

SOFT SKILLS LISTA DE CONTROL PARA LOS FORMADORES



Soft skills

Facilitating the vocational integration of
people with low levels of qualifications

Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea



El apoyo de la Comisión Europea para la producción de esta publicación no constituye una aprobación del contenido, el cual refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Comisión no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información contenida en la misma.

Versión: 5 de agosto de 2021

Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

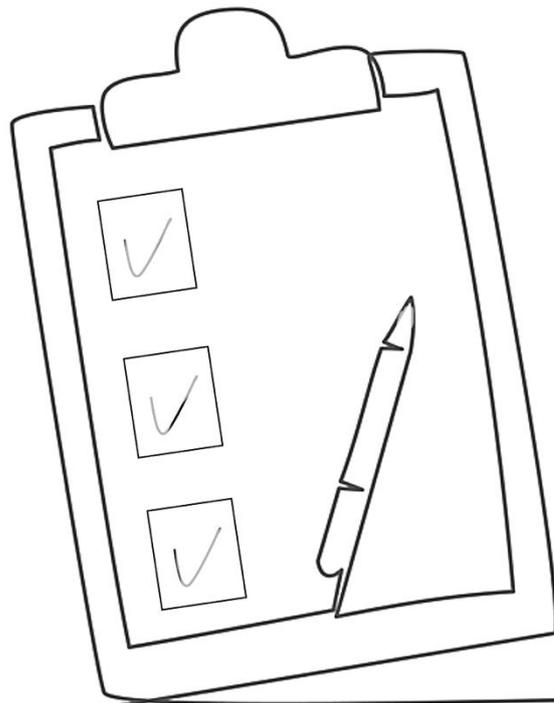


Índice de contenidos

PREÁMBULO.....	5
RESUMEN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE SOFT SKILLS.....	9
RESUMEN DE LOS MATERIALES DE APOYO	11
CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTOS.....	14
RESPUESTAS SUGERIDAS AL CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTOS	15
¿CÓMO CONTACTAR CON NOSOTROS?.....	17

SOFT SKILLS

LISTA DE CONTROL PARA LOS FORMADORES



PREÁMBULO

El objetivo de esta lista de control es acompañar y tranquilizar a los formadores antes de que empiecen a trabajar con su alumnado en las soft skills desarrolladas en el marco del proyecto Erasmus+ Soft skills.

El proyecto Erasmus+ Soft skills sigue el enfoque de facilitar el acceso a las soft skills a las personas con bajos niveles de cualificación para acelerar su integración profesional. En efecto, el dominio de una actividad profesional no sólo requiere la puesta en práctica de competencias técnicas específicas del puesto de trabajo (hard skills), sino que también se basa en la movilización de las soft skills. Para ello, los socios del proyecto han desarrollado un método así como herramientas pedagógicas para la formación en soft skills (datos de contacto p.17).

La lista de control de soft skills para formadores se creó para permitir a los formadores, supervisores técnicos, tutores y evaluadores comprobar y asegurarse de que tienen todos los elementos necesarios en mente para poder iniciar el proceso de adquisición de soft skills con sus alumnos. Un formador, supervisor técnico, tutor o evaluador puede evaluarse a sí mismo y comprobar si no le falta nada para empezar tranquilamente esta nueva aventura. La lista de control para formadores contiene un resumen del proceso de adquisición de soft skills, así como un breve cuestionario de conocimientos y una lista de control para verificar si dispone de todas las herramientas necesarias para un puesto de trabajo, para una formación o para una evaluación.

Materiales adicionales

Se han desarrollado materiales adicionales para facilitar la apropiación del proyecto soft skills por parte de todos los formadores, supervisores técnicos, tutores y evaluadores y para permitirles formar y evaluar las soft skills de forma independiente.

