la cuestión sea complicada, dirígelos a un canal de atención al cliente o a otra fuente para obtener ayuda más detallada.

**Asume la responsabilidad cuando se te pida:** Es fundamental aceptar la responsabilidad si tu empresa u organización cometió un error o no tomó las medidas adecuadas que dieron lugar al comentario negativo. Expresa tu pesar y describe las medidas que vas a tomar para arreglar las cosas. Esto demuestra responsabilidad y tiene el potencial de restaurar la confianza.

**Desconecta de la conversación cuando sea oportuno:** Es mejor pasar la conversación a un canal privado como el correo electrónico o el mensaje directo cuando el asunto es delicado o requiere mucha información personal. Esto permite mantener una charla más profunda y evita que el diálogo desagradable empeore en público.

**Aprender y adaptarse:** Aprovecha la oportunidad de crecer a partir de los comentarios críticos. Examina si tu servicio, producto o plan de comunicación necesita abordar algún tema o problema recurrente. Puedes utilizar estos comentarios para perfeccionar tus estrategias y ofertas de campaña.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123



# DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DE UNA CAMPAÑA EN REDES SOCIALES

## Consejos esenciales para triunfar en redes sociales

- **Adapta** tu material a los intereses, **hábitos y preferencias de tu público objetivo**. Para conocer los datos demográficos, los periodos de mayor actividad y los contenidos preferidos, utiliza herramientas de análisis.
- En lugar de inundar a tu público con material periódico e ineficaz, es preferible publicar **menos artículos de mejor calidad** que conecten con ellos.
- **La comunicación** en las redes sociales es bidireccional. Participa en debates, responde a las preguntas de los lectores y crea contenidos interactivos, como encuestas y preguntas y respuestas, para comunicarte con su público.
- **La información visual atractiva** suele recibir mayores índices de participación. Utiliza fotos, vídeos e infografías excelentes que apoyen tus puntos de vista.
- Proporciona **mensajes auténticos**, fotos entre bastidores y anécdotas verídicas para establecer una imagen de empresa más simpática y fiable.
- **Publicar con regularidad** mantiene tu marca en el primer plano de la mente de los consumidores y te ayuda a mantener la participación de la audiencia. Utiliza un software de programación para mantener la coherencia.
- Invita a personas de tu audiencia a enviar trabajos originales relacionados con tu empresa o iniciativa. Es un método fantástico para fomentar la confianza y la comunidad.
- **Mantente al día** de los últimos avances en las redes sociales y las modificaciones algorítmicas. Para que tu plan siga siendo visible y atractivo, prepárate para modificarlo en respuesta a estas novedades.
- **Utiliza los análisis** para evaluar periódicamente la eficacia de la campaña. Examina las métricas de conversión, las tasas de clics y los índices de participación para determinar qué es eficaz y qué no lo es.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

## **ANEXO - LISTA DE PLANTILLAS**

### **Comprobación del material de formación - Listas de Plantillas**

- 1) Plantilla de evaluación previa de las necesidades de formación**
- 2) Plan de formación y calendario**
- 3) Plantilla de formulario de comentarios de los participantes**
- 4) Plantilla de evaluación posterior a la formación**
- 5) Plantilla de evaluación de conocimientos**
- 6) Plantilla de evaluación de actitudes**
- 7) Plantilla de evaluación de la dinámica de grupo**
- 8) Plantilla de mejora del rendimiento**
- 9) Plantilla de evaluación de los resultados del aprendizaje**
- 10) Plantilla de evaluación del impacto de la formación**

### **Revisión de redes sociales - Lista de plantillas**

- 1) Plantilla de evaluación del calendario de publicación en las redes sociales**
- 2) Plantilla de evaluación del alcance en las redes sociales**
- 3) Plantilla de evaluación de la participación en las redes sociales**
- 4) Plantilla de campaña en las redes sociales**



# PLANTILLA DE EVALUACIÓN PREVIA DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN

Por favor, responde a las siguientes preguntas utilizando una escala Likert de 5 puntos, donde 1 = Totalmente en desacuerdo, 2 = En desacuerdo, 3 = Neutral, 4 = De acuerdo y 5 = Totalmente de acuerdo. Tus respuestas sinceras y detalladas nos ayudarán a adaptar el programa de formación para satisfacer eficazmente tus necesidades.

1. Comprendo la materia o el tema que se tratará en el programa de formación.

1 - 2 -- 3 - 4 - 5

2. Me siento seguro sobre [conceptos o áreas específicos dentro de la materia].

1 - 2 -- 3 - 4 - 5

3. Ciertos conceptos o áreas dentro de la materia son un reto y necesitan más información.

1 - 2 -- 3 - 4 - 5

3a. En caso de respuesta positiva, ¿qué conceptos y áreas te resultan desafiantes?

[Respuesta abierta]

4. He recibido formación previa o tengo experiencia relevante relacionada con [el contenido del programa de formación].

1 - 2 -- 3 - 4 - 5

5. Califico mi competencia en las siguientes destrezas como:

[Habilidad 1]: Muy deficiente 1 - 2 -- 3 - 4 - 5 Excelente

[Habilidad 2]: Muy deficiente 1 - 2 -- 3 - 4 - 5 Excelente

[Habilidad 3]: Muy pobre 1 - 2 -- 3 - 4 - 5 Excelente

6. Necesito mejorar o desarrollar habilidades o tareas específicas relacionadas con el programa de formación.

1 - 2 -- 3 - 4 - 5

6a. En caso de respuesta positiva, ¿qué habilidades o tareas necesitas mejorar?

[Respuesta abierta]

7. Tengo experiencia práctica en el uso de las habilidades tratadas en el programa de formación.

1 - 2 -- 3 - 4 - 5

8. Estoy muy motivado e interesado en participar en este programa de formación.

9. Preveo preocupaciones o barreras que pueden afectar a mi participación en el programa de formación.

1 - 2 -- 3 - 4 - 5



# PLANTILLA DE EVALUACIÓN PREVIA DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN

10. En caso de respuesta positiva, ¿qué obstáculos prevés?

[Respuesta abierta]

11. Por favor, facilita cualquier otra información, comentario o petición específica en relación con el próximo programa de formación.

[Respuesta abierta]

**Gracias por tu tiempo.**



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PLAN DE FORMACIÓN Y CALENDARIO

<b>Título de la unidad</b>	
<b>Título del módulo</b>	
<b>Grupo objetivo/perfil de los participantes</b>	
<b>Resultados de aprendizaje</b>	<p>Tras impartir este Plan de Formación, los alumnos deberán ser capaces de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li><li>• .....</li></ul>
<b>Duración de la formación</b>	
<b>Qué cubre este plan de formación</b>	
<b>Preparación</b>	



**Cofinanciado por la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PLAN DE FORMACIÓN Y CALENDARIO

Plan de formación detallado					
Nº.	Temas y subtemas	Actividades de aprendizaje	Duración	Métodos de formación	Materiales/equipos necesarios
1					
2					
3					
4					
5					
6					
<b>Duración del módulo</b>					
<b>Material de formación (enumera el material que necesitarás para impartir la formación)</b>					



**Cofinanciado por la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PLANTILLA: FORMULARIO DE OPINIÓN DE LOS PARTICIPANTES

## Finalidad de la plantilla

El formulario de opinión de los participantes es un cuestionario estructurado diseñado para recoger los comentarios y opiniones de las personas que han participado en una formación. El objetivo de este formulario es recopilar valiosos puntos de vista, opiniones y sugerencias de los participantes para evaluar el éxito de la actividad de formación y del propio programa, e identificar áreas susceptibles de mejora.

Es una herramienta valiosa para que los organizadores y facilitadores mejoren la calidad del programa y garanticen una experiencia positiva a los participantes.

