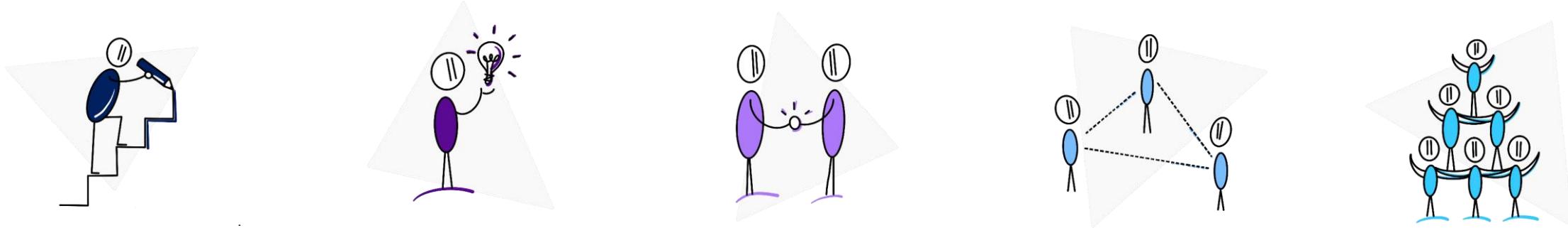




Co-funded by
the European Union



SOFT SKILLS

2.0

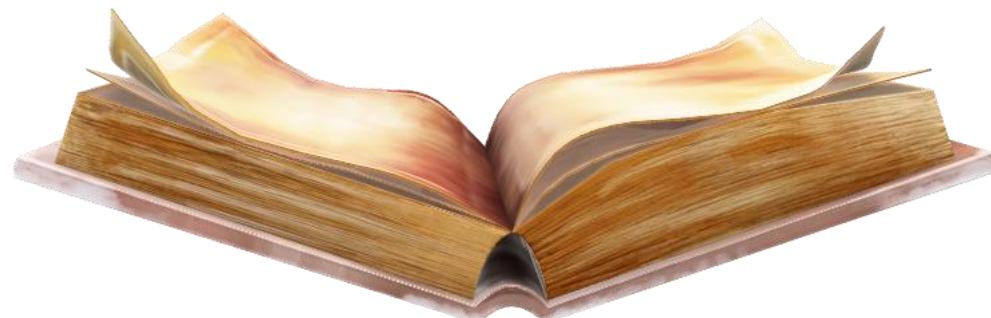
WBL Formación
PPT1 – El Proyecto



Co-funded by
the European Union



Érase una vez, antes de un Soft Skills 2.0
había un.... bueno... sí... de hecho... un 1.0...





Co-funded by
the European Union

¿El objetivo de 1.0?



Facilitar el acceso
a Soft Skills a
personas con baja
o nula cualificación
y/o con alguna
discapacidad.



Co-funded by
the European Union

Entidades Colaboradoras



Austria



Belgica



Espana



Francia



Eslovenia



Co-funded by
the European Union

¿Qué se hizo?

- La asociación ha desarrollado un método y herramientas pedagógicas para la formación en Soft Skills.

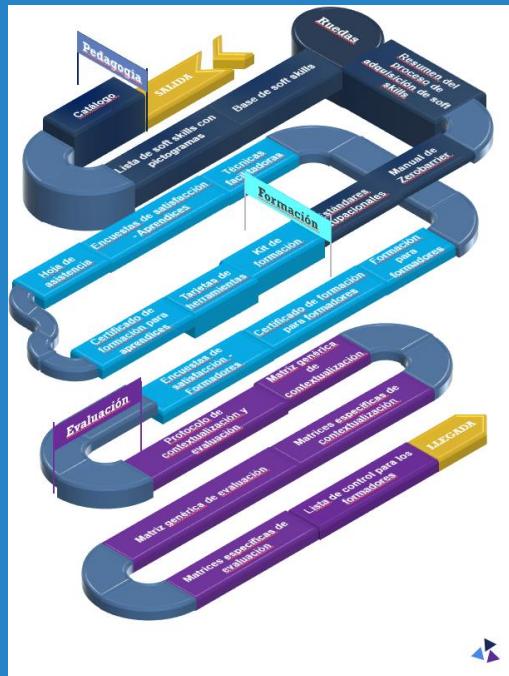




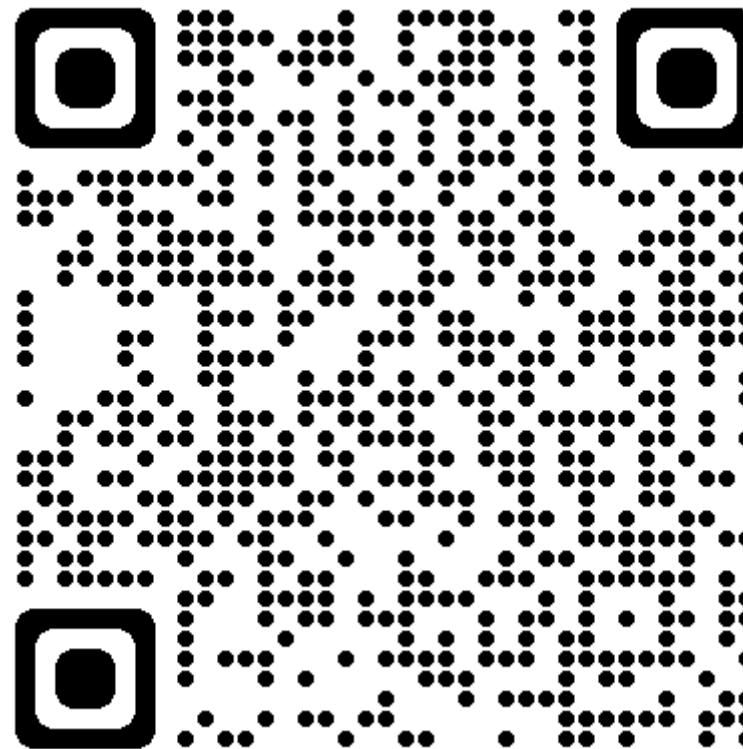
Listado de documentos

- Catálogo de referencias de Soft Skills-Kit de formación
- Tarjetas de herramientas de la formación en Soft Skills
- Técnicas de facilitación
- Un protocolo de contextualización y evaluación
- Una formación para formadores
- Lista de control para formadores

Puede encontrar todos nuestros documentos en el siguiente sitio web:



[Soft skills \(softskills-project.eu\)](http://softskills-project.eu)

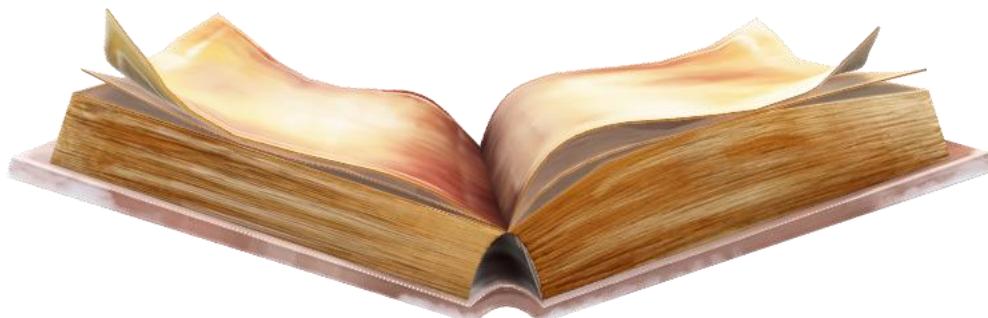




Co-funded by
the European Union



¿Y qué hay entonces de ese proyecto 2.0?





Co-funded by
the European Union

Soft Skills 2.0

Soft skills 2.0
Facilitating the vocational integration of
people with low levels of qualifications

¿Cuándo?

Nov 2021-
May 2024

¿Quién?

Mismas Entidades
Colaboradoras

¿Por qué?

RRHH + WBL





Co-funded by
the European Union

El Objetivo de Soft Skills 2.0



Crear un método para ofrecer un "servicio de Soft Skills" completo a las personas que están lejos del empleo y/o tienen una discapacidad y construir las herramientas educativas adecuadas para los futuros empleados y para las empresas que expresen el deseo de integrar las Soft Skills en su cultura corporativa.



Co-funded by
the European Union

Recursos Humanos

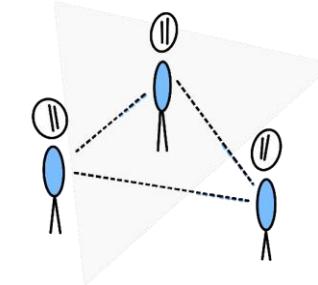
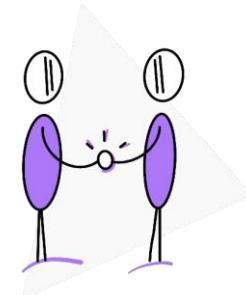


Aprendizaje Basado en el Trabajo (WBL)

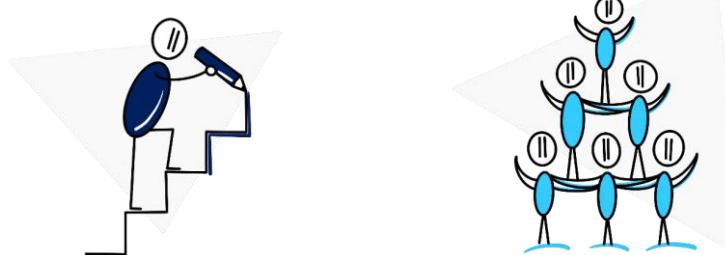




Co-funded by
the European Union

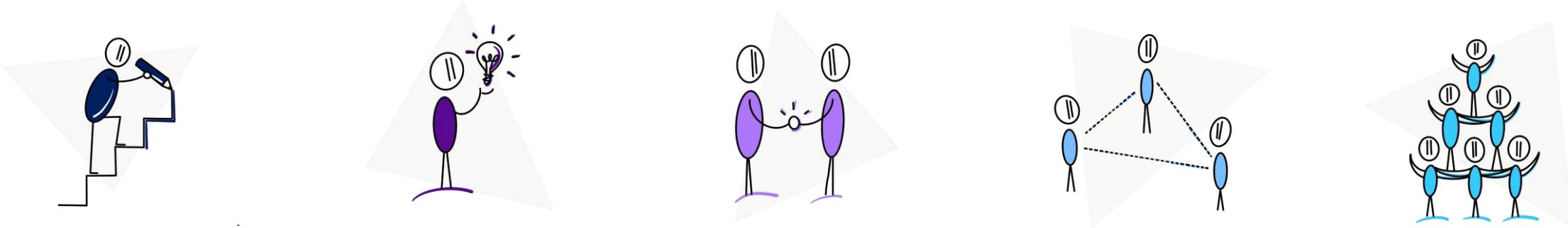


¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!





Co-funded by
the European Union



SOFT SKILLS

2.0

Formación WBL

PPT 2 - Soft Skills



Co-funded by
the European Union

¿Qué son las Soft Skills?

Soft Skills

- Habilidades interpersonales y personales
- Interdisciplinario
- Adquiridas a través de la experiencia vital





Habilidades Técnicas

VS.

- Conocimientos técnicos necesarios para realizar un trabajo
- Especializado
- Se pueden enseñar y aprender



Listado de Soft Skills

> Mentalidad de crecimiento

- Aprender a aprender
- Autonomía
- Adaptabilidad
- Aceptación de observaciones/comentarios profesionales

> Compromiso

- Sentido de organización
- Sentido de responsabilidad
- Toma de iniciativa
- Capacidad de anticipación

> Autoconocimiento

- Autorreflexión
- Confianza en sí mismo
- Inteligencia emocional
- Presentación personal

> Fiabilidad

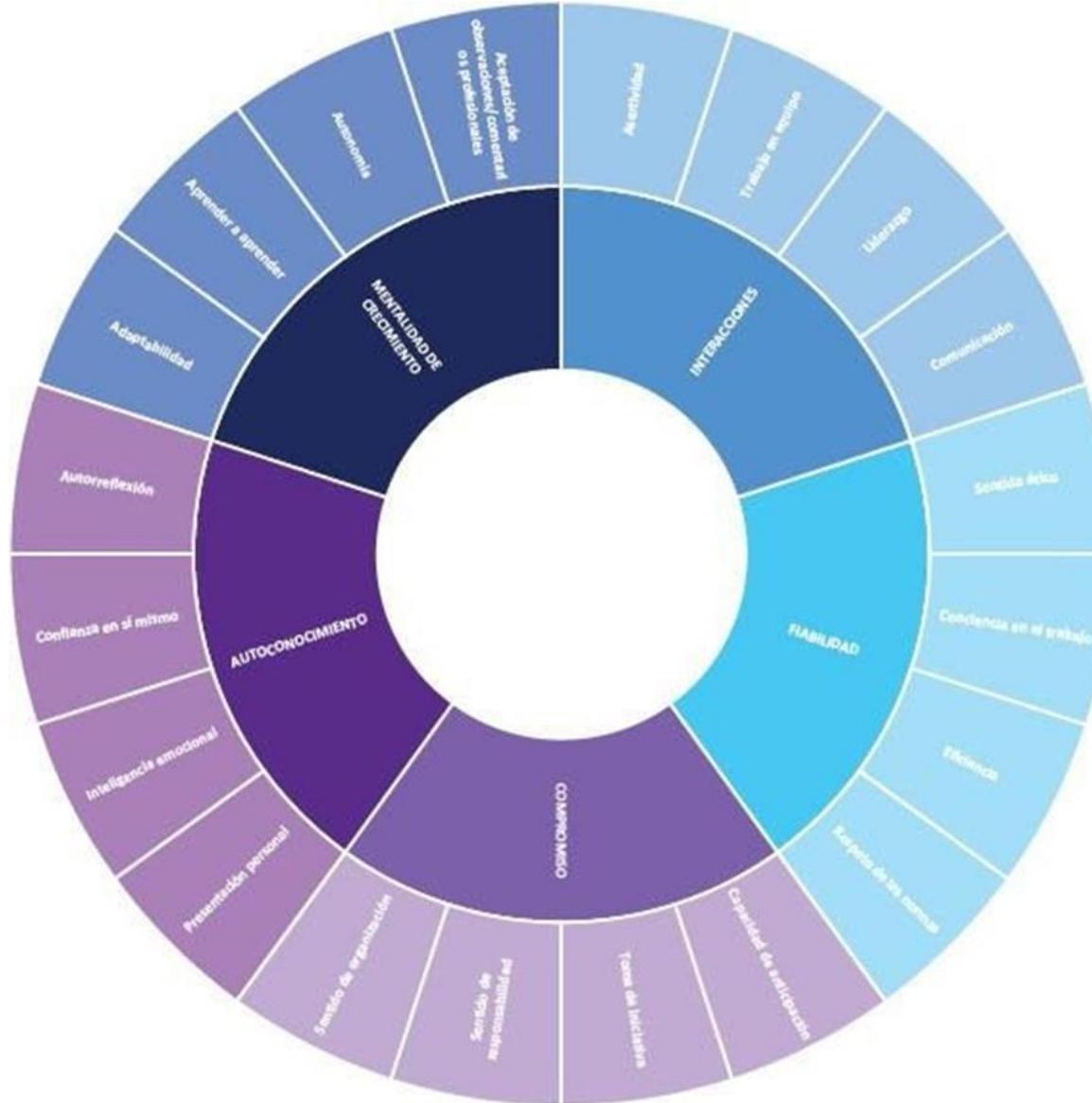
- Respeto de las normas
- Eficiencia
- Conciencia en el trabajo
- Sentido ético