- El **“catálogo europeo de referencias de soft skills”** ofrece una visión general del enfoque de soft skills que ha seguido el proyecto: contiene la lista de soft skills definidas en el marco del proyecto, los niveles de adquisición y sus definiciones, así como una descripción del proceso de adquisición de las soft skills y de la contextualización y la evaluación vinculadas a él.
- El **"kit de formación para la aplicación de las soft skills"** da todas las claves para preparar e implementar la formación en soft skills en cualquier organización con cualquier aprendiz. Describe detalladamente el método y el programa de formación y proporciona hojas de resumen de los cursos de formación por niveles. También da sugerencias sobre las herramientas pedagógicas que se deben utilizar en cada etapa de la formación o la postura que se debe adoptar como formador.
- Las **“tarjetas de herramientas para la formación en soft skills”** presentan una colección de más de 80 herramientas que pueden utilizarse para formar en soft skills. Las herramientas se basan en la experiencia de los socios del proyecto (herramientas que han aprendido en su formación inicial o a lo largo de su carrera profesional, así como herramientas desarrolladas y/o adaptadas más específicamente para este proyecto). Estas herramientas requieren poco equipamiento y pueden aplicarse fácilmente a diferentes contextos. El kit de formación sugiere su uso.
- Las **“técnicas facilitadoras”** ayudan al formador/supervisor técnico/tutor/asesor a apoyar a sus aprendices en la fase de consolidación en una situación laboral. Recoge ideas sobre cómo poner en práctica las soft skills en el trabajo diario, para actuar como modelos de conducta y asesorar a sus aprendices.
- El **“protocolo de contextualización y evaluación de soft skills”** ofrece todas las claves para evaluar y certificar la adquisición de una soft skill. Describe los diferentes momentos y métodos de evaluación y da herramientas para hacer la contextualización y la evaluación correctamente.
- La **"formación para formadores"** es un programa y un contenido formativo para formadores, supervisores técnicos, tutores y evaluadores que quieran aprender a utilizar el proyecto y las herramientas que de él se derivan y a formar en soft skills sin problemas.

Encontrará todo este material en acceso libre en nuestra página web:

www.softskills-project.eu

Zerobarrier

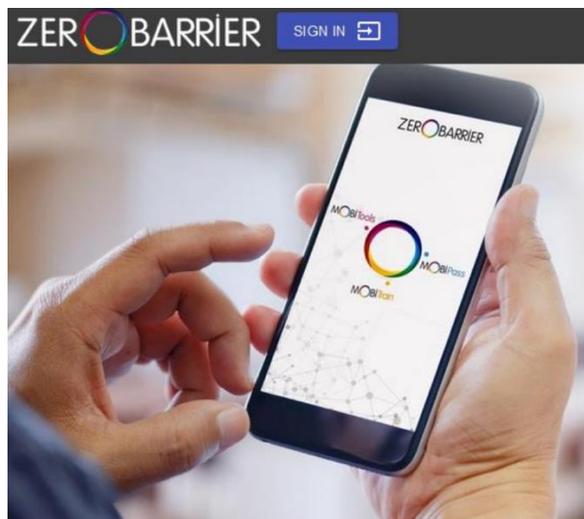
Zerobarrier es una solución global para la formación en el trabajo, la capitalización de las competencias adquiridas y la promoción de la movilidad laboral europea desarrollada por la organización Solivers con la ayuda de los diferentes socios con los que ha trabajado durante varios proyectos europeos.

En esta plataforma de pago, los usuarios pueden buscar fácilmente las herramientas que hemos desarrollado durante el proyecto soft skills, llevar un seguimiento de las sesiones de formación, registrar los diferentes resultados de la contextualización o las evaluaciones y generar CV y carteras de competencias.