## Uso de la plantilla

El formulario de opinión de los participantes consta de preguntas cuantitativas. Ayuda a recopilar datos numéricos para el análisis estadístico. Está disponible en un formulario de Google que puede cumplimentarse en línea, y también hay una versión imprimible en Word para los participantes sin acceso libre a Internet.

Acceso a la plantilla en inglés [aquí](#). (El traductor de Google ofrece traducción automática de la web)

## Consejos

La utilización de un formulario de opinión de los participantes requiere una planificación minuciosa, una comunicación clara y el compromiso de actuar en función de las opiniones recibidas. Cuando distribuya este formulario, ten en cuenta lo siguiente:

1. Define claramente los objetivos del formulario. Comunica a los participantes qué información específica buscas y cómo se utilizará.
2. Distribuye el formulario en un momento adecuado, por ejemplo, al final del acto o programa, cuando las experiencias estén frescas en la mente de los participantes.
3. Facilita el acceso al formulario. Si se trata de una encuesta en línea, facilita un enlace a través del correo electrónico o la plataforma del curso. Si se trata de formularios en papel, asegúrate de que estén fácilmente disponibles.
4. Explica a los participantes que las opiniones son anónimas. Esto puede fomentar respuestas más sinceras y constructivas.
5. Explica claramente cómo rellenar el formulario, incluidas las escalas de valoración. Asegúrate de que los participantes entienden cada pregunta.



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PLANTILLA: FORMULARIO DE OPINIÓN DE LOS PARTICIPANTES

## Preguntas demográficas

País	Género
1. Rumanía	1. Mujer
2. Grecia	2. Hombre
3. Chipre	3. Intersexual
4. Irlanda	4. No binario
5. Lituania	5. Prefiero no decirlo
6. España	6. Otro

## Preguntas de evaluación

Las siguientes preguntas pretenden recoger sus impresiones sobre el curso en línea en el que ha participado. Elija el número que mejor represente su opinión teniendo en cuenta que 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Ni de acuerdo ni en desacuerdo, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo.

## Comprensión

Pregunta 1: Los resultados del aprendizaje estaban claramente expuestos en el curso.

1 - 2 - 3 - 4 - 5

Pregunta 2: El curso cubría las competencias de forma clara.

1 - 2 - 3 - 4 - 5

Pregunta 3: El curso estaba organizado de forma que me ayudara a comprender mejor.

1 - 2 - 3 - 4 - 5

Pregunta 4: Las instrucciones estaban claramente explicadas y sabía lo que tenía que hacer.

1 - 2 - 3 - 4 - 5

## Capacidad educativa

Pregunta 1: Los requisitos del curso y la carga de trabajo eran apropiados para el nivel del curso.

1 - 2 - 3 - 4 - 5

Pregunta 2: Los casos prácticos y las situaciones hipotéticas me ayudaron a comprender mejor el contenido.

1 - 2 - 3 - 4 - 5

Pregunta 3: Las actividades y los cuestionarios se complementaban entre sí.

1 - 2 - 3 - 4 - 5

Pregunta 4: El curso ha cultivado habilidades que me serán útiles para incorporarme al mercado laboral más adelante en mi vida.

1 - 2 - 3 - 4 - 5



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123



# PLANTILLA DE FORMULARIO DE COMENTARIOS DE LOS PARTICIPANTES

## Calidad

Pregunta 1: El contenido del curso en línea era relevante para mí y mis intereses.

1 - 2 - 3 - 4 - 5

Pregunta 2: Los conceptos presentados eran fáciles de entender.

1 - 2 - 3 - 4 - 5

Pregunta 3: Los cuestionarios eran interesantes y atractivos en cuanto a variedad de preguntas y temas tratados.

1 - 2 - 3 - 4 - 5

Pregunta 4: Hubo temas que me gustaría que fueran más profundos.

1 - 2 - 3 - 4 - 5

## Viabilidad técnica

Pregunta 1: El curso era fácil de usar y navegar.

1 - 2 - 3 - 4 - 5

Pregunta 2: Me encontré con varios problemas técnicos durante la navegación por el curso electrónico (por ejemplo, los gráficos no se podían cargar, la navegación era lenta, el curso electrónico me expulsó varias veces).

1 - 2 - 3 - 4 - 5

Pregunta 3: El diseño visual general del contenido y los materiales del curso cumplieron mis expectativas.

1 - 2 - 3 - 4 - 5

Pregunta 4: Las páginas del curso eran atractivas.

1 - 2 - 3 - 4 - 5

## Innovación en métodos de aprendizaje digital

Pregunta 1: Los elementos de gamificación (p. ej., insignias, puntos, tablas de clasificación) hicieron que el curso fuera más atractivo.

1 - 2 - 3 - 4 - 5

Pregunta 2: Recomendaría este curso a otros alumnos.

1 - 2 - 3 - 4 - 5

Pregunta 3: Preferiría realizar este curso en el aula en lugar de en línea.

1 - 2 - 3 - 4 - 5

Pregunta 4: Basándome en esta experiencia, realizaría otro curso de e-learning en el futuro.

1 - 2 - 3 - 4 - 5



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PLANTILLA DE EVALUACIÓN POSTERIOR A LA FORMACIÓN

## Finalidad de la Plantilla

El propósito de una Evaluación Post-Formación es valorar la eficacia general y el impacto de un programa de formación después de que se haya llevado a cabo.

**Te ayuda a crear un informe resumido sobre la calidad de la formación**, basado en los comentarios de los participantes.

## Uso de la Plantilla

Esta plantilla incluye varios aspectos para evaluar exhaustivamente el programa de formación.

Una vez recogidos los formularios cumplimentados, analiza los comentarios, identifica las tendencias y utiliza la información para tomar decisiones fundamentadas que permitan mejorar los futuros programas de formación.

## Consejos

**Crea un informe resumido:** Analiza los comentarios inmediatamente después de recogerlos. Identifica tendencias, temas comunes y áreas de mejora mientras aún está fresco en tu memoria. Resume las principales conclusiones en un informe. Incluye tanto los aspectos positivos como las áreas de mejora.

**Comparte los resultados con transparencia:** Comparte los resultados de la evaluación de forma transparente con las partes interesadas, incluidos los formadores, los organizadores y los participantes. Destaca las medidas que se tomarán en función de los resultados.

**Plan de acción:** Elabora un plan de acción claro basado en los resultados de la evaluación. Describe las medidas específicas que se tomarán para abordar las áreas de mejora identificadas.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PLANTILLA DE EVALUACIÓN POSTERIOR A LA FORMACIÓN

Nombre del programa de formación: [Insertar nombre del programa]

Fecha: [Insertar fecha]

Nombre del alumno: [Insertar nombre del alumno]

## Detalles informativos sobre la sesión piloto

- Fecha de aplicación
- Lugar/Plataforma utilizada
- Número de inscritos
- Número de participantes
- Perfil de los participantes

## Descripción/Estructura de la sesión

- Estructura general/Agenda
- Ámbito y métodos
- Perfil de los facilitadores
- Herramientas y equipos de formación

## Comentarios de los participantes

### Cuál fue la opinión de los participantes en cuanto a:

- Comprensión
- Capacidad educativa
- Calidad
- Viabilidad técnica
- ¿Innovación de los métodos de aprendizaje digital?

Utiliza los gráficos y el texto explicativo que aparecen a continuación.

Impresiones y observaciones generales



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PLANTILLA DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

## Finalidad de la plantilla

La finalidad de la plantilla de evaluación de conocimientos es evaluar los conocimientos y la comprensión que los alumnos han adquirido a través de una unidad específica en la que han recibido formación. Sirve como medio para evaluar los resultados del aprendizaje, proporcionar retroalimentación individual a los alumnos y evaluar la eficacia del programa. La plantilla también es útil para asegurarse del mantenimiento de la calidad e impulsar la mejora continua en el proceso de formación, lo que la convierte en una herramienta fundamental para que los formadores calibren el éxito de sus iniciativas de formación al tiempo que mejoran los conocimientos y habilidades de los participantes.