> Interacciones

- Comunicación
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Asertividad



Co-funded by
the European Union





ADAPTABILIDAD

ADAPTARSE AL CAMBIO

Capacidad de integrar los cambios para adaptarse de forma positiva a las personas y al entorno



AUTONOMÍA

REALIZAR TAREAS SIN AYUDA DE OTRAS PERSONAS

Capacidad para ser independiente, pensar, tomar decisiones y emprender acciones por sí mismo, dentro del marco y los límites establecidos por el puesto de trabajo



ACEPTACIÓN DE OBSERVACIONES PROFESIONALES

ACEPTAR COMENTARIOS

Capacidad para aceptar observaciones/comentarios y tenerlos en cuenta para mejorar su trabajo



APRENDER A APRENDER

APRENDER DE SUS PROPIOS ÉXITOS Y FRACASOS

Capacidad y deseo de adquirir y actualizar continuamente conocimientos y competencias



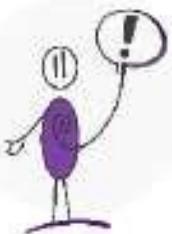
AUTOCONOCIMIENTO



PRESENTACIÓN PERSONAL

CUIDAR DE SU ASPECTO

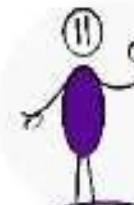
Capacidad para adaptar su imagen y apariencia según el puesto



CONFIANZA EN SÍ MISMO

CREER EN SÍ MISMO

Capacidad para apreciar sus cualidades y recursos personales, lo que genera un sentimiento de confianza



INTELIGENCIA EMOCIONAL

CONTROLAR SUS EMOCIONES

Capacidad de utilizar la información emocional para identificar la forma adecuada de gestionar sus emociones, dependiendo de la situación



AUTOREFLEXIÓN

COMPRENDER SUS PROPIOS SENTIMIENTOS Y COMPORTAMIENTOS

Capacidad de poner las cosas en perspectiva, de reflexionar sobre sus propios sentimientos y comportamiento



Co-funded by
the European Union

COMPROBACIÓN



SENTIDO DE ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURAR SU TRABAJO DE FORMA METÓDICA

Capacidad de planificar, preparar, priorizar y coordinar las tareas a realizar con una visión global de la situación



TOMA DE INICIATIVA

ACTUAR POR CUENTA PROPIA

Capacidad de ofrecer, actuar o imaginar nuevas soluciones para realizar o mejorar su trabajo, de acuerdo con las normas del lugar de trabajo



SENTIDO DE RESPONSABILIDAD

SER CONSCIENTE DE SUS DEBERES

Capacidad de asumir las consecuencias de sus decisiones y acciones, de sentirse responsable de las tareas que se le confían



CAPACIDAD DE ANTICIPACIÓN

PREPARARSE ANTES DE ACTUAR

Capacidad de mirar al futuro, de trabajar con perseverancia y de prepararse según las necesidades



Co-funded by
the European Union

FIABILIDAD



RESPETO DE LAS NORMAS

RESPETAR LAS NORMAS

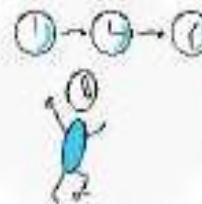
Capacidad de respetar las normas relacionadas con el contexto en el que se desarrolla la actividad



SENTIDO ÉTICO

SER FIEL A LOS VALORES DE SU TRABAJO

Capacidad para actuar de acuerdo con los valores del trabajo, para adoptar una actitud deontológica ante situaciones determinadas



EFICIENCIA

ALCANZAR SUS OBJETIVOS A TIEMPO

Capacidad para obtener los resultados esperados y cumplir los objetivos a tiempo



CONCIENCIA EN EL TRABAJO

COMPORTARSE ADECUADAMENTE

Capacidad y voluntad de adoptar el comportamiento adecuado en el lugar de trabajo y de realizar los esfuerzos necesarios para alcanzar los objetivos



Co-funded by
the European Union

INTERACCIONES



COMUNICACIÓN

SABER EXPRESARSE

Capacidad para expresarse con claridad y eficacia, para saber estructurar sus ideas, adaptar su vocabulario y su mensaje a la persona a la que se dirige



ASERTIVIDAD

EXPRESARSE CON CONFIANZA

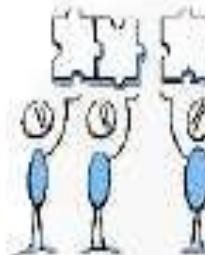
Capacidad para expresar con confianza sus sentimientos y hacer valer sus derechos, respetando los sentimientos y derechos de los demás



LIDERAZGO

DIRIGIR UN GRUPO EN LA DIRECCIÓN ELEGIDA

Capacidad de influir y reunir a un grupo para lograr un objetivo común, en una relación de confianza mutua y sin exceder su autoridad



TRABAJO EN EQUIPO

COLABORAR CON LOS DEMÁS

Capacidad para emprender misiones en equipo basadas en el respeto mutuo para lograr objetivos comunes



Co-funded by
the European Union

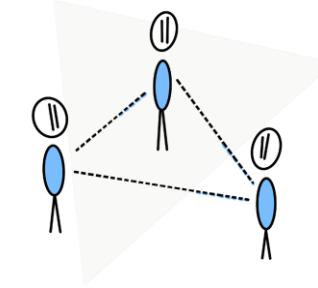
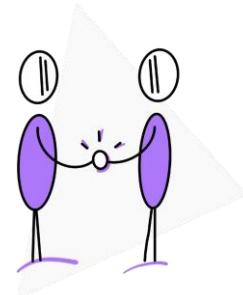
¿Puedes adivinar la Soft Skill?



- Una persona pasa al frente e imita una Soft Skills
- Los demás adivinan de qué Soft Skill se trata
- Es hora de mostrar tus talentos interpretativos



Co-funded by
the European Union

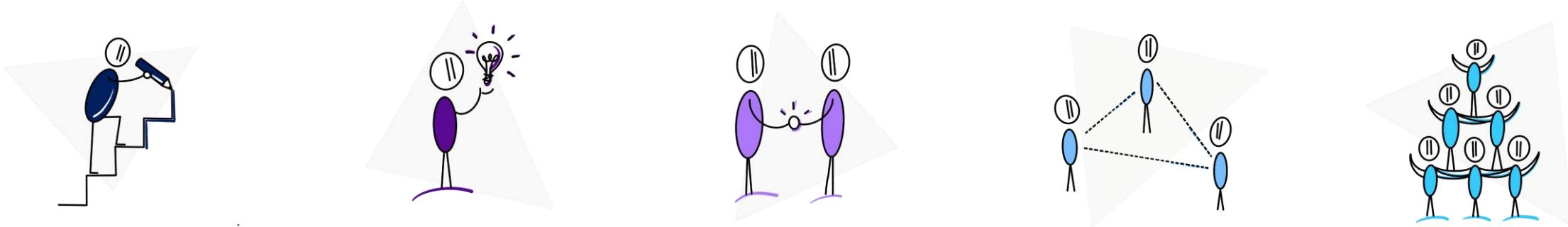


¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!





Co-funded by
the European Union



SOFT SKILLS

2.0

Formación WBL

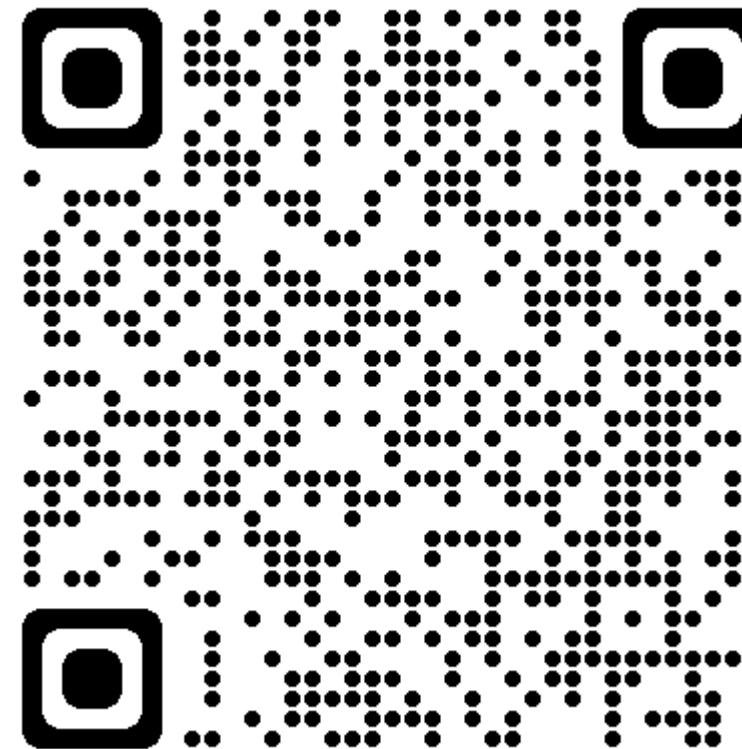
PPT3 - Materiales del Proyecto1.0



Co-funded by
the European Union

Dónde encontrar estos
documentos:

Soft skills (softskills-project.eu)

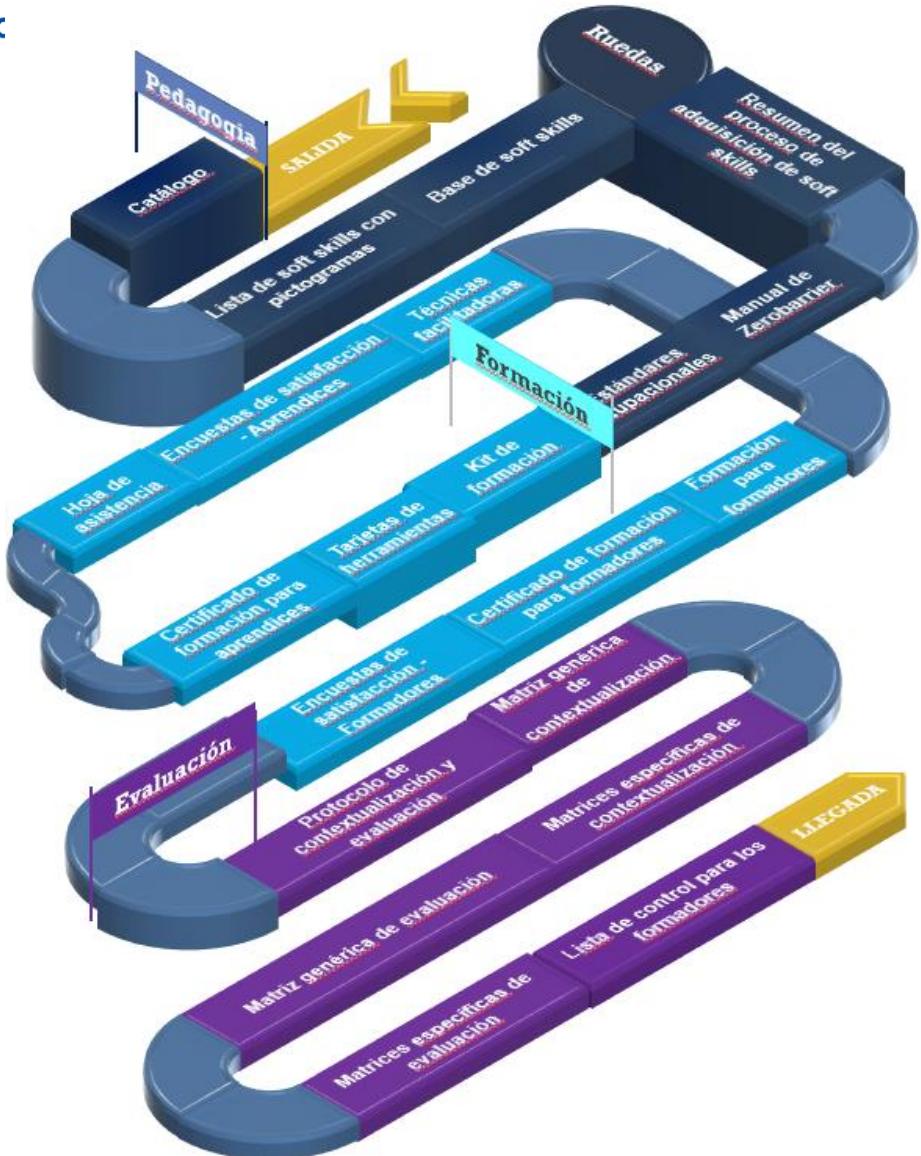


Soft skills 2.0

Facilitating the vocational integration of
people with low levels of qualifications



Co-funded by
the European Union



Materiales





Co-funded by
the European Union

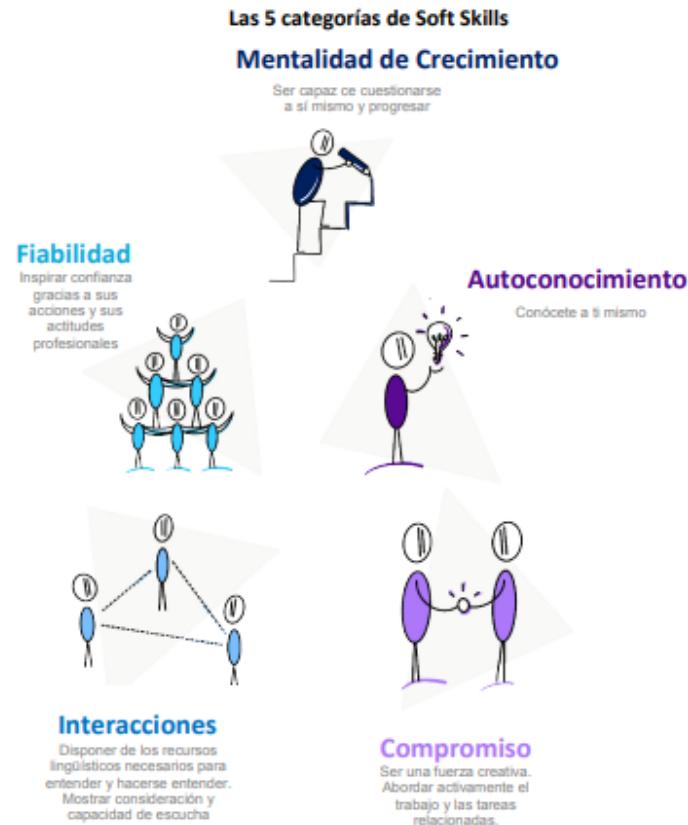
- **Elemento central del proyecto**
- Base para desarrollar el programa de formación (herramientas + colocación y método de evaluación)
- **Contiene una lista de competencias sociales y niveles de adquisición.**
- **Contiene un método para vincular las Soft Skills a las normas profesionales.**





Co-funded by
the European Union

LISTA DE SOFT SKILLS CON PICTOGRAMAS



Este documento ilustra:

-5 categorías
-20 soft skills definidas en el
proyecto mediante
pictogramas.

Un buen documento de
comunicación y un buen
soporte pedagógico para
recordar y retener las Soft
Skills y sus definiciones.



Base de Datos de Soft Skills

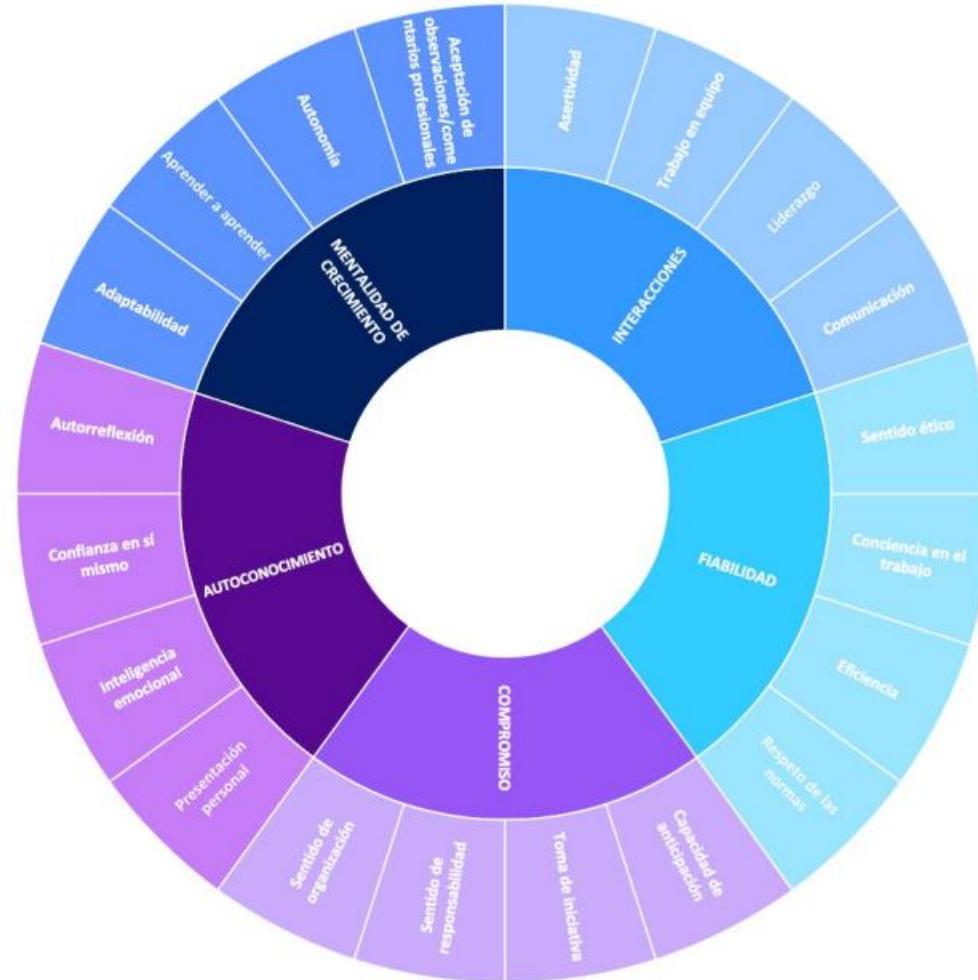
Categoría	Soft skill	Definición	Nivel de adquisición de soft skills (neutro)	Situaciones relacionadas con la vida para ayudar al posicionamiento	Comportamientos observables (neutro)
Mentalidad de crecimiento Ser capaz de cuestionarse a sí mismo y de progresar	Aprender a aprender Aprender de sus propios éxitos y fracasos	Capacidad y deseo de adquirir y actualizar continuamente conocimientos y competencias	<p>Recordar y entender Expresa su voluntad de actualizar sus habilidades y aprender de sus fracasos.</p> <p>Aplicar Participa activamente en el proceso y actividades de formación, formula preguntas y realiza tareas de formación.</p> <p>Analizar y evaluar Identifica y expresa situaciones de fracaso o éxito que le han ayudado a progresar.</p> <p>Crear Multiplica los canales de información y las oportunidades de aprendizaje para la misma competencia (autoaprendizaje), implica a otras personas en un proceso de aprendizaje.</p>	Cualquier contexto de aprendizaje: escuela, formación, práctica musical o deportiva, etc.	<ul style="list-style-type: none">- Expresa su curiosidad y su deseo de aprender- Habla de sus errores, equivocaciones o fracasos- Identifica sus comportamientos que deben ser mejorados <ul style="list-style-type: none">- Participa en un proceso de aprendizaje y en las actividades relacionadas con él- Hace preguntas para apoyar su proceso de aprendizaje- Realiza las tareas necesarias para adquirir práctica <ul style="list-style-type: none">- Identifica los fracasos y éxitos específicos y lo que ha aprendido de ellos- Resume su viaje o proceso de aprendizaje- Evalúa su viaje o proceso de aprendizaje <ul style="list-style-type: none">- Busca oportunidades de aprendizaje (información, cursos, prácticas...) por su cuenta- Describe los siguientes pasos en su viaje o proceso de aprendizaje- Intercambia con otros para mejorar su experiencia de aprendizaje



Co-funded by
the European Union

Ruedas

Este documento ilustra las 5 categorías y las 20 Soft Skills definidas en el proyecto mediante ruedas.
Esta es la Rueda General.

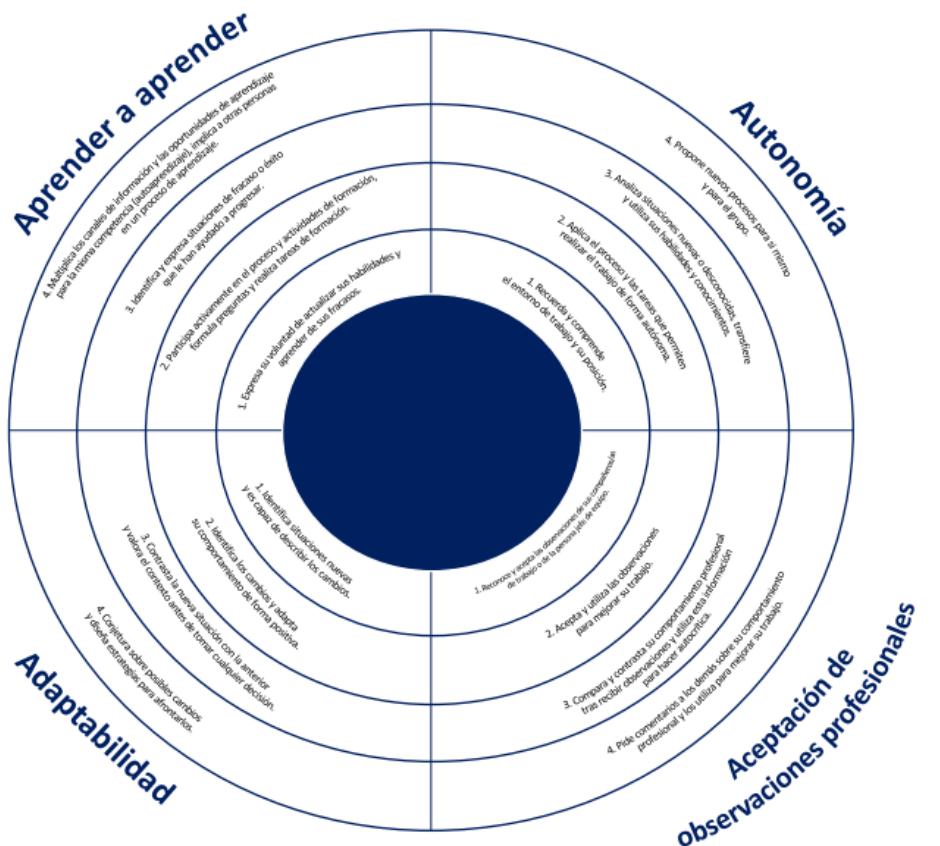




Ruedas por categoría

Mentalidad de crecimiento

Ser capaz de cuestionarse a sí mismo y de progresar



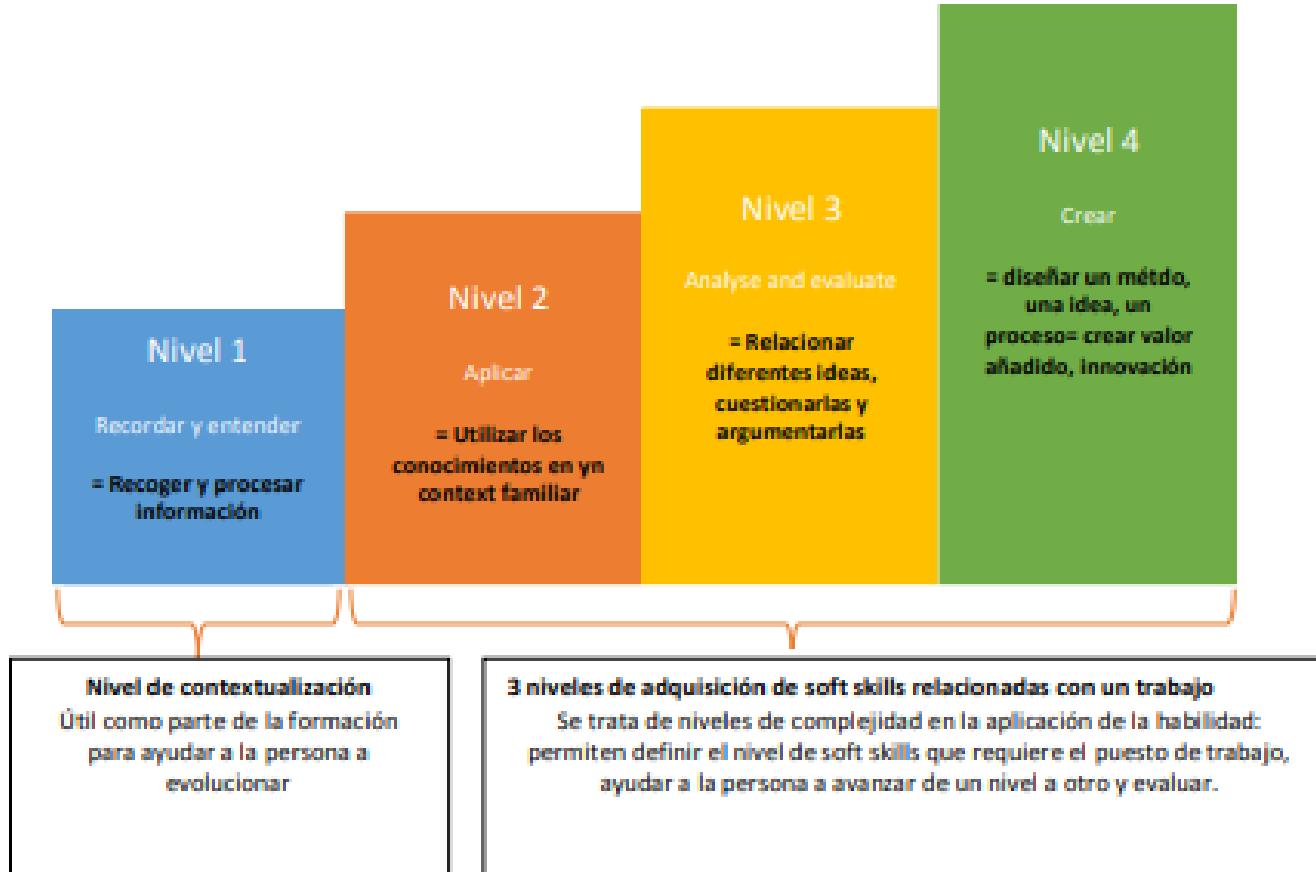
Estas ruedas (una por categoría) son una buena manera de visualizar su nivel de Soft Skills y pueden utilizarse durante la contextualización y/o la evaluación.