## Uso de la plantilla

La plantilla puede ser utilizada por formadores y administradores de programas de formación como marco estructurado para administrar evaluaciones a los alumnos al finalizar un programa de formación. Los alumnos reciben la evaluación para medir su comprensión del material de formación y evaluar sus conocimientos y habilidades. Los formadores utilizan los resultados de la evaluación para medir la eficacia de la formación, identificar las áreas que pueden necesitar más atención y proporcionar información individualizada a los alumnos. Además, las organizaciones pueden agregar los datos de la evaluación para valorar el éxito general de sus programas de formación y tomar decisiones basadas en datos sobre la mejora del programa y futuras iniciativas de formación, contribuyendo en última instancia al aprendizaje y desarrollo continuos de los participantes.

## Consejos

- 1. Personaliza tu programa de formación:** Adapta la plantilla para alinearla con el contenido y los objetivos específicos de tu programa/unidad de formación. Modifica las preguntas y los temas para asegurarte de que reflejan fielmente lo tratado en la unidad de formación.
- 2. Instrucciones claras:** Proporciona instrucciones claras y concisas al principio de la evaluación para orientar a los alumnos sobre cómo completarla. Menciona cualquier límite de tiempo y lo que se espera de ellos.
- 3. Mezcla tipos de preguntas:** Utiliza diversos tipos de preguntas, como las de opción múltiple, las de verdadero o falso, las de respuesta corta y las de aplicación práctica. Esto ayuda a evaluar diferentes aspectos de los conocimientos y habilidades.
- 4. Establece vínculos con los objetivos de aprendizaje:** Asegúrate de que cada pregunta o sección está directamente relacionada con los objetivos de aprendizaje del programa de formación. Esto te ayudará a evaluar si se han alcanzado los objetivos.
- 5. Haz que sea atractiva:** Haz que la evaluación sea atractiva incluyendo preguntas que requieran pensamiento crítico y aplicación práctica. Los escenarios prácticos o los estudios de casos pueden ser eficaces para este fin.
- 6. Incluye oportunidades de retroalimentación:** Considera la posibilidad de añadir una sección para que los alumnos proporcionen comentarios sobre el propio programa de formación. Esto puede ayudarte a introducir mejoras en futuras sesiones.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PLANTILLA DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Nombre del programa de formación: [Insertar nombre del programa]

Fecha: [Insertar fecha]

Nombre del alumno: [Insertar nombre del participante]

## Sección 1: Preguntas de respuesta múltiple

1. ¿Cuál es el objetivo principal de este programa de formación?

[Proporciona 4 opciones]

2. ¿Cuál de los siguientes NO es uno de los temas principales de este programa de formación?

[Proporciona 4 opciones]

3. Selecciona la afirmación correcta sobre [Concepto clave tratado en el programa].

[Proporciona 4 opciones]

4. ¿Con qué frecuencia debes [Realizar una tarea específica] según el programa de formación?

[Proporciona 4 opciones]

## Sección 2: Preguntas de verdadero o falso

5. Verdadero o falso: La gestión eficaz del tiempo es una habilidad clave en la que se hace hincapié en este programa de formación.

- Verdadero/Falso

6. Verdadero o falso: [Inserta una afirmación relacionada con el contenido del programa].

- Verdadero/Falso

## Sección 3: Preguntas de respuesta corta

7. Describe dos ventajas de aplicar el [Concepto tratado en el programa].

[Respuesta del alumno:]

8. Explica brevemente los pasos necesarios para [Proceso específico incluido en el programa].

[Respuesta del alumno:]

## Sección 4: Aplicación práctica

9. Aplica los principios de [Concepto clave tratado] para resolver la siguiente situación: [Describe una situación práctica relacionada con el contenido del programa].

[Respuesta del alumno:]

## Sección 5: Evaluación general

10. En una escala de 1 a 5, en la que 1 es "Malo" y 5 es "Excelente", valora tu satisfacción general con el programa de formación.

### Comentarios adicionales (opcional):

Puedes personalizar esta plantilla para adaptarla al contenido y los objetivos específicos de tu programa/unidad de formación. Además, considera la posibilidad de añadir una sección para que los alumnos den su opinión sobre los puntos fuertes y las áreas de mejora del programa/unidad de formación.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PLANTILLA DE EVALUACIÓN DE ACTITUDES

## Finalidad de la plantilla

El objetivo de la plantilla de evaluación de actitudes es recopilar sistemáticamente información de los alumnos sobre sus actitudes, percepciones y opiniones acerca de un programa de formación y su contenido. Esta evaluación tiene por objeto medir los niveles de satisfacción de los participantes, calibrar la pertinencia del contenido de la formación con respecto a sus necesidades, evaluar la eficacia de los formadores, valorar la calidad de los materiales de formación e identificar las áreas susceptibles de mejora en el entorno de aprendizaje. Los datos recogidos constituyen una valiosa fuente de información para los formadores y organizadores de programas, ya que les ayudan a tomar decisiones fundamentadas para mejorar los futuros programas de formación y garantizar que se ajusten mejor a las expectativas y necesidades de los alumnos.

## Uso de la plantilla

Un formador puede utilizar esta plantilla de evaluación de actitudes como herramienta estructurada para recabar comentarios constructivos de los alumnos al final de un programa de formación. Al distribuir esta evaluación, los formadores pueden recopilar información valiosa sobre las percepciones y actitudes de los alumnos respecto a la formación, y comprender qué ha funcionado bien y qué debe mejorarse. Esta información puede servir de base para realizar ajustes en futuras sesiones de formación, como adaptar el contenido para satisfacer mejor las necesidades de los alumnos, perfeccionar los métodos de enseñanza o abordar las preocupaciones sobre los materiales o el entorno de aprendizaje. Además, los formadores pueden utilizar los datos recopilados para mostrar la eficacia de sus programas de formación a las partes interesadas, lo que constituye un argumento convincente para continuar con los esfuerzos de apoyo y mejora.

## Consejos

Cuando utilices la plantilla de evaluación de actitudes, debes tener en cuenta 4 consejos:

- 1. Utiliza una combinación de tipos de preguntas:** Combina puntuaciones cuantitativas (por ejemplo, en una escala de 1 a 5) con preguntas cualitativas abiertas. Mientras que las valoraciones numéricas proporcionan datos cuantitativos, las preguntas abiertas permiten a los alumnos expresar sus pensamientos y sugerencias con sus propias palabras, lo que proporciona una visión más profunda.
- 2. El momento es importante:** Administra la evaluación poco después de que concluya el programa de formación, cuando la experiencia aún esté fresca en la mente de los participantes. Esto aumenta la probabilidad de obtener comentarios precisos y oportunos.
- 3. Actúa en función de los comentarios:** Tras recoger las respuestas, analiza los datos y, lo que es más importante, utilízalos para introducir mejoras tangibles en futuros programas de formación. Los participantes son más propensos a dar su opinión cuando ven que su aportación conduce a cambios positivos.
- 4. Comunica los resultados y las acciones:** Comparte un resumen de las opiniones con los alumnos y explícales las medidas adoptadas en base a sus comentarios. Esto demuestra que sus opiniones son valoradas y que el programa de formación responde a sus necesidades, fomentando un entorno de aprendizaje positivo y alentando la participación y el compromiso continuos.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PLANTILLA DE EVALUACIÓN DE ACTITUDES

Nombre del programa de formación: [Insertar nombre del programa]

Fecha: [Insertar fecha]