Son blancas a propósito... siéntete libre de colorear los niveles adquiridos.



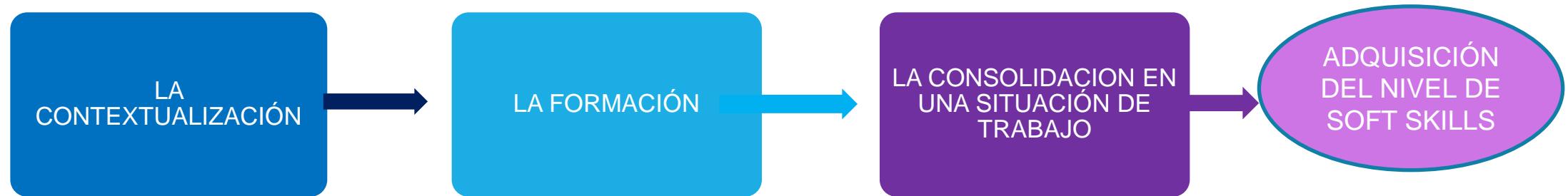
Co-funded by
the European Union

Niveles





El proceso de adquisición



Visión general de los 3 pasos del proceso de adquisición de Soft Skills

- -herramientas que se pueden utilizar en cada paso.

Este documento ayuda al formador a:

- -tener en cuenta todos los elementos que serán útiles
- -contemplar el proceso en su totalidad



Normas profesionales

Las normas profesionales se presentan en forma de tablas y son una descripción detallada de las competencias técnicas que deben utilizarse en un determinado puesto de trabajo.

Existen muchas normas profesionales diferentes.

En el marco del proyecto, las Soft Skills, se han integrado en 7 de ellas:

- Operario de limpieza (EN, FR)
- Operario de mantenimiento de zonas verdes (EN)
- Operario de viticultura (EN, FR)
- Auxiliar de biotecnología (EN)
- Soldador/calderero (EN, SP)
- Vendedor/reponedor (EN, FR)
- Auxiliar de cocina (EN, FR)



Co-funded by
the European Union

KIT DE FORMACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LAS SOFT SKILLS



Kit de formación

Este documento ofrece todas las claves para preparar y poner en práctica la formación en Soft Skills en cualquier organización y con cualquier tipo de alumnos. Describe detalladamente el método y el programa de formación y proporciona fichas resumen de los cursos de formación por niveles. Y ofrece sugerencias sobre las herramientas pedagógicas que deben utilizarse en cada etapa de la formación.

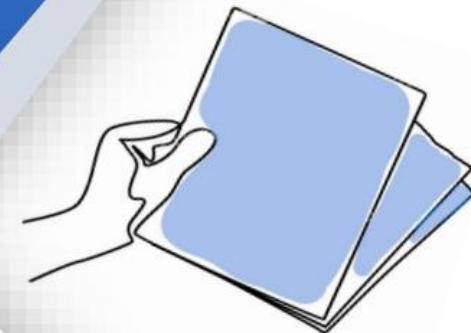


Co-funded by
the European Union

Tarjetas de Herramientas

- Una colección de más de 80 herramientas para entrenar Soft Skills.
- Las herramientas se basan en la experiencia de los socios del proyecto.
- Requieren poco equipamiento y pueden aplicarse fácilmente a diferentes contextos. El kit de formación sugiere su uso

**TARJETAS DE
HERRAMIENTAS PARA
LA FORMACIÓN EN
SOFT SKILLS**





Co-funded by
the European Union

Estas técnicas ayudan al formador/supervisor técnico/tutor/asesor a apoyar a sus alumnos en la fase de consolidación en una situación laboral.

SOFT SKILLS TECNICAS FACILITADORAS



Ofrece ideas de
cómo:

- Poner en práctica las Soft Skills en el trabajo diario
- Actuar como modelo
- Aconsejar a los aprendices.



Co-funded by
the European Union

PROTOCOLO
DE
CONTEXTUALIZACION Y
EVALUACIÓN
DE SOFT SKILLS



El " protocolo de contextualización y evaluación de las Soft Skills" le da todas las claves para evaluar y certificar la adquisición de una Soft Skill. Describe los diferentes momentos y métodos de evaluación y te da herramientas para hacer la contextualización y la evaluación correctamente.



Co-funded by
the European Union

-Comprobar sus conocimientos relacionados con las Soft Skills

-Tener una visión global de los materiales y herramientas necesarios para la realización de:

-Formación evaluaciones

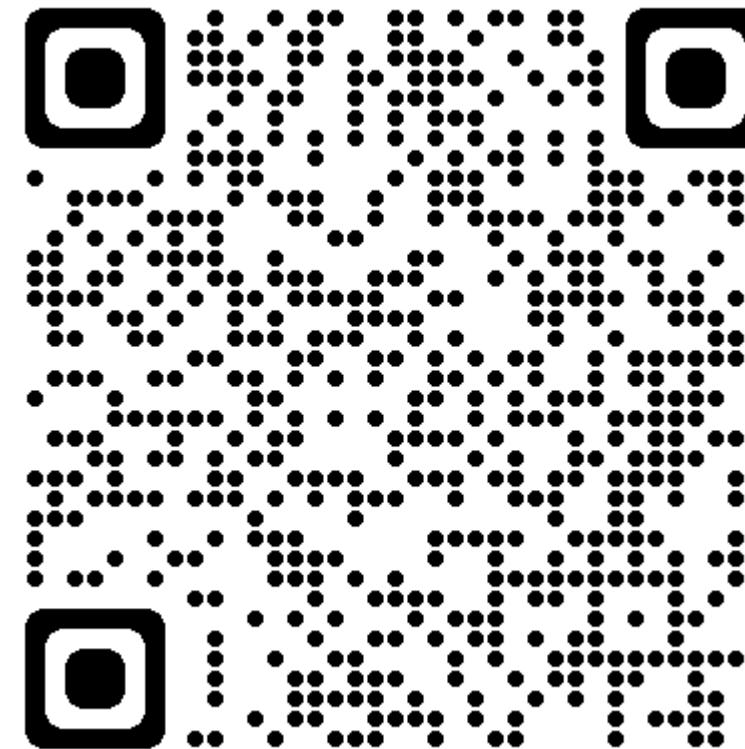
SOFT SKILLS LISTA DE CONTROL PARA LOS FORMADORES



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

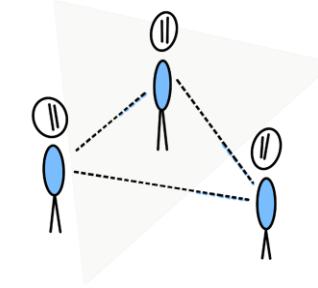
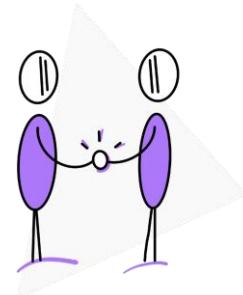


Dónde buscar estos documentos: Soft skills (softskills-project.eu)

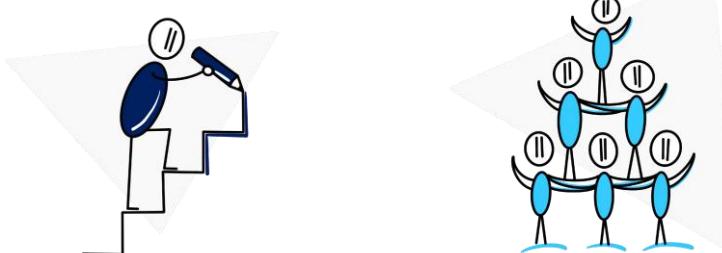




Co-funded by
the European Union

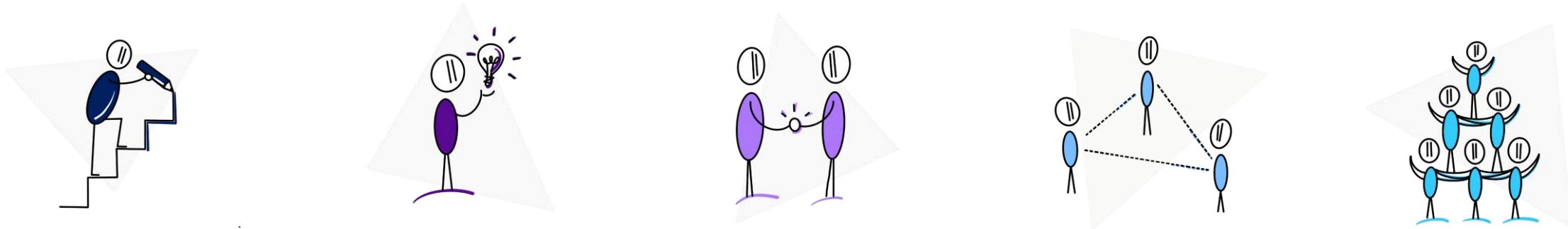


¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!





Co-funded by
the European Union



SOFT SKILLS

2.0

Formación WBL

PPT4 – Contexto Aprendizaje basado en el Trabajo



¿QUE ES EL APRENDIZAJE BASADO EN EL TRABAJO?

El aprendizaje basado en el trabajo consiste en "aprender" trabajando, no leyendo sobre el trabajo u observando el trabajo, sino realizando realmente actividades laborales. Las interacciones con los demás suelen ser cruciales... se trata de aprender del trabajo *real* y de la vida *real* y de aceptar lo inextricablemente ligadas que están esas actividades.

(Helyer, 2015)



WBL (principal) aprendiendo estrategias

- **Aprendizaje, prácticas o tutoría:** El aprendizaje implica que el estudiante trabaje para un empleador donde recibe formación y supervisión de un empleado con experiencia de la organización elegida. Se evalúa periódicamente el progreso del estudiante en función de las habilidades y conocimientos adquiridos, y puede que se le conceda un salario acorde. Al final del curso, el estudiante recibe un certificado de servicio. El alumno aprende en un entorno realista y tiene la oportunidad de aplicar sus conocimientos en situaciones reales.
- **Job shadowing:** El seguimiento de un trabajo es una oportunidad a corto plazo que introduce al estudiante en un trabajo o carrera en particular emparejándolo con un empleado del lugar de trabajo. Siguiendo o "siguiendo de cerca" al empleado, el estudiante se familiariza con las obligaciones y responsabilidades asociadas a ese trabajo.



WBL (principal) aprendiendo estrategias

- **Excusiones a empresas/industrias :** Las excusiones permiten a los estudiantes conocer los últimos avances técnicos y las estrategias empresariales de una empresa. Los estudiantes también adquieren conciencia de las diversas oportunidades profesionales disponibles y comprenden las fuerzas motrices de la economía de la comunidad.
- **Experiencia empresarial:** Incluye la creación de empresas específicas, desde la fase de planificación, organización y gestión hasta los aspectos de control y gestión de riesgos de una empresa.
- **Educación cooperativa:** En la educación cooperativa, la experiencia laboral se planifica conjuntamente con la instrucción técnica en el aula. Este método es utilizado por universidades o centros de formación que no tienen acceso a los equipos de última generación necesarios para impartir el curso técnico de forma práctica.



WBL (principal) aprendiendo estrategias

- **Empresa escolar:** Una empresa escolar es un negocio simulado o real gestionado por la escuela. Ofrece a los estudiantes una experiencia de aprendizaje al permitirles gestionar los diversos aspectos de un negocio.
- **Aprendizaje de servicio:** Esta estrategia combina el servicio a la comunidad con la carrera profesional, en la que los estudiantes prestan servicios voluntarios a organismos públicos y sin ánimo de lucro, oficinas cívicas y gubernamentales, etc.



WBL MEDIO AMBIENTE

- **Centros de formación:** Organizaciones formales con objetivos formativos y profesionales orientados a facilitar el desarrollo del aprendizaje (Universidades, centros de FP, centros de enseñanza -alta, secundaria-, etc.).
- **Empresas:** Lugares con actividad productiva profesional, en los que se desarrollan actividades laborales.
- **Instituciones públicas o sociales:** Organizaciones públicas y sin ánimo de lucro en las que se llevan a cabo verdaderas actividades no lucrativas con una finalidad social o de servicio



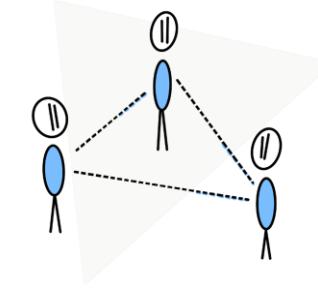
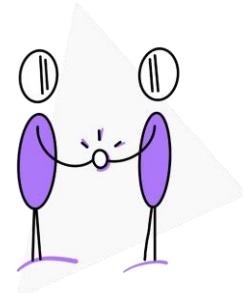
WBL proporcionar un contexto

WBL proporciona un contexto para el aprendizaje

- Ofrece una **aplicabilidad** del aprendizaje
- Ofrece la oportunidad de atribuir un **significado a lo aprendido**
- Genera una **interrelación** entre las diferentes disciplinas y/o módulos en los que se estructura el aprendizaje.
- Ofrece la oportunidad de hacer **útil** lo aprendido.
- Sitúa los conocimientos, el saber hacer y el saber estar en relación con una **actividad (profesional)** real. WBL proporciona un contexto para el aprendizaje.



Co-funded by
the European Union

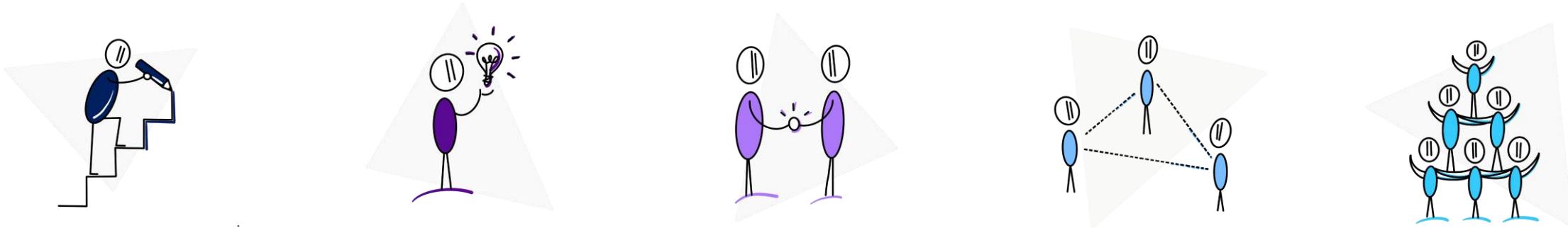


¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!





Co-funded by
the European Union



SOFT SKILLS

2.0

Formación WBL
PPT5 – Proceso WBL



¿Qué es el Aprendizaje Basado en el Trabajo (WBL)?

- Enmarcado por una ley en Francia:
- Qué es
- ¿Cuáles son los pasos que DEBEN seguirse para ser reconocido como WBL?



El Código del Trabajo francés define un programa de formación como:

- Un curso de estudios diseñado para alcanzar un objetivo profesional.
- La realización de una acción formativa en una situación de trabajo que debe incluir:
 - I. El análisis de la actividad laboral para adaptarla con fines pedagógicos.
 - II. La designación previa de un formador que pueda ejercer una función tutorial



¿Qué más?

- La puesta en marcha de una fase reflexiva
- La situación de trabajo debe permitir observar y analizar las expectativas, los logros y los conocimientos adquiridos
- Evaluaciones específicas de la formación que concluyen la acción



Co-funded by
the European Union

El proceso del WBL

Análisis del puesto de trabajo

Vinculado al contexto de la empresa y al entorno de trabajo

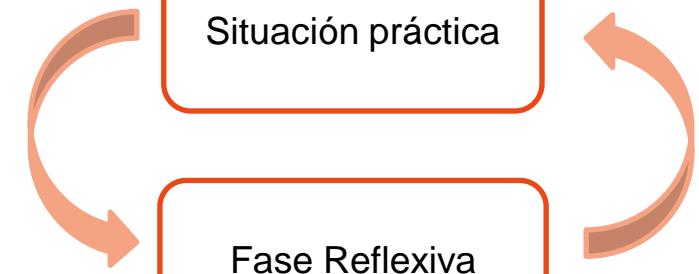
Fase preparatoria

Actividad de aprendizaje

Situación práctica

Fase Reflexiva

Recogida de datos





Co-funded by
the European Union



El WBL es

¡Una sucesión de situaciones de formación práctica y fases reflexivas precedidas de un análisis del lugar de trabajo y una preparación decente de la actividad de aprendizaje!



A. Análisis del lugar de trabajo

Análisis del puesto de trabajo

Vinculado al contexto de la empresa y al entorno de trabajo

- Punto de partida = análisis del lugar de trabajo y del puesto específico para la formación
- Se utiliza para identificar todas las Soft Skills y técnicas necesarias que deben formarse
- Realizado por personas con experiencia en un campo específico.
- En Soft Skills 1.0 se desarrollaron los vínculos entre las Soft Skills y las normas profesionales.



B. Preparación de la Actividad de Trabajo

Secuencia preparatoria

¿Qué es una situación de aprendizaje?

- Una situación que permite a los alumnos aplicar habilidades
- Una situación que enfrente a los alumnos a un reto o dificultad que les obligue a encontrar una solución utilizando las habilidades adquiridas
- Una situación que permite reflexionar tras la formación



Co-funded by
the European Union

Secuencia preparatoria

Ir paso a paso es crucial:

- 1. Identificar las situaciones de trabajo**
- 2. Definir los objetivos de la formación**
- 3. Preparar la situación de trabajo**



- Sucede en un bucle
- Después de cada situación práctica se pasa a la fase de reflexión para crear significado
- El alumno describe y analiza
- Si el alumno no es capaz de formular soluciones e ideas, el formador propone situaciones prácticas ligeramente modificadas.



Co-funded by
the European Union

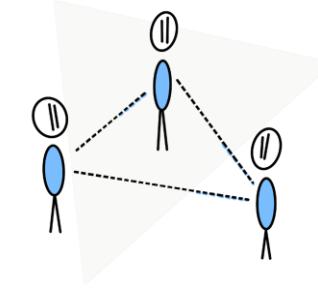
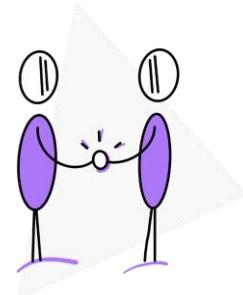


Reflexiones

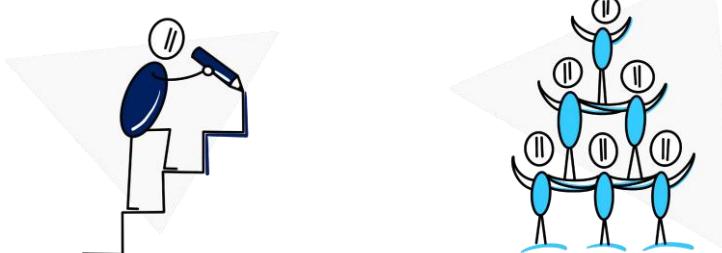
- Las Soft Skills están en el centro del bienestar de los empleados y de su permanencia en la empresa.
- Identificar las situaciones en las que los candidatos aún necesitan desarrollar ciertas habilidades o destacar otras les permite encontrar sus puntos fuertes.



Co-funded by
the European Union

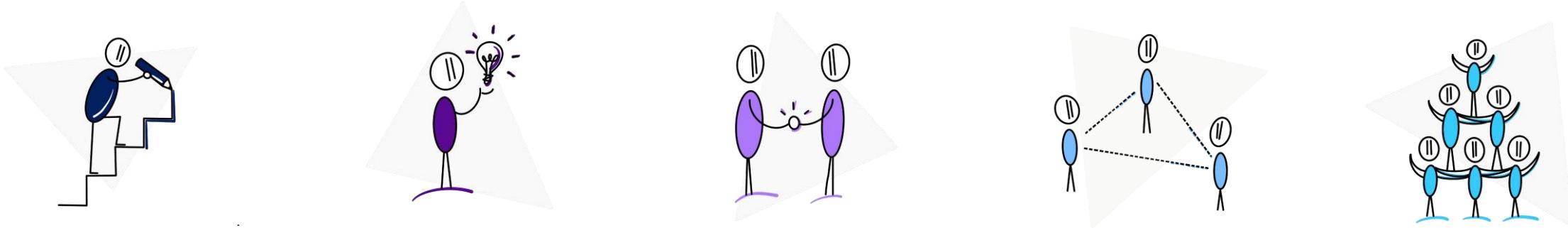


¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!





Co-funded by
the European Union



SOFT SKILLS

2.0

Formación WBL

PPT6 - Contextualización y evaluación - Análisis del puesto de trabajo



¿Qué es el Aprendizaje Basado en el Trabajo?

El ECVET lo define de la siguiente manera

" La adquisición de conocimientos y competencias mediante la realización de tareas -y la reflexión sobre las mismas- en un contexto profesional , ya sea en el lugar de trabajo (como la formación en alternancia) o en un centro de EFP (educación y formación profesionales). "

(Cedefop, 2011)

En nuestro caso, esto tiene lugar en un entorno de aprendizaje profesional para adultos (en un centro o lugar de trabajo).



Ventajas de la formación en Soft Skills

- Fusiona la teoría con la práctica
- Permite una conexión eficaz entre el formador y el alumno.
- Ofrece la oportunidad de participar en situaciones profesionales reales y de enfrentarse a problemas reales.
- Permite al alumno adquirir conocimientos en un contexto profesional auténtico.



El proceso de WBL

- **Análisis del puesto de trabajo**
- Vinculado al contexto de la empresa y al entorno de trabajo

Fase preparatoria

Actividad de aprendizaje

Situación práctica

Fase Reflexiva

Recogida de datos



A. Análisis del puesto de trabajo

- Punto de partida = análisis del lugar de trabajo y del puesto específico para la formación
- Se utiliza para identificar todas las Soft skills necesarias y las habilidades que deben formarse.
- Realizado por personas con experiencia en un campo específico.
- En Soft Skills 1.0 se desarrollaron los vínculos entre las Soft Skills y las normas profesionales.

B. Preparación de la actividad de aprendizaje

¿Qué es una situación de aprendizaje?

- Una situación que permite a los alumnos aplicar habilidades
- Una situación que enfrente a los alumnos a un reto o dificultad que les obligue a encontrar una solución utilizando las habilidades adquiridas.
- Una situación que permite reflexionar tras la formación



C. Situación práctica y fase de reflexión

- -La situación formativa depende de los objetivos y competencias previamente definidos.
- -La situación Práctica ≠ juego de rol.
- -La situación Práctica = cercana a la situación real de trabajo.
- -No puede tener lugar en un contexto económicamente productivo
- -No puede tener lugar al mismo ritmo que el trabajo real



Herramientas de evaluación

A. Herramienta utilizada en el análisis del puesto de trabajo:

1.Tabla para el análisis del puesto de trabajo (20-30 minutos)

B. Herramientas utilizadas para la preparación de la situación WBL:

1.Tabla para la preparación de la situación práctica (30-40 minutos)

C. Herramientas utilizadas durante la actividad de aprendizaje

1.Cuestionario de autorreflexión para el alumno (15-20 minutos)

2.Cuestionario para el evaluador (10-15 minutos)

3.Lista de control para la fase de reflexión (5-10 minutos)

4.Recopilación de soluciones y transferibilidad (5-10 minutos)



A1. Herramienta de análisis del puesto de trabajo

- Esta tabla debe ser completada por alguien que conozca bien el trabajo:
- **Metas**

Definir las habilidades necesarias para una tarea específica.

La tabla debe ser una base para los siguientes pasos.

- **Pasos**

Rellenar las actividades requeridas, las habilidades técnicas y las competencias necesarias

Elegir un mínimo de 3 Soft Skills por ULO

Defina el nivel requerido para cada Soft Skill



B1. Herramienta para la preparación

- Basar la situación en objetivos específicos y/o resultados de aprendizaje:

Objetivo

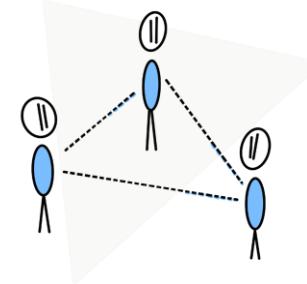
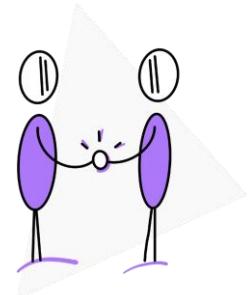
- Una situación de formación bien preparada

Pasos

- Determinar la situación práctica
- Definir los objetivos de la sesión de WBL
- Preparar la logística de la situación de formación



Co-funded by
the European Union

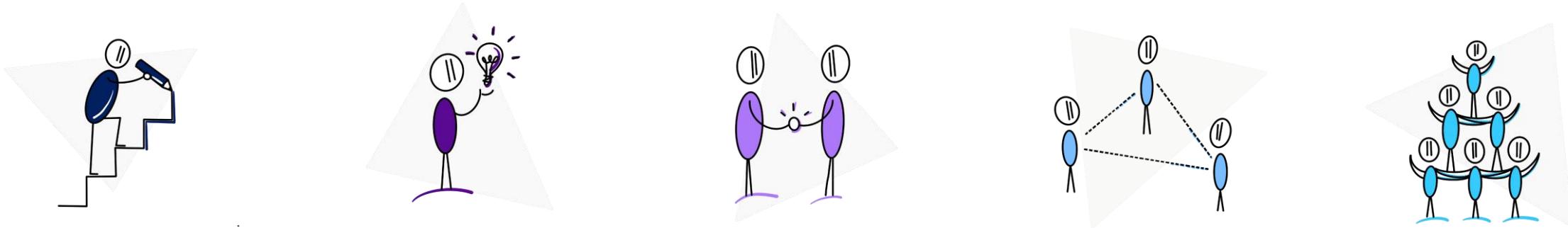


¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!





Co-funded by
the European Union



SOFT SKILLS

2.0

Formación WBL Training

PPT7 – Papel/Rol del Formador o Formadora



Rol del formador o formadora = facilitador o facilitadora

- Promover la adquisición de competencias, conocimientos técnicos o aptitudes interpersonales que puedan utilizarse directamente sobre el terreno.
- Escuchar las peticiones formuladas por los distintos servicios para los que trabaja con el fin de responder a ellas de la mejor manera posible
- Fortalecer los logros de los trabajadores
- Proporcionar un marco de contenidos estructurado





Papel del formador o formadora= facilitador o facilitadora

- Utilizar una amplia gama de técnicas de facilitación y apoyo pedagógico: juegos de rol, ejercicios, simulación, ...
- Asegurar el progreso del grupo comprobando los logros.
- Invitar a los alumnos a utilizar los conocimientos adquiridos en todas las situaciones
- Al final de la formación, supervisar los resultados y elaborar evaluaciones para reajustar los contenidos y adaptar los métodos si es necesario.