Nombre del alumno: [Insertar nombre del participante]

## **1. Estoy satisfecho con la calidad general de este programa de formación.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

1.1 Si su respuesta ha sido 1 ó 2, indica sus comentarios para mejorar

## **2. El contenido del programa de formación era pertinente para mis necesidades y objetivos.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

2.1 Si su respuesta fue 1 ó 2, por favor deja tus comentarios para mejorar.

## **3. Los materiales de formación (por ejemplo, folletos, presentaciones) fueron útiles y fáciles de entender.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

3.1 Si su respuesta fue 1 ó 2, por favor deja tus comentarios para mejorar

## **4. Los formadores demostraron un buen conocimiento de la materia.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

4.1 Si su respuesta fue 1 ó 2, deja tus comentarios para mejorar.

## **5. El formador o los formadores implicaron eficazmente a los participantes y fomentaron su participación activa.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

5.1 Si su respuesta fue 1 ó 2, deja tus comentarios para mejorar.

## **6. Las instalaciones y el entorno de la formación eran propicios para el aprendizaje.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

6.1 Si su respuesta ha sido 1 ó 2, por favor deja tus comentarios para mejorar.

## **7. Creo que los conocimientos y habilidades adquiridos en este programa de formación serán aplicables a mi trabajo o a mi vida.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

7.1 Si su respuesta fue 1 o 2, por favor deja tus comentarios para mejorar

## **8. Por favor, escribe cualquier sugerencia o recomendación para mejorar este programa de formación.**

[Comentarios]



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PLANTILLA DE EVALUACIÓN DE LA DINÁMICA DE GRUPO

## Finalidad de la plantilla

Esta plantilla tiene por objeto evaluar la dinámica de grupo de los alumnos durante el programa de formación, incluidas sus interacciones y su compromiso.

La plantilla puede utilizarse para evaluar los puntos fuertes y débiles del grupo, así como para identificar áreas de mejora y retroalimentación.

## Uso de la plantilla

La plantilla puede ser utilizada por el formador o facilitador para observar y calificar el rendimiento del grupo en una escala de 1 a 4.

La plantilla puede utilizarse para cualquier unidad o módulo del programa de formación, ya que abarca aspectos generales de la dinámica de grupo como la comunicación, la cooperación, la resolución de conflictos, la toma de decisiones y el liderazgo.

La plantilla puede rellenarse después de cada sesión o actividad, o al final del programa de formación.

## Consejos

- La plantilla no pretende ser una evaluación exhaustiva o definitiva del grupo, sino más bien una herramienta para proporcionar una instantánea de la dinámica del grupo y facilitar la retroalimentación y la reflexión.
- La plantilla debe utilizarse como guía, no como norma. El formador o facilitador debe utilizar su criterio profesional y su experiencia para adaptar la plantilla al contexto y los objetivos específicos del programa de formación y del grupo.
- La plantilla debe utilizarse de forma constructiva y de apoyo, no como medio de crítica o juicio. El formador o facilitador debe proporcionar al grupo comentarios positivos y negativos, así como sugerencias y recomendaciones para mejorar.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123



# PLANTILLA DE EVALUACIÓN DE LA DINÁMICA DE GRUPO

## 1. ¿El grupo escuchó activamente, habló con claridad y expresó eficazmente sus opiniones e ideas?

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

Si su respuesta fue 1 o 2, por favor deja tus comentarios para mejorar.

## 2. ¿Utilizó el grupo habilidades de comunicación verbal y no verbal adecuadas, como el tono, el lenguaje corporal y el contacto visual?

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

Si su respuesta fue 1 ó 2, deja tus comentarios de mejora

## 3. ¿En qué medida cooperó y colaboró el grupo con el formador o facilitador?

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

Si su respuesta fue 1 o 2, por favor deja tus comentarios para mejorar

## 4. ¿El grupo compartió las responsabilidades, los recursos y la información de forma equitativa y justa?

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

Si su respuesta fue 1 ó 2, deja tus comentarios para mejorar.

## 5. ¿El grupo apoyó, alentó y respetó las contribuciones y diferencias de los demás?

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

Si su respuesta ha sido 1 ó 2, deja tus comentarios para mejorar.

## 6. ¿Qué tal manejó y resolvió el grupo el conflicto o desacuerdo durante el programa de capacitación?

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

6.1 Si su respuesta fue 1 o 2, por favor deja tus comentarios para mejorar

## 7. ¿El grupo identificó y abordó las fuentes y causas de los conflictos o desacuerdos?

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

Si su respuesta fue 1 o 2, por favor deja tus comentarios para mejorar.

## 8. ¿Ha utilizado el grupo estrategias y técnicas adecuadas y respetuosas para gestionar y resolver los conflictos o desacuerdos?

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

Si su respuesta ha sido 1 ó 2, deja tus comentarios para mejorar.



# PLANTILLA DE EVALUACIÓN DE LA DINÁMICA DE GRUPO

## 9. ¿En qué medida el grupo tomó decisiones y resolvió problemas durante el programa de formación?

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

Si su respuesta fue 1 o 2, por favor deja tus comentarios para mejorar.

## 10. ¿El grupo definió y analizó los problemas y las posibles soluciones?

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

Si su respuesta fue 1 o 2, por favor deja tus comentarios para mejorar.

## 11. ¿El grupo utilizó el pensamiento lógico y creativo, pruebas y criterios para evaluar y seleccionar las mejores soluciones?

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

Si su respuesta fue 1 o 2, por favor deja tus comentarios para mejorar.

## 12. ¿En qué medida demostró y ejerció el grupo sus dotes de liderazgo durante el programa de formación?

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

Si su respuesta fue 1 o 2, por favor deja tus comentarios para mejorar.

## 13. ¿Tenía el grupo una visión, un objetivo y un plan claros y compartidos para el programa de formación?

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

Si su respuesta fue 1 o 2, por favor deja tus comentarios para mejorar.

## 13. ¿El grupo delegó tareas y funciones de manera eficaz y eficiente?

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

Si su respuesta fue 1 o 2, por favor deja tus comentarios para mejorar.

## 14. ¿El grupo se motivó e inspiró mutuamente y se proporcionó retroalimentación y reconocimiento?

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: De acuerdo, 4: Totalmente en desacuerdo

Si su respuesta fue 1 ó 2, deja tus comentarios para mejorar.



# PLANTILLA DE MEJORA DEL RENDIMIENTO

## Finalidad de la plantilla

El objetivo de esta plantilla de plan de mejora del rendimiento es ayudar a las personas a identificar formas de mejorar su rendimiento. Esta plantilla proporciona una estructura para establecer objetivos, acciones y evaluar el progreso en las diferentes etapas del proceso de aprendizaje. La plantilla pretende facilitar este proceso y aportar claridad a la hora de comunicar las expectativas y los pasos necesarios para mejorar el rendimiento individual.

## Uso de la plantilla

1. Identifica las áreas de mejora: Utiliza esta plantilla para identificar las áreas en las que desea mejorar su rendimiento en su vida diaria.

Utiliza esta plantilla cuando identifiques deficiencias en la actuación de un instructor o formador en el entorno de aprendizaje. Explica con precisión los problemas observados y su repercusión en el proceso de aprendizaje.

2. Establece objetivos de mejora: Define objetivos específicos para cada área identificada. Asegúrate de que estos objetivos sean medibles, tangibles y estén alineados con los valores y aspiraciones personales.

3. Desarrolla un plan de acción: Para cada objetivo, elabora un plan de acción que incluya los pasos concretos y realistas que pretendes dar para alcanzar tus metas. Este plan debe contener hitos, responsabilidades y plazos claros.

4. Supervisa y evalúa los progresos: Utiliza las secciones para registrar el progreso y las evaluaciones periódicas para hacer un seguimiento de cómo le va en la consecución de sus objetivos. Esto te ayudará a ajustar tu plan a medida que vaya progresando.

5. Medición del rendimiento: Especifica cómo medirás y evaluarás tu rendimiento en cada área. Esto puede incluir la autorreflexión, la recopilación de datos y los comentarios de otras personas.

## Consejos

**Comunicación abierta:** es crucial que haya una comunicación abierta y honesta entre los participantes durante la elaboración y ejecución del plan. Esto crea un entorno de confianza y permite identificar y abordar los problemas de forma constructiva.

**Define claramente las expectativas:** asegúrate de que los objetivos y expectativas están claramente definidos y son comprendidos por ambas partes. Cuanto más claros y específicos sean, más fácil será centrarse en la mejora.

**Proporciona recursos y apoyo:** asegúrate de que los recursos adicionales o la formación para alcanzar los objetivos están disponibles y son accesibles.

**Planifica con flexibilidad:** esté abierto a ajustes del plan a medida que se adapte a circunstancias cambiantes o consiga resultados en el proceso de mejora.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PLANTILLA DE MEJORA DEL RENDIMIENTO

## Consejos

**Gestión del tiempo:** Es esencial asignar tiempo a las acciones y actividades relacionadas con cada objetivo. Asegúrate de planificar tu tiempo eficazmente.

**Motivación y persistencia:** Mejorar el rendimiento puede ser un camino difícil. Encuentre fuentes de motivación y persista en la consecución de los objetivos, incluso cuando se encuentre con obstáculos.

**Autorreflexión:** Reflexiona periódicamente sobre tus progresos y ajusta tus planes y objetivos en función de lo que mejor te funcione.

**Retroalimentación constructiva:** Asegúrate de que los comentarios que das son constructivos y se centran en mejorar el rendimiento, no en la crítica personal.

**Confidencialidad:** Respeta la confidencialidad de las partes implicadas en el proceso y asegúrate de que los documentos relacionados con el Plan de mejora del rendimiento se manejan con discreción.

Nombre del programa de formación: [Insertar nombre del programa]

Fecha: [Insertar fecha]

Nombre del alumno: [Insertar nombre del participante]

**El programa ayuda a los participantes a identificar formas de mejorar su propio rendimiento.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo

**2. El programa ayuda a los participantes a identificar las áreas en las que desean mejorar su rendimiento.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo

**3. El programa ayuda a establecer objetivos, acciones y a evaluar los progresos en las diferentes etapas del proceso de aprendizaje.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo

**4. Cada área descrita tiene definidos objetivos específicos, medibles, tangibles y alineados con los valores y aspiraciones personales.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo

**5. Se ha asignado tiempo suficiente a las acciones y actividades relacionadas con cada objetivo del programa.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PLANTILLA DE MEJORA DEL RENDIMIENTO

**6. Se incluyen formas de medir y evaluar el rendimiento (autorreflexión, recopilación de datos, comentarios de los participantes, etc.).**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo.

**7. El programa es una guía para los formadores cuando tienen dificultades para impartir un aprendizaje eficaz.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo

**8. A lo largo del programa, el formador mantuvo una comunicación abierta y sincera con los participantes.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo.

**9. A lo largo del programa, el formador fomentó la comunicación abierta y sincera entre los participantes.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo

**10. Los recursos adicionales para alcanzar los objetivos están disponibles y accesibles para los participantes.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo

**11. El formador animó a los participantes a identificar sus propias fuentes de motivación para mejorar su rendimiento.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo

**12. Los facilitadores proporcionaron comentarios constructivos y se centraron en la mejora del rendimiento, no en la crítica personal.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo

**13. Por favor, proporcione cualquier sugerencia o recomendación para mejorar este programa de formación.**



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PLANTILLA DE EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

## Finalidad de la plantilla

La finalidad de esta plantilla es proporcionar un marco estructurado para evaluar los resultados de aprendizaje alcanzados en el programa de formación. Esta plantilla abarca los dos aspectos de los conocimientos, las aptitudes y las actitudes adquiridos por los alumnos.

Los objetivos específicos de esta plantilla incluyen

- Identificación clara de los objetivos de aprendizaje, definición clara de las expectativas relativas a los conocimientos, las aptitudes y las actitudes que los alumnos deben adquirir como resultado del programa de formación.
- Seguimiento y evaluación del progreso: seguimiento y documentación del progreso de cada alumno en relación con los objetivos de aprendizaje establecidos.
- Adaptabilidad y mejora del programa: proporciona una herramienta útil para ajustar y mejorar el programa de formación en función de las reacciones y los resultados.

## Uso de la plantilla

1. Definir los objetivos de aprendizaje: esto incluye tanto los conocimientos (lo que los alumnos deben saber), como las habilidades (lo que deben ser capaces de hacer) y las actitudes (qué actitudes o comportamientos deben adoptar).
2. Seguimiento del progreso: a medida que se desarrolla el programa de formación, puede utilizar esta plantilla para realizar un seguimiento del progreso de cada alumno con respecto a los objetivos de aprendizaje establecidos.
3. Evaluación final de los resultados del aprendizaje: para valorar en qué medida los alumnos han alcanzado los objetivos de aprendizaje. Esto te ayudará a determinar la eficacia del programa de formación. Establece métodos específicos para evaluar los conocimientos, como pruebas escritas, preguntas de opción múltiple o estudios de casos.

## Consejos

**Deja claro los objetivos de aprendizaje:** Asegúrate de que los objetivos de aprendizaje estén claramente definidos y sean medibles. Deben proporcionar una vía clara para la evaluación.

**Establece objetivos SMART:** Asegúrate de que los objetivos de aprendizaje sean Específicos, Medibles, Realistas, Pertinentes y Limitados en el tiempo.

**Implica a los alumnos:** Anima a los alumnos a participar en el proceso de evaluación. Sus autoevaluaciones y comentarios pueden proporcionar información valiosa.

**Supervisa constantemente:** No esperes al final del programa para evaluar los resultados del aprendizaje. Realiza evaluaciones periódicas para identificar y corregir los problemas a tiempo.

**Recoge las opiniones de los alumnos:** Involucra a los alumnos en el proceso de evaluación. Pueden aportar información valiosa sobre la eficacia del programa de formación.

**Sé flexible:** Si observas que los objetivos iniciales son poco realistas o poco claros, estate preparado para ajustarlos y reflejar mejor las necesidades y el progreso de los alumnos.

**Utiliza los datos para mejorar:** Utiliza los datos recogidos para mejorar el programa de formación en el futuro. Esto te ayudará a realizar ajustes para garantizar una mejor experiencia de aprendizaje.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PLANTILLA DE EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Nombre del programa de formación: [Insertar nombre del programa]

Fecha: [Insertar fecha]

Nombre del cursillista: [Insertar nombre del cursillista]

## **1.El programa ofrece un marco estructurado para la evaluación de los resultados de aprendizaje alcanzados a lo largo del programa.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo

## **2.El programa cubre aspectos tanto de los conocimientos como de las habilidades y actitudes adquiridas por los alumnos.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo

## **3.Los objetivos de aprendizaje incluyen conocimientos: lo que los alumnos necesitan saber.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo.

## **4. Los objetivos de aprendizaje incluyen competencias: lo que los alumnos deben ser capaces de hacer.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo.

## **5. Los objetivos de aprendizaje incluyen actitudes: qué actitudes o comportamientos deben adoptar los alumnos.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo.

## **6.Los objetivos de aprendizaje son Específicos, Mensurables, Realistas, Pertinentes y Limitados en el tiempo, y proporcionan una vía clara para la evaluación.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo.