Posición del formador o formadora

- **Externo** al grupo: es imparcial, lo que le permite tomar distancia de la situación de aprendizaje.
- "**Postura baja**", que garantiza que las ideas y soluciones surjan del grupo. No contribuye él mismo al contenido.
- Por último, el formador adapta su postura en función de la Soft Skill que se trate (**postura objetivo**). Como las Soft Skills se aprenden por imitación, el formador actúa como modelo.



Feedback

Una formación eficaz incluye comentarios positivos y constructivos que ayudan a los participantes a aprender y mejorar





Significado del Feedback

- **¿Qué significa "feedback"?**

El feedback consiste en compartir cómo ha hecho algo una persona. Los comentarios abordan tanto lo que se hizo bien como lo que se podría mejorar.

- **¿Qué significa "feedback constructivo"?**

La retroalimentación constructiva implica compartir tus pensamientos de forma positiva y constructiva, no de forma negativa o excesivamente crítica.

El propósito del feedback constructivo es ayudar a la persona a mejorar.





Feedback constructivo

- **¿Por qué feedback constructivo y no negativo?**
- Los comentarios constructivos y positivos ayudan a los participantes a aprender y mejorar.
- Si se critica a los alumnos de forma demasiado negativa, ya no podrán centrarse en lo que podrían mejorar ni aprender de ello.
- Los comentarios negativos no hacen que los participantes se sientan respetados o seguros, y disminuyen las posibilidades de que los tengan en cuenta para aprender y mejorar.





Feedback Constructivo

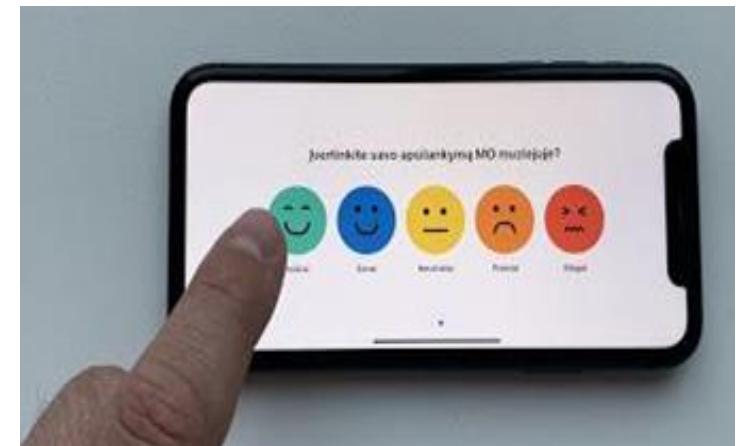
¿Cómo mejora el aprendizaje el feedback constructivo?

- Los comentarios constructivos y positivos contribuyen a crear un entorno de aprendizaje eficaz.
- Los principios de la educación de adultos incluyen apoyar y respetar a los participantes, fomentar el diálogo y crear un entorno de aprendizaje seguro y cómodo



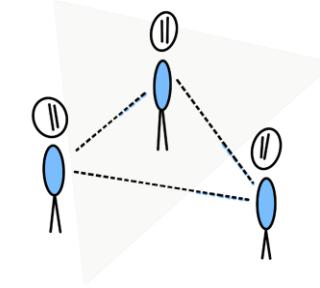
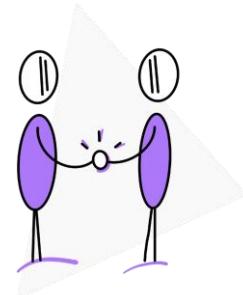
¿Cómo hacer comentarios constructivos?

- Sea breve
- Primero, dígale a la persona lo que ha hecho bien. De este modo, la persona estará más dispuesta a escuchar lo que debe mejorar
- A continuación, dígale en qué debe mejorar.
- Sea respetuoso-Sea sincero y amable
- Sea positivo
- Anime a la persona
- Apoyarse en las cualidades de cada participante
- No compare a los participantes entre sí.
- No pida a los participantes que cambien cosas sobre las que no tienen control.





Co-funded by
the European Union

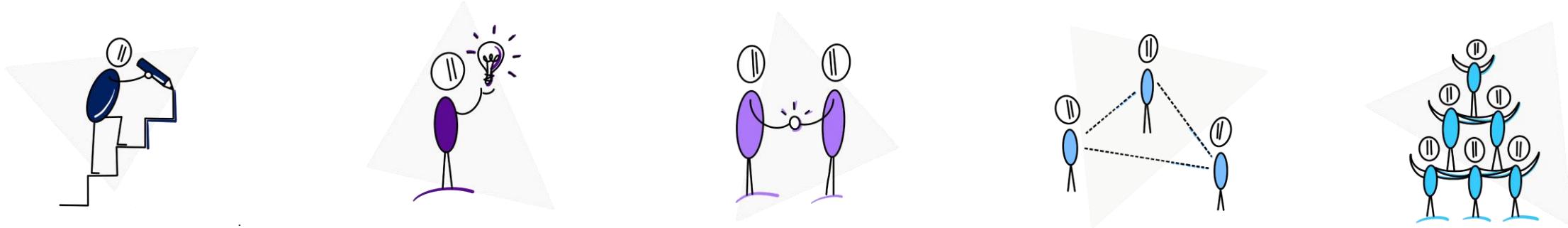


¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!





Co-funded by
the European Union



SOFT SKILLS

2.0

Formación WBL

PPT8 – **Comportamientos observables**



Contexto de evaluación

Soft skills = recursos adquiridos y desarrollados por las personas en diferentes contextos (formativo, profesional o personal) a lo largo de su vida.

Competencias = capacidades puestas en práctica en una situación profesional que permiten desempeñar adecuadamente una función o una actividad.

Habilidades = establecidas en la acción

Interés de destacar las soft skills = **transferibilidad**

Soft skills = El recurso de referencia para facilitar los cambios profesionales de la vida

Formación y evaluación en situaciones laborales = apoyo a la adquisición de competencias

No tiene sentido vincular las Soft Skills a UN puesto de trabajo



Supuestos

Supuesto 1 : Tanto las Soft Skills como las técnicas **pueden evaluarse y desarrollarse**.

Supuesto 2: La formación en Soft Skills persigue un **cambio de comportamiento adaptativo**.

- Un individuo aprende, asimila a través de la interacción al final de un proceso largo, complejo y progresivo
- Un individuo necesita comprender para poder aplicar antes de analizar y transmitir

Supuesto 3 : Como el proceso de adquisición de Soft Skills es progresivo, necesita una **evaluación continua**: es la repetición de su uso en diversas situaciones Y a lo largo del tiempo lo que valida la adquisición de una competencia. Por lo tanto, es necesario **combinar la evaluación formativa y la sumativa**.



Supuesto 4 : La evaluación de las Soft Skills debe realizarse en una **situación real o en un contexto profesional** . (WBL)

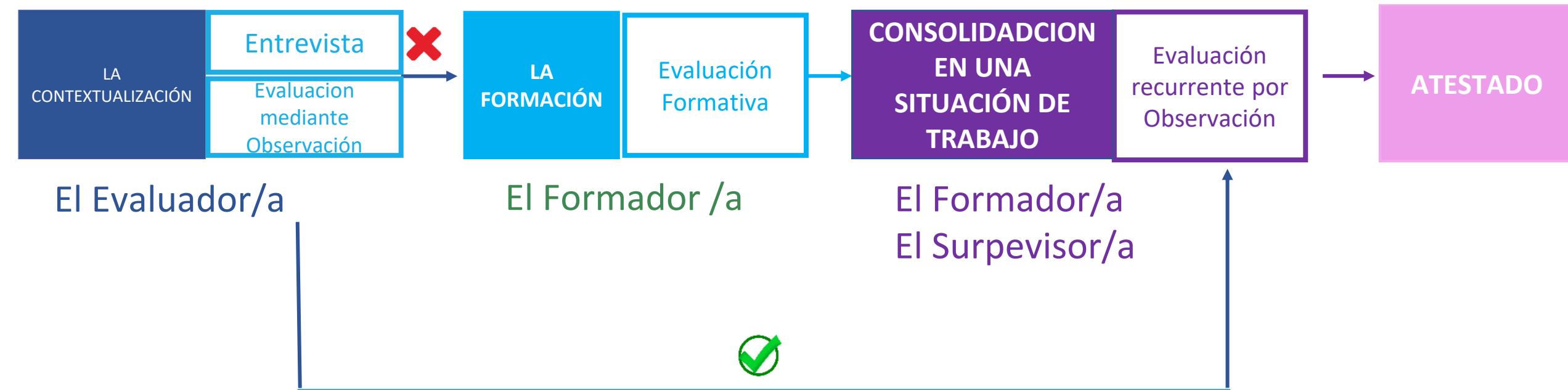
Supuesto 5 : Al establecer una situación profesional, el número de Soft Skills a evaluar debe limitarse a un **máximo de 3**. De hecho, el alumno no debe perderse ni desestabilizarse.

Supuesto 6: Las Soft Skills pueden movilizarse y desarrollarse en **situaciones de trabajo y de vida**.



Co-funded by
the European Union

¿CÓMO EVALUAR LAS SOFT SKILLS?





Co-funded by
the European Union

LA
CONTEXTUALIZACIÓN
EN SITUACION
LABORAL



LA EVALUACIÓN RECURRENTE POR OBSERVACIÓN

¿POR QUÉ?

Verificar y certificar el nivel de competencias interpersonales



LA EVALUACIÓN RECURRENTE POR OBSERVACIÓN

La **observación** es una forma eficaz de evaluar un nivel de Soft Skills mediante la recopilación de información y pruebas útiles en el lugar de trabajo o en una situación laboral.

La **observación** es el acto de ver, de considerar detenidamente, medir y anotar con el fin de certificar o no el dominio de un nivel de Soft Skills.

Una destreza no es visible, sólo son observables sus resultados..



LA EVALUACIÓN RECURRENTE POR OBSERVACIÓN

Situación laboral

Supuesto 4 : La evaluación de las Soft Skills debe realizarse en una **situación real o en un contexto profesional . (WBL)**

Comportamiento observable

= Acciones realizadas por un alumno que pueden observarse y medirse.

Medible: puede definirse y describirse; el evaluador puede detectar el comportamiento cuando se produce, incluyendo cuándo empieza y termina el comportamiento y con qué frecuencia se produce.

Observable : es lo que vemos u oímos : comportamiento descriptivo



LA EVALUACIÓN RECURRENTE POR OBSERVACIÓN

Supuesto 3 : Como el proceso de adquisición de las Soft Skills es progresivo, necesita una **evaluación continua**: es la repetición de su uso en diversas situaciones Y a lo largo del tiempo lo que valida la adquisición de una competencia.



Co-funded by
the European Union

LA CONTEXTUALIZACI ÓN EN SITUACIÓN LABORAL

HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN RECURRENTE POR OBSERVACIÓN

Soft skill	Nivel	Comportamiento observable	1 ^a Observación	2 ^a Observación	3 ^a Observación
Aprender a aprender — Aprender de los propios éxitos y fracasos	Recordar y entender - Expresar su voluntad de actualizar constantemente sus competencias y aprovechar sus fracasos	Expresa curiosidad y ganas de aprender			
		Habla de sus pasos en falso, errores o fracasos			
		Identifica sus comportamientos que deben cambiar			



Co-funded by
the European Union

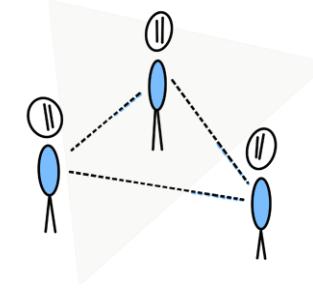
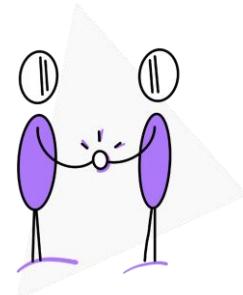
LA
CONTEXTUALIZACION
EN SITUACIÓN
LABORAL

¿CUÁNDO SE ADQUIERE UN NIVEL DE SOFT SKILLS?

Un **nivel** de Soft Skills se considera dominado cuando los comportamientos observables han sido observados por el evaluador en varias ocasiones (al menos 2 ó 3 seguidas) en diferentes contextos.



Co-funded by
the European Union

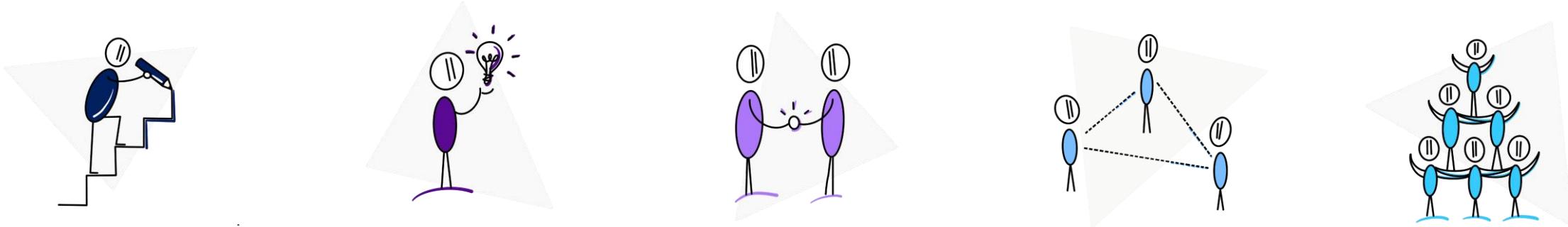


¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!





Co-funded by
the European Union



SOFT SKILLS

2.0

Formación WBL

PPT9 – Técnicas Facilitadoras



Co-funded by
the European Union

Estas técnicas
ayudan al
formador/supervisor
técnico/tutor/asesor
a apoyar al
alumnado en la
fase de
consolidación en
una situación
laboral.