## **7.Se han proporcionado recursos adicionales disponibles y accesibles a los participantes para alcanzar los objetivos.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PLANTILLA DE EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

**8.El programa finaliza con una evaluación final de los resultados del aprendizaje, para valorar en qué medida los alumnos han alcanzado los objetivos de aprendizaje.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo

**9.Sobre la base de la retroalimentación y los resultados obtenidos, el programa puede ajustarse y mejorarse fácilmente.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo

**10.Los alumnos participan en el proceso de evaluación para proporcionar información sobre la eficacia del programa.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo

**11. Los datos recogidos son útiles para mejorar el programa de formación en el futuro.**

Opciones: 1: Totalmente en desacuerdo, 2: En desacuerdo, 3: Indeciso, 4: De acuerdo, 5: Totalmente de acuerdo.

**12. Por favor, escribe cualquier sugerencia o recomendación para mejorar este programa de formación.**



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123



# PLANTILLA DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA FORMACIÓN

## Finalidad de la plantilla

La plantilla de evaluación del impacto de la formación sirve para evaluar la eficacia y la influencia del programa de formación en los alumnos, en sus conocimientos, habilidades y bienestar general. Esta herramienta está diseñada para proporcionar información sobre la eficacia del programa de formación a la hora de capacitar y apoyar a los jóvenes, y pretende medir cualquier cambio en el comportamiento, el rendimiento y los resultados derivados de la formación.

## Uso de la plantilla

La plantilla puede ser una herramienta crucial para que los formadores evalúen la eficacia de las sesiones de formación. Mediante el uso de la plantilla, el formador puede obtener información valiosa sobre el desarrollo individual del alumno, los cambios de comportamiento y los resultados de la organización. Esta evaluación facilita una comprensión profunda del impacto, lo que permite a los formadores tomar decisiones informadas, adaptar futuras estrategias de formación y mejorar continuamente la eficacia general de sus programas. La plantilla sirve de guía para que los formadores evalúen la aplicación en el mundo real de las competencias adquiridas, demuestren el valor de sus iniciativas de formación y contribuyan a la mejora continua de la educación y el desarrollo profesional centrados en los jóvenes.

## Consejos

**La plantilla que figura a continuación es sólo un ejemplo. Es importante tenerlo en cuenta a la hora de:**

- Adaptarla a las necesidades específicas de tus alumnos: de este modo se garantiza que la evaluación tenga en cuenta los diversos orígenes y estilos de aprendizaje de los alumnos.
- Asegurarse de que las preguntas de la evaluación coinciden directamente con los objetivos de la formación. Esto garantiza que la plantilla proporcione información específica y relevante sobre el impacto de la formación.
- Incorporar parámetros cuantificables siempre que sea posible para medir los cambios en el comportamiento, el rendimiento y los resultados.
- Incluir elementos que animen a los participantes a reflexionar sobre su desarrollo personal.
- Programar revisiones periódicas de la plantilla para garantizar que sigue siendo pertinente.



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PLANTILLA DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA FORMACIÓN

Nombre del programa de formación: [Insertar nombre del programa]

Fecha: [Insertar fecha]

Nombre del alumno: [Insertar nombre del participante]

**1. En una escala del 1 al 5, ¿en qué medida te sientes seguro a la hora de aplicar los conocimientos adquiridos durante la formación en situaciones de la vida real?**

(1 = Nada seguro, 5 = Mucho)

**¿Puedes dar ejemplos concretos de cómo has aplicado el contenido de la formación en tu vida diaria o en tus interacciones?**

**3. ¿En qué medida crees que la formación ha mejorado tu comprensión de las diferentes competencias interpersonales?**

(1 = No ha mejorado nada, 5 = Ha mejorado considerablemente)

**4. ¿Has observado algún cambio positivo en tu comportamiento o en la toma de decisiones desde que terminaste la formación?**

(Sí/No)

**5. ¿Hasta qué punto es probable que utilices las técnicas de formación para manejar situaciones difíciles o conflictos en el futuro?**

(Muy probable, Algo probable, Neutral, Algo improbable, Muy improbable)

**6. Valora la eficacia de la formación para mejorar tus relaciones con los demás.**

(1 = Nada eficaz, 5 = Extremadamente eficaz)

**7. ¿Hasta qué punto confías en seguir utilizando en el futuro los conocimientos adquiridos en la formación?**

(1 = Nada seguro, 5 = Extremadamente seguro)

**8. ¿De qué manera prevés seguir utilizando en el futuro los conocimientos adquiridos en la formación?**

**9. ¿En qué medida crees que la formación ha contribuido positivamente a tu bienestar general?**

(1 = No ha contribuido en absoluto, 5 = Ha contribuido significativamente)

**10. Reflexionando sobre todo el programa de formación, ¿Qué aspectos te han parecido más beneficiosos y por qué?**



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PLANTILLA DE EVALUACIÓN DEL CALENDARIO DE PUBLICACIÓN EN LAS REDES SOCIALES

## Finalidad de la plantilla

Esta plantilla es una herramienta flexible que los formadores pueden utilizar para hacer un seguimiento sistemático de sus publicaciones en las redes sociales. Pueden registrar los detalles de cada publicación, supervisar las métricas de participación y evaluar el rendimiento de sus actividades en las redes sociales.

## Utilización de la plantilla

La plantilla puede utilizarse para planificar y programar los contenidos de las redes sociales con antelación. Puede considerarse una hoja de ruta sobre qué contenidos publicar y cuándo. También puede utilizarse para evaluar las actividades en las redes sociales y su rendimiento.

## Consejos

- La constancia en las publicaciones es crucial para atraer a la audiencia y mantener una presencia activa en las redes sociales.
- Antes de publicar, piensa bien en los temas y tipos de contenido que planeas publicar y cómo se vinculan con la meta y los objetivos de tu estrategia.
- Revisa periódicamente el rendimiento de tus publicaciones y adapta tu enfoque a lo que mejor funcione.



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# PLANTILLA DE EVALUACIÓN DEL CALENDARIO DE PUBLICACIÓN EN LAS REDES SOCIALES

Formador: [Nombre del formador]

Plataforma: [Selecciona la plataforma de las redes sociales: YouTube, Facebook, Instagram, TikTok].

Intervalo de fechas: [Introduce el intervalo de fechas para el periodo de evaluación]

Objetivo de publicaciones semanales: [Especifica el número mínimo de publicaciones semanales].

Fecha	Tema del contenido	Tipo (por ejemplo, vídeo, imagen, texto)	Enlace/URL del post	Métricas de participación (Me gusta, Comentarios, Compartidos)	Notas/Comentarios



Cofinanciado por la Unión Europea

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# ALCANCE EN LAS REDES SOCIALES PLANTILLA DE EVALUACIÓN

## Finalidad de la plantilla

La plantilla de evaluación del alcance en las redes sociales es un recurso vital para los estrategas de las redes sociales y los profesionales del marketing digital. Su objetivo es evaluar y analizar el alcance de las iniciativas de marketing en las redes sociales o, más concretamente, el grado de difusión de su material y el número de personas a las que llega. Para un uso óptimo de esta plantilla, ten en cuenta los siguientes elementos y consejos importantes:

## Uso de la plantilla

Como herramienta práctica, la plantilla de evaluación del alcance en las redes sociales es útil en las distintas fases de una campaña en las redes sociales. Sirve como hoja de ruta estratégica antes de la campaña, ayudando en la creación de contenidos que optimicen el alcance. Actúa como un monitor en tiempo real a lo largo de la campaña, proporcionando información sobre cómo está funcionando el contenido a través de varios canales y segmentos de audiencia. Después de la campaña, se convierte en una herramienta analítica que proporciona una evaluación exhaustiva del impacto y la eficacia de la campaña. Esta plantilla también es esencial para el análisis de la competencia, ya que permite a las empresas comparar su alcance en las redes sociales con el de sus rivales y las normas del sector, lo que les ayuda a desarrollar enfoques más estratégicos e informados para sus próximas campañas.

## Consejos

- Asegúrate de que la plantilla mide las métricas más importantes para tu plan ajustándola a los objetivos y KPI precisos de tus campañas en las redes sociales.
- Para obtener información más específica sobre a quién se está llegando y cómo, divide los datos de alcance según los datos demográficos, geográficos y comportamientos de la audiencia.
- Para obtener y analizar los datos con eficacia, utiliza herramientas de análisis de las redes sociales. Esto puede ofrecer información más precisa y exhaustiva sobre el alcance de la campaña.
- Para seguir la evolución y detectar tendencias a lo largo del tiempo, mantén la plantilla actualizada con los datos más recientes y consúltala periódicamente.
- Para maximizar el alcance, usa los datos de la plantilla para realizar cambios estratégicos en la forma de crear los contenidos, el momento de su publicación y las personas a las que se dirigen.



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# ALCANCE EN LAS REDES SOCIALES

## PLANTILLA DE EVALUACIÓN

**Fecha:** [Inserta la fecha de la evaluación]

**Plataforma:** [Especifica la plataforma de las redes sociales donde se publicó el contenido]

**Título/Descripción del post:** [Introduce el título o la descripción del post]

**Enlace/URL del post:** [Incluye la URL o enlace al post específico]

### Métricas de alcance:

**Impresiones/Vistas:** [Introduce el número de impresiones o vistas que ha recibido el post]

**Participación:** [Especifica el tipo de interacción (me gusta, comentarios, compartir) y las cifras correspondientes].

**Porcentaje de clics (CTR):** [Indica el porcentaje de CTR, si procede].

**Aumento de seguidores:** [Indica el número de nuevos seguidores obtenidos como resultado de la publicación, si procede].

### Demografía de la audiencia:

**Rango de edad:** [Especifica los grupos de edad alcanzados]

**Sexo:** [Especifica la distribución por sexos de la audiencia].

**Ubicación:** [Indica las ubicaciones geográficas de la audiencia comprometida]

**Intereses:** [Menciona cualquier dato sobre los intereses o comportamientos de la audiencia].



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# INTERACCIÓN CON LAS REDES SOCIALES

## PLANTILLA DE EVALUACIÓN

### Finalidad de la plantilla

La plantilla de evaluación de la participación en las redes sociales es un recurso vital para las empresas y los profesionales del marketing interesados en descifrar el código de la conexión digital con la audiencia en el dinámico y siempre cambiante ámbito de las redes sociales. Fundamentalmente, esta plantilla actúa como una brújula, señalando el camino a través de la amplia extensión de "me gusta", comentarios, publicaciones compartidas y otras interacciones que caracterizan el éxito de las campañas en las redes sociales.

Esta plantilla profundiza en el seguimiento y análisis de las interacciones de la audiencia, proporcionando una imagen detallada de cómo el contenido atrae al público objetivo. Se trata de un método sofisticado para identificar tendencias y comprender qué contenidos despiertan interés y, sobre todo, cuáles no, en lugar de limitarse a sumar el número de "me gusta".

### Uso de la plantilla

Utilizar la plantilla es similar a mantener una discusión verbal con el público, pero sin hablar. Se utiliza con frecuencia para hacer un seguimiento de las iniciativas en curso, ofreciendo una imagen en tiempo real de la recepción del material. Después de una campaña, se convierte en una eficaz herramienta analítica que desglosa las ventajas y desventajas de la campaña y proporciona información crucial para próximas tácticas. Además, en un entorno caracterizado por una fuerte competencia, esta plantilla permite a las empresas asomarse a la barrera digital, contrastar sus niveles de compromiso con los de sus rivales y desarrollar planes no sólo para seguir siendo competitivas, sino también para destacar.

### Consejos

- Modifica la plantilla para que se corresponda con tus propios KPI y objetivos en las redes sociales, asegurándote de que la información recopilada sea útil y aplicable.
- Para obtener una visión más completa de la participación de la audiencia, combina los datos cuantitativos con evaluaciones cualitativas, como el tono de los comentarios o el trasfondo de las publicaciones compartidas.
- Añade nuevos datos a la plantilla con regularidad y asegúrate de que se revisa periódicamente. Este ejercicio ayuda a controlar el avance, detectar patrones y modificar rápidamente el plan de acción.
- Para automatizar la recopilación de datos para la plantilla, utiliza herramientas de análisis de las redes sociales. Esto garantiza la eficacia y la precisión a la hora de recopilar y evaluar los datos de participación.



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# INTERACCIÓN CON LAS REDES SOCIALES

## PLANTILLA DE EVALUACIÓN

**Fecha:** [Inserta la fecha de la evaluación].

**Plataforma:** [Especifica la plataforma de las redes sociales en la que se publicó el contenido]

**Título/Descripción del post:** [Introduce el título o la descripción del post]

**Enlace/URL del post:** [Incluye la URL o enlace al post específico]

### Métricas de interacción:

- Me gusta: [Introduce el número de me gusta o reacciones en el post]
- Comentarios: [Especifica el número de comentarios sobre la entrada]
- Compartidos: [Indica el número de veces que se ha compartido la publicación].
- Porcentaje de clics (CTR): [Si procede, introduce el porcentaje de CTR].
- Respuestas: [Incluye el número de respuestas recibidas]
- Menciones: [Especifica el número de veces que se mencionó o etiquetó el post]
- Seguidores ganados: [Indica el número de nuevos seguidores conseguidos gracias a la publicación, si procede].

### Participación del público

- Tipo de participación: [Especifica el tipo de compromiso recibido (por ejemplo, me gusta, comentarios, compartir)].
- Participación del usuario: [Indica los nombres de usuario o los nombres de usuario de los usuarios que han interactuado con la publicación].
- Comentarios de los usuarios: [Incluye cualquier opinión o comentario proporcionado por los usuarios].
- Sentimiento de participación: [Indica el sentimiento general de la participación (por ejemplo, positivo, negativo, neutral)].
- Datos demográficos de la audiencia: [Incluye cualquier información sobre los datos demográficos o los intereses de los usuarios que participaron].



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123



# DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DE UNA CAMPAÑA EN LAS REDES SOCIALES

## Plantilla de campaña en redes sociales

**Título de la campaña:** [Inserta el nombre de la campaña]

### **Objetivo:**

Indica claramente el objetivo de la campaña. (Por ejemplo, aumentar la notoriedad de la marca, dirigir el tráfico del sitio web, promocionar un nuevo producto, etc.).

### **Audiencia:**

Detalla las características demográficas de la audiencia a la que pretendes llegar. (Por ejemplo, rango de edad, intereses, ubicación geográfica, comportamiento en línea, etc.)

### **Mensaje principal:**

Resume el mensaje central de la campaña en unas pocas frases.

### **Plataforma a utilizar:**

Enumera las plataformas de redes sociales que se utilizarán

### **Estrategia de contenido:**

**Tipo de contenido:** Especifica los tipos de contenido (por ejemplo, imágenes, vídeos, entradas de blog, transmisiones en directo) y cómo se alinean con los objetivos de la campaña y las preferencias de la audiencia.

**Temas y asuntos:** Esboza los temas o asuntos que se tratarán y que generen un impacto en tu público objetivo.

**Estilo visual:** Describe el estilo visual y las directrices de la marca (combinaciones de colores, filtros, tipografía) para garantizar la coherencia.

**Calendario de publicación:** Define la frecuencia y el calendario de las publicaciones para cada plataforma.

### **Supervisión y análisis:**

Indicadores clave de rendimiento (KPI): Identifica las métricas para realizar un seguimiento del rendimiento de la campaña (por ejemplo, tasas de participación, tasas de clics, tasas de conversión).