SOFT SKILLS TECNICAS FACILITADORAS



Ofrece ideas de cómo:

- Poner en práctica las Soft Skills en el trabajo diario
- Actuar como modelo
- Aconsejar a los aprendices.



Postulados

- Las habilidades sociales no sólo se desarrollan en el aula.
- Las Soft Skills deben aplicarse en situaciones de la vida real repetidamente para que se produzca un hábito de comportamiento.
- Algunas técnicas pueden ayudar al formador/tutor/etc. a consolidar las Soft Skills de los alumnos en la vida cotidiana.



La lista de técnicas de facilitación es:

- Recursos para reforzar la aplicación de las Soft Skills en un contexto formativo o laboral.
- Diseñados para ser aplicados cuando el foco principal es una tarea profesional/técnica.
- Sugerencias.





¿Cómo se utilizan estas técnicas?



El Formador/tutor/etc. debe conocer estas técnicas y:

- Tenerlas en cuenta para utilizarlas en las actividades diarias.
- Utilizarlas como un recurso que reforzará los ejercicios estructurados (Kit de formación y Caja de herramientas).
- Recordar que una Soft Skill debe desarrollarse y aplicarse en situaciones reales tanto como sea posible.

Situaciones reales y actividades cotidianas

- Acostumbrar a las personas a comportarse de acuerdo con una Soft Skill específica.
- El profesor/tutor/etc. debe acompañar las actividades que realiza el aprendiz :
- Dando sugerencias e instrucciones según la Soft Skill **predefinida**



Co-funded by
the European Union

Oportunidades y riesgos a tener en cuenta



[Cette photo](#) de autor desconocido, se licencia bajo la [CC BY](#)



[Cette photo](#) de autor desconocido, se licencia bajo la [CC BY-SA-NC](#)



Oportunidades

- El uso de estas técnicas es la clave para consolidar la mayoría de las Soft Skills.
- Las técnicas no implican empezar de cero (algunas metodologías pueden estar ya aplicadas)



Cette photo de autor desconocido, se licencia bajo la [CC BY](#)



Riesgos



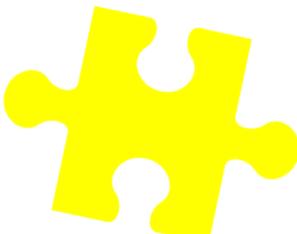
Cette photo de autor desconocido, se licencia bajo la CC BY-SA-NC

- Las técnicas no sugieren momentos precisos para su aplicación, por lo que pueden olvidarse, ya que pueden ser necesarias en diferentes momentos.
- Por ello, las técnicas dependen en gran medida de la implicación y conciencia del profesor o profesora en el momento, así como de su recuerdo de las técnicas sugeridas.



Estructura

- Una lista de técnicas de facilitación relacionadas con cada nivel de cada Soft Skill.
- Organizado por Soft Skill (1-2 páginas por soft skill)
- Para cada Soft Skill, se enumeran los 4 niveles con las técnicas de facilitación sugeridas.





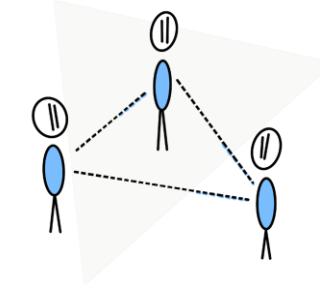
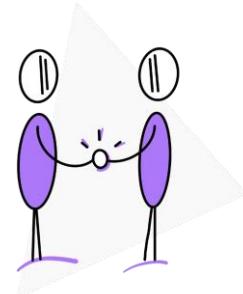
Ejemplo

El número de técnicas de facilitación por nivel no es el mismo para todas las Soft Skills.

Reflect collectively about the importance of the task.	Remember and understand
Give, in writing, the parameters of the task.	Apply
Ask all the questions we can think of.	Apply
Give responsibility to the students, in the group.	Apply
Demand an individual his/her accomplishment of the task.	Apply
Require students to monitor the progress of the task (to meet the requirements planned for the task)	Apply
Support the individual's decision to confront the group, if it is a reasoned and positive one.	Apply
Let the students perform tasks known to the teacher to be in their capabilities or not. Observe the student's reaction.	Analyse and evaluate
Explicitly praise personal decisions, especially when it differs from the group's opinion.	Analyse and evaluate
Reflect collectively about the desirability of thinking for yourself while not letting go of the collective opinion of the group. Use the argument that members of a group will not always be with him/her, and everywhere.	Analyse and evaluate
Raising young people's awareness of their real situation in the world.	Analyse and evaluate
Advise on postures to take in different situations in their social and socio-professional life in adequacy with their virtues and flaws.	Analyse and evaluate
Specify reinforcement and the evaluation thereof	Analyse and evaluate
Organize groups or work couples, in which there is a positive atmosphere, and in which students, who tend to be influenced, are involved, as a way of countering a negative group influence.	Create



Co-funded by
the European Union

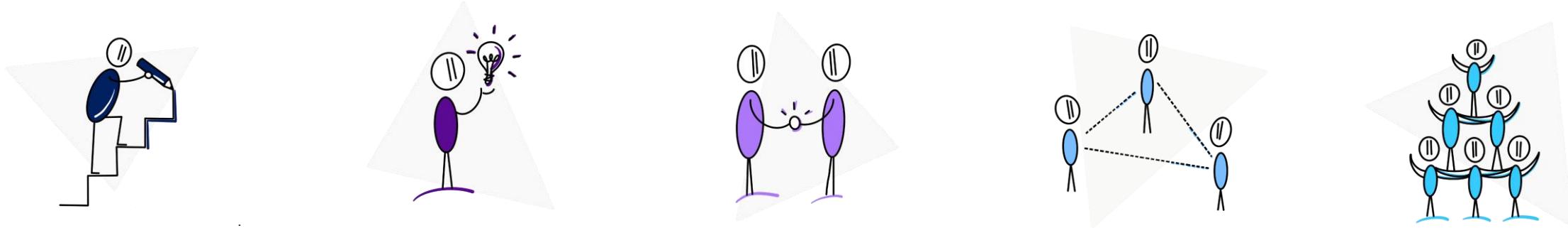


¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!





Co-funded by
the European Union



SOFT SKILLS

2.0

Formación WBL

PPT10 - Situación práctica



Proceso WBL

Análisis del puesto de trabajo

Vinculado al contexto de la empresa y al entorno de trabajo

Fase preparatoria





Situación práctica

- La situación de la formación depende de los objetivos y competencias previamente definidos
- La situación práctica ≠ juego de rol
- La situación práctica = cercana a la situación laboral real
- No puede tener lugar en un contexto económicamente productivo
- No puede desarrollarse al mismo ritmo que el trabajo real



Antes: Tabla para la preparación de la situación práctica

<u>Antes de la situación práctica</u>						
Identificar la situación práctica		Definir los objetivos del WBL			Preparar la situación práctica	
Elección de la misión=Actividad principal	Soft Skills específicas	El tema	Objetivos de la situación práctica	Relación con la formación en el aula/con los conocimientos teóricos	Acuerdo= Situaciones difíciles de gestionar	Organización logística
Basarse en la descripción del puesto de trabajo elegido y elegir la actividad en la que se expresan las Soft Skills que se desea formar.	Identifique las 3 Soft skills (máximo) que desea entrenar + niveles objetivo	Definición de los niveles de competencias interpersonales	Inserción de comportamientos genéricos observables relacionados con los niveles de Soft Skills seleccionados. Al final de esta formación, el alumno será capaz de.....	Objetivos y expectativas vinculados a la formación presencial (aparece en el kit de formación)	Descripción de las situaciones problemáticas concretas que se gestionarán durante la simulación	¿Qué necesitamos para proceder con la situación práctica? ¿Qué equipamiento? Depende de las situaciones problemáticas que haya que gestionar. Cada empresa lo hace en función de lo suyo y de las posibilidades que tiene.



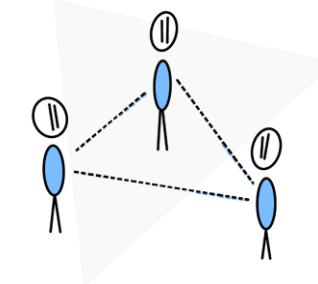
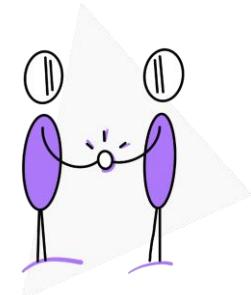
Co-funded by
the European Union



Después: Fase de reflexión con sus herramientas



Co-funded by
the European Union

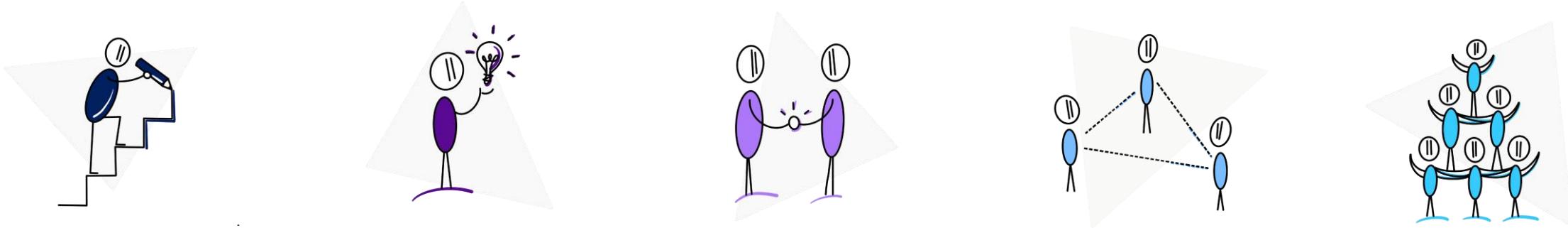


¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!





Co-funded by
the European Union



SOFT SKILLS

2.0

Formación WBL

PPT11 - Proceso de adquisición de Soft Skills



Supuestos

1. Las Soft Skills pueden evaluarse y desarrollarse
2. La formación en Soft skills, tiene por objeto adaptar el cambio de comportamiento
3. El proceso de adquisición de Soft Skills es progresivo y necesita una evaluación continua
4. La evaluación debe realizarse en una situación real o en un contexto profesional
5. El número de Soft Skills evaluadas debe limitarse a 3
6. Las Soft Skills pueden movilizarse y desarrollarse en situaciones laborales



Co-funded by
the European Union

El proceso de adquisición





Consolidación : fase reflexiva

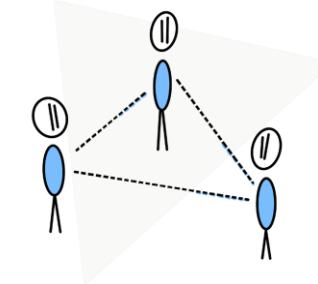
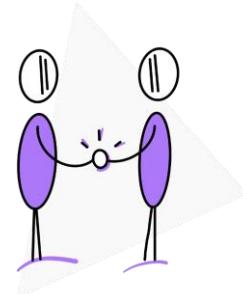
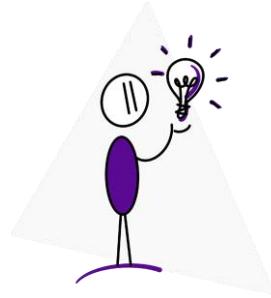
- Esta fase permite al alumnado **crear significado** reflexionando, de forma independiente, sobre lo ocurrido durante la situación práctica.
- Para ello, **describirá** lo que hizo, **analizará** sus reacciones, intentará encontrar **soluciones** a los problemas que encontró y, por último, verá cómo podría **transferir** lo que hizo a otras situaciones profesionales.
- El formador puede ayudar a verbalizar ciertas cosas si el alumnado tiene dificultades, pero no debe intervenir y permanecer estoico.



- Mientras el alumnado no sea capaz de formular soluciones e ideas para transferir lo que ha hecho a otras situaciones laborales, el formador deberá **ofrecerle nuevas situaciones prácticas**.
- **ATENCIÓN:** el formador no puede dar las soluciones ni transferir las ideas al alumnado. El objetivo es que el alumnado aprenda por sí mismo y encuentre soluciones intuitivamente o basándose en sus experiencias y observaciones pasadas.



Co-funded by
the European Union

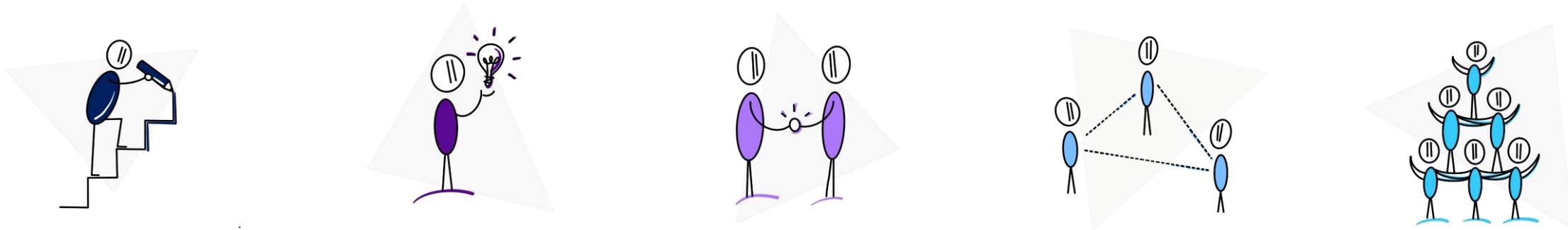


¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!