**Calendario de informes:** Establece un calendario para revisar e informar sobre estas métricas.

**Presupuesto:** Proporciona un desglose detallado del presupuesto, incluyendo la creación de contenidos, el gasto en publicidad, las asociaciones con influencers y cualquier otro coste.

### **Cronograma de ejecución:**

Elabora un calendario desde el lanzamiento de la campaña hasta su conclusión, que incluya hitos y fechas clave para la publicación de contenidos, los controles de seguimiento y los periodos de evaluación.



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# REFERENCIAS

- Akoun, A., & Pailleau, I. (2017). *Învăță altfel cu pedagogia pozitivă*. Editura DPH.
- Alvord, M., & Halfond, R. (2022). How to help children and teens manage their stress. American Psychological Association.
- Baumeister, R. F., & Leary, M. R. (1995). The need to belong: Desire for interpersonal attachments as a fundamental human motivation. *Psychological Bulletin*, 117(3), 497–529.
- BBC Bitesize. (n.d.). Critical thinking and problem-solving. Retrieved from <https://www.bbc.co.uk/bitesize>
- Cáceres et al. (2020). *Somos Diversidad*. Universidad Complutense de Madrid. Retrieved from [https://www.injuve.es/sites/default/files/adjuntos/2021/02/guia\\_somos\\_diversidad.pdf](https://www.injuve.es/sites/default/files/adjuntos/2021/02/guia_somos_diversidad.pdf)
- Cambridge University Press & Assessment. (n.d.). *Critical Thinking*. Retrieved from <https://www.cambridge.org>
- Clark, A. J. (2023). *Empatie și sănătate mentală*. Editura Trei.
- Clear, J. (2018). *Atomic Habits: An Easy & Proven Way to Build Good Habits & Break Bad Ones*. Avery.
- Cottrell, S. (2017). *Critical thinking skills: Effective analysis, argument and reflection* (3rd ed.). Palgrave Macmillan.
- Covey, S. R. (1989). *The 7 Habits of Highly Effective People*. Free Press.
- Development Services Group, Inc. (2017). Intersection between mental health and the juvenile justice system. Literature review. Office of Juvenile Justice and Delinquency Prevention.
- Dierkhising et al. (2013). Trauma histories among justice-involved youth: findings from the National Child Traumatic Stress Network. National Center for Biotechnology Information.
- Doran, G. T. (1981). There's a S.M.A.R.T. way to write management's goals and objectives. *Management Review*, 70(11), 35–36.
- Duckworth, A. L. (2016). *Grit: The Power of Passion and Perseverance*. Scribner.
- Dweck, C. S. (2006). *Mindset: The New Psychology of Success*. Random House.
- Erksine, R. G., Moursund, J. P., & Trautmann, R. L. (2021). *Dincolo de empatie. O terapie centrată pe caontactul-în-relație*. Editura Conexiuni Youareok.
- Goleman, D. (2001). *Inteligența emoțională*. Editura Curtea Veche.
- Heath, C., & Heath, D. (2010). *Switch: How to Change Things When Change Is Hard*. Crown Publishing Group.
- Huntington, S. P. (1996). *The Clash of Civilizations and the Remaking of World Order*. Simon & Schuster.
- Lazarus, R. S., & Folkman, S. (1984). *Stress, Appraisal, and Coping*. Springer.
- Lipset, S. M. (1959). Some Social Requisites of Democracy: Economic Development and Political Legitimacy. *American Political Science Review*, 53(1), 69–105.
- Locke, E. A., & Latham, G. P. (2002). Building a practically useful theory of goal setting and task motivation: A 35-year odyssey. *American Psychologist*, 57(9), 705–717.
- McEwen, B. S., & Stellar, E. (1993). Stress and the individual. *Archives of Internal Medicine*, 153(18), 2093–2101.
- McKay, M., Wood, J., & Brantley, J. (2018). *Cum să-ți gestionezi emoțiile copleșitoare și să-ți recaptezi autocontrolul. Ghid practic de terapie comportamentală dialectică*. Editura Herald.
- Neupane et al. (2018). *Manual de formación para la prevención de violencia de género entre jóvenes. Breaking the cycle*. Retrieved from <https://www.ungei.org/sites/default/files/Manual-de-formacion-para-la-prevencion-de-violencia-de-genero-entre-jovenes-2018-spa.pdf>
- Nicu, A. (2004). *Strategii de formare a gândirii critice*. Editura Didactică și Pedagogică RA.
- Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito. (2017). *Manual del Instructor - Preparación para la vida mediante el deporte para prevenir la delincuencia, la violencia y el consumo de drogas*. Naciones Unidas. Retrieved from [https://www.unodc.org/documents/justice-and-prison-reform/LineupliveupManuals/17-05792\\_Manual\\_S\\_eBook.pdf](https://www.unodc.org/documents/justice-and-prison-reform/LineupliveupManuals/17-05792_Manual_S_eBook.pdf)
- Opre, A., & David, D. (2006). *Dezvoltarea inteligenței emoționale prin programe de educație rațional-emoțivă și comportamentală*. Editura Academiei Române.
- Pink, D. H. (2009). *Drive: The Surprising Truth About What Motivates Us*. Riverhead Books.



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123

# REFERENCIAS

- Rawlett, K., & Scrandis, D. (2019). Mindfulness Based Programs Implemented with At-Risk Adolescents. National Center for Biotechnology Information.
- SkillsYouNeed. (n.d.). Critical thinking. Retrieved from <https://www.skillsyouneed.com>
- Sternberg, R. J. (1994). Thinking and Problem Solving. Academic Press.
- Twinkl. (n.d.). What are Thinking Skills? Critical Thinking Examples. Retrieved from <https://www.twinkl.com>
- Tyler, T. R. (2006). Why People Obey the Law. Princeton University Press.
- Tyler, T. R., & Blader, S. L. (2000). Cooperation in Groups: Procedural Justice, Social Identity, and Behavioral Engagement. Psychology Press.
- Underwood, L. A., & Washington, A. (2016). Mental Illness and Juvenile Offenders. National Center for Biotechnology Information.
- University of Sheffield. (n.d.). Referencing. Library.
- University of Wisconsin-Stevens Point. (n.d.). Critical Thinking Center (CTC). Retrieved from <https://www.uwsp.edu>
- World Health Organization. (2021). Mental health of adolescents. World Health Organization.
- Yassin, F. (2022). The Consequences of Teenage Stress. The Wave Clinic.

## Sitios web:

- [www.positivepsychology.com/communication-games-and-activities/#google\\_vignette](http://www.positivepsychology.com/communication-games-and-activities/#google_vignette)
- [www.betterup.com/blog/problem-solving-strategies](http://www.betterup.com/blog/problem-solving-strategies)
- [www.betterup.com/blog/how-to-make-an-action-plan-to-achieve-goals](http://www.betterup.com/blog/how-to-make-an-action-plan-to-achieve-goals)
- [www.ada-cojan.ro/10-strategii-de-gestionare-a-furiei-la-indemana-oricui/](http://www.ada-cojan.ro/10-strategii-de-gestionare-a-furiei-la-indemana-oricui/)
- [www.sursademotivatie.ro/mic-ghid-de-empatie-si-compassiune/](http://www.sursademotivatie.ro/mic-ghid-de-empatie-si-compassiune/)
- [www.edupedu.ro/gandirea-critica-cum-se-formeaza-la-copii-capacitatea-de-analiza-opinia-expertilor/](http://www.edupedu.ro/gandirea-critica-cum-se-formeaza-la-copii-capacitatea-de-analiza-opinia-expertilor/)



**Cofinanciado por  
la Unión Europea**

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Agencia Nacional y la Comisión no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2021-1-R001-KA220-YOU-000029123