Co-funded by
the European Union



SOFT SKILLS

2.0

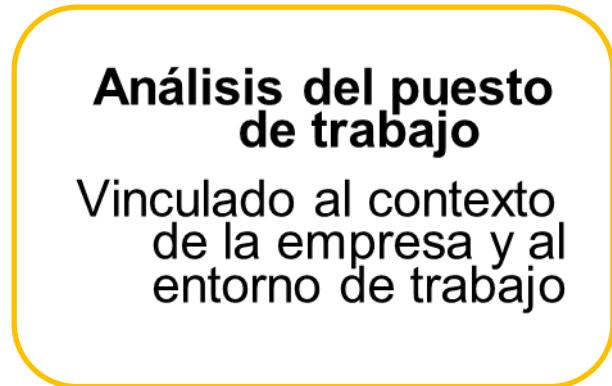
Formación WBL

PPT12 - Fase de reflexión



Co-funded by
the European Union

El proceso WBL





La situación práctica

- La situación de la formación depende de los objetivos y competencias previamente definidos
- La situación práctica ≠ juego de rol
- La situación práctica = cercana a la situación laboral real
- No puede tener lugar en un contexto económicamente productivo
- No puede desarrollarse al mismo ritmo que el trabajo real

La fase reflexiva

- Permite al alumnado analizar la situación y reflexionar sobre sus acciones y soluciones.
- Autorreflexión = individualmente con el objetivo de encontrar una solución de forma autónoma
- Durante la autorreflexión, el formador o formadora, puede ayudar a verbalizar las cosas pero, por lo demás, se le pide que no intervenga.
- Si el alumnado no es capaz de encontrar una solución, la secuencia debe repetirse **con ligeras modificaciones**.
- Los resultados se recopilan para tener una visión general del progreso y crear una cartera de productos.



FASE REFLEXIVA

Tema de la sesión:	Apellido:	
	Nombre:	
	Fecha:	

1. Los hechos: ¿Cómo has procedido?

2. El análisis: ¿Qué elecciones hiciste, qué decisiones tomaste, cuáles fueron sus efectos? ¿Qué salió bien y qué no?

Objetivos:

- Animar al alumnado a pensar detenidamente en la situación anterior y a reflexionar sobre su decisión.
- Esta reflexión aumentará su compromiso
- El alumnado debe ser capaz de encontrar una solución al problema

3. Las soluciones: Si volvieras a hacer el ejercicio, ¿qué cambiarías?

4. Transferencias: ¿Cómo se pueden utilizar estas Soft Skills en otra situación? De manera general, ¿se aprenden las lecciones?



Co-funded by
the European Union



Facilitating the vocational integration of
people with low levels of qualifications

FASE REFLEXIVA

Tema de la sesión:	Apellido:
	Nombre:
	Fecha:

1. Los hechos: ¿Cómo has procedido?

2. El análisis: ¿Qué elecciones hiciste, qué decisiones tomaste, cuáles fueron sus efectos? ¿Qué salió bien y qué no?

3. Las soluciones: Si volvieras a hacer el ejercicio, ¿qué cambiarías?

4. Transferencias: ¿Cómo se pueden utilizar estas Soft Skills en otra situación? De manera general, ¿se aprenden las lecciones?

Tiempo necesario: 15-20 minutos

Pasos:

- Rellenar datos personales
- Lea y responda a las preguntas con atención
- 1. Describir exactamente lo ocurrido
- 2. Encontrar una solución al problema
- 3. Encontrar formas de transferir la solución a otras situaciones profesionales
- Entregar el papel al profesor o profesora



Objetivo:

- Analizar lo ocurrido durante la situación práctica (acciones y reacciones del alumnado)
 - Animar al formador o formadora a prestar mucha atención a la práctica del alumnado.
 - Reflexionar sobre la situación
 - Hacer comentarios a posteriori



FASE REFLEXIVA FORMADORES

Tema de la sesión:

Apellido

Nombre

1. Los hechos: ¿Cómo debe proceder el alumnado?

2. El análisis: ¿Qué elecciones hizo, qué decisiones, ¿cuáles fueron sus efectos?
¿Qué salió bien y qué no?



Co-funded by
the European Union

Tiempo necesario: 10-15 minutos

Pasos:

1. Rellene la información (asunto, fecha, etc.)
2. Lea y responda a las preguntas
 - Describir el procedimiento del aprendiz
 - Describa lo que ha ido bien y lo que no
 - Describir las decisiones del alumnado y su efecto



FASE REFLEXIVA FORMADOR

Soft skills 2.0
Facilitating the vocational integration of
people with low levels of qualifications

Tema de la sesión:	Apellido:	
	Nombre:	
	Fecha:	

1. Los hechos: ¿Cómo debe proceder el alumnado?

2. El análisis: ¿Qué elecciones hizo, qué decisiones, ¿cuáles fueron sus efectos?
¿Qué salió bien y qué no?



Objetivo: decidir si la formación debe continuar o no

Tiempo: 5-10 minutos

Pasos:

1. Rellenar información
2. Rellenar la lista de control

1. Decide:

- a) si el alumnado ha encontrado una solución
- b) si la solución era adecuada para la situación
- c) Si el alumnado puede nombrar formas de utilizar la Soft Skill entrenada en otra situación

2. Determinar si la situación de formación debe repetirse.

3.

¿Ha aportado el alumno soluciones a los problemas encontrados?

SI NO

¿Son las soluciones pertinentes para el problema planteado?

SI NO

4.

¿Se le ha ocurrido al alumno otra situación en la que pueda utilizar esta Soft Skill?

SI NO

¿Debería entrenarse de nuevo esta soft Skill?

SI NO

¿Se han alcanzado los objetivos?

SI NO



Co-funded by
the European Union

Recopilación de soluciones y transferibilidad a otras situaciones

Tema de la sesión: _____

Apellido _____

Nombre _____

Fecha _____

Nombre del aprendiz	Fecha	Solución encontrada	Transferibilidad a otras situaciones

Recopilación de soluciones y transferibilidad

Objetivos:

1. La recopilación de múltiples soluciones para las situaciones de formación y su transferibilidad a otras situaciones.

Pasos:

1. Rellene el asunto de la sesión, la fecha y el nombre.

2. Rellena la tabla con las respuestas que ha dado el aprendiz en su cuestionario.

Tiempo necesario: 5-10 minutos

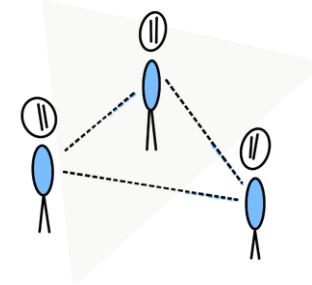
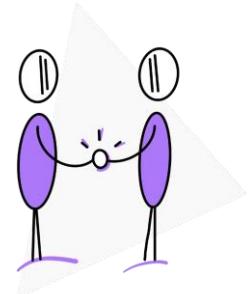


Reflexiones

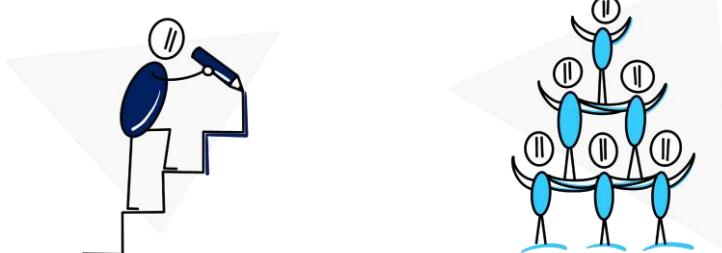
- Las Soft Skills están en el corazón del bienestar de los empleados y de su permanencia en la empresa.
- Identificar las situaciones en las que los candidatos aún necesitan desarrollar ciertas habilidades o destacar otras les permite encontrar sus puntos fuertes.



Co-funded by
the European Union

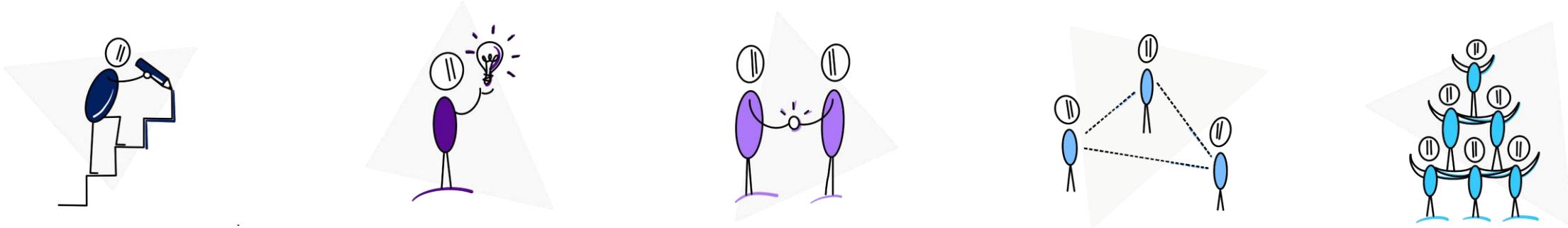


¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!





Co-funded by
the European Union



SOFT SKILLS

2.0

Formación WBL

PPT13 - Contextualización y evaluación



Contextualización

La contextualización en una situación WBL consiste en una evaluación inicial del nivel de dominio de una o varias Soft Skills que posee un aprendiz. Se trata de una fase preliminar para establecer la situación inicial antes de que comience la formación. La contextualización puede ser una observación o una entrevista.





Contextualización

- Permite adaptar el curso de formación a las necesidades específicas del alumnado en activo.
- Al conocer su punto de partida, los formadores pueden personalizar el contenido y la duración para optimizar la eficacia de la formación.
- Esto garantiza una experiencia de aprendizaje individualizada, mejor alineada con las Soft Skills que hay que adquirir en el lugar de trabajo.





Niveles de adquisición



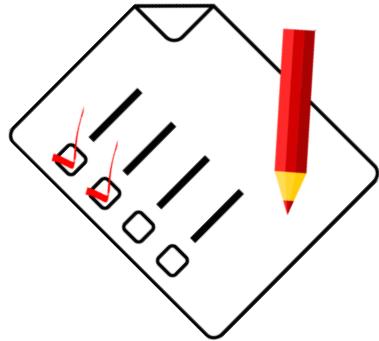
- **Nivel 1:** El alumno trabajador entiende de forma sostenible los principios clave de las Soft Skills
- **Nivel 2:** El alumno trabajador pone en práctica los principios clave de las Soft Skills en situaciones sencillas de su trabajo diario.
- **Nivel 3:** El alumno trabajador resuelve situaciones complejas en su trabajo identificando los componentes internos de la situación y dándoles significado (problemas potenciales, recursos a utilizar...)
- **Nivel 4:** El alumno trabajador pone las cosas en perspectiva, considerando criterios éticos. El alumno activo cruza información y razonamientos procedentes de diferentes Soft Skills.



Evaluación

- Ocurre al final del módulo de formación.
- El formador debe ser objetivo y basar su evaluación en la situación del aprendizaje permanente y sus indicadores.





Evaluación

- La evaluación sirve para certificar las Soft Skills adquiridas siguiendo los criterios e indicadores que habrán sido validados.
- Se puede expedir un certificado
- La validación puede ir seguida de algún tipo de orientación para el alumno sobre cómo continuar (mejorar el nivel, solicitar un empleo, planificar otra formación para otra Soft Skill, etc.).

El papel del evaluador

1. Crear un clima de confianza
2. Escuchar y mostrar empatía
3. Comprobar que se comprenden la instrucción y el escenario didáctico
4. Estudiar ajustes de los horarios dentro del marco inicialmente previsto
5. Considerar la evaluación como un proceso holístico y tener en cuenta los efectos del estrés.
6. Cuestionarse
7. Adoptar una actitud ética y sin prejuicios

El papel del evaluador

1. Crear un clima de confianza

- No se centre en los fracasos
- Considere que los errores permiten avanzar
- Utilice la retroalimentación positiva
- Dedicar tiempo a tranquilizar y acompañar al aprendiz

El papel del evaluador

2. Escuchar y mostrar empatía

- Explicar la importancia de intentarlo en lugar de tener éxito en todo
- Escuchar al aprendiz
- Saber permanecer en segundo plano

El papel del evaluador

3. Comprobar que se comprenden la instrucción y el escenario didáctico.
 - Reformular
 - Simplificar
 - Ilustrar
 - Dar ejemplos



El papel del evaluador

4. Estudiar ajustes de los tiempos dentro del marco inicialmente previsto.

- Adaptarse a las dificultades de la persona
- Tener en cuenta su individualidad
- Comprender que el aprendizaje y la evaluación pueden ser estresantes y desestabilizadores.
- Individualizar el proceso de evaluación teniendo en cuenta su contextualización/posicionamiento.

El papel del evaluador

5. Considerar la evaluación como un proceso holístico y tener en cuenta los efectos del estrés.

- Indicar a la persona en prácticas la duración prevista de la evaluación
- Reconocer que las Soft Skills pueden revelarse al final del proceso de evaluación.
- Sea tolerante con los errores, las vacilaciones, etc.
- Centrarse en el enfoque, la estrategia y el proceso más que en los resultados

El papel del evaluador

6. Cuestionarse

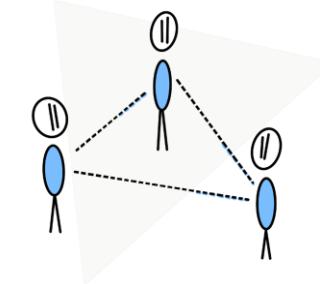
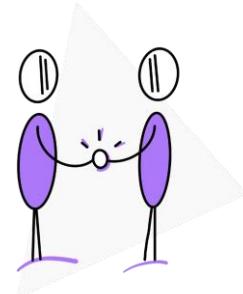
- Piense y cuestione sus propias prácticas
- Ser consciente de la naturaleza subjetiva de una evaluación

7. Adoptar una actitud ética y sin prejuicios

- Basar la evaluación en observaciones objetivas y justas
- No deje que las emociones interfieran en la evaluación



Co-funded by
the European Union



¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!