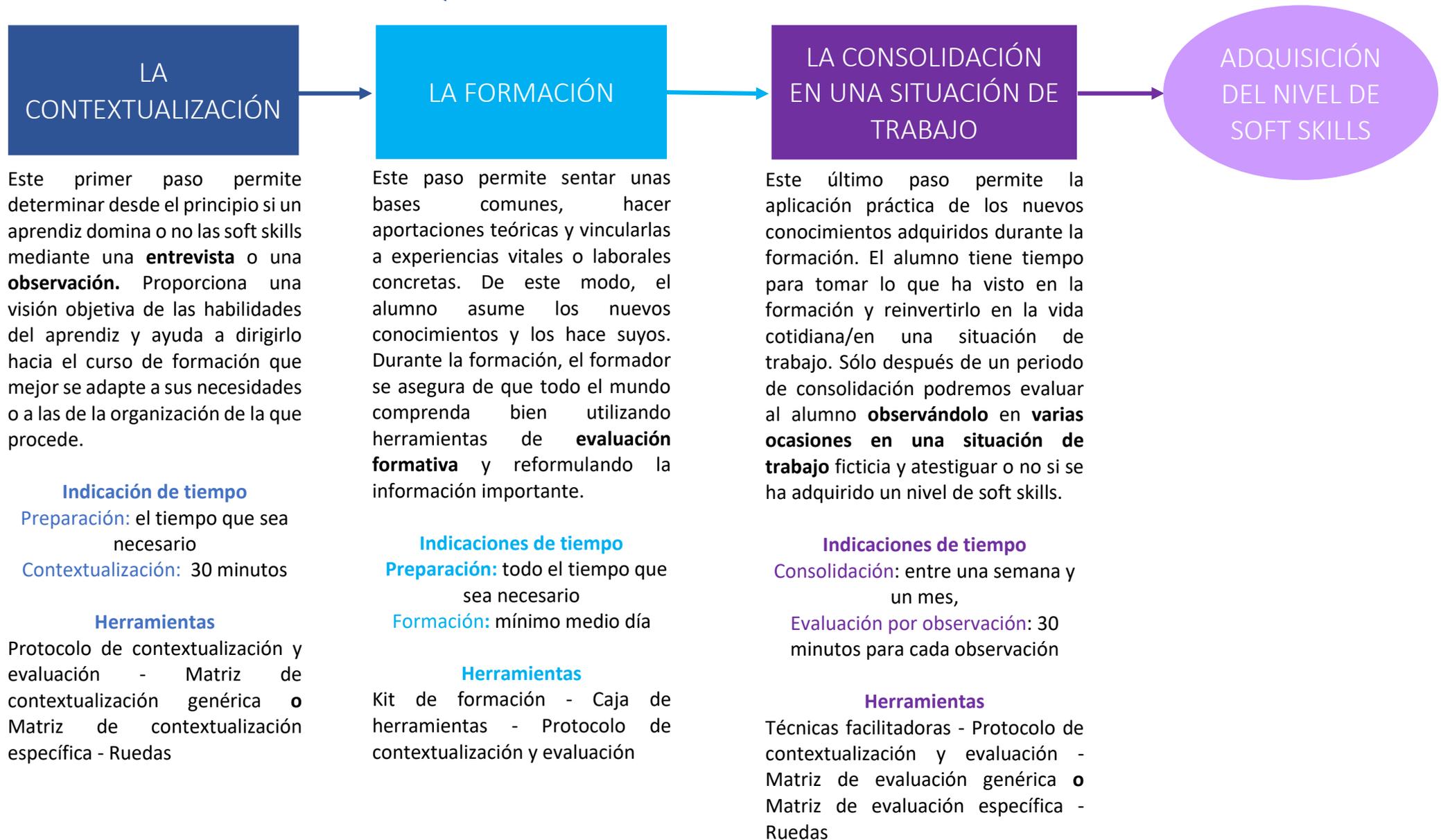
La plataforma está dividida en 3 partes:

- **Mobitools:** en Mobitools, puedes encontrar el catálogo europeo de referencias sobre soft skills, el kit de formación, la publicación de la caja de herramientas (así como las tarjetas de herramientas individuales), las técnicas facilitadoras, el protocolo de contextualización y evaluación, los 7 estándares ocupacionales que se han vinculado a las soft skills, las ruedas y los pictogramas, así como la base de soft skills. Todo este material también está disponible de forma gratuita en www.softskills-project.eu
- **Mobitrain:** en Mobitrain, es posible llevar un registro de toda la formación y las consolidaciones seguidas por cada aprendiz, lo cual es muy útil cuando el proceso de adquisición de soft skills no se lleva a cabo en la misma organización o si un aprendiz cambia de organización.
- **Mobipass:** es posible encontrar los estándares ocupacionales que vinculamos a las soft skills (...) así como el estándar ocupacional de soft skills. Al mismo tiempo, es posible registrar los resultados de las contextualizaciones y las evaluaciones y generar automáticamente los CV y los portafolios de competencias.

Si quieres saber más sobre la plataforma y registrarte, contacta con Solivers: contact@zerobarrier.eu o visita directamente la aplicación www.zerobarrier.eu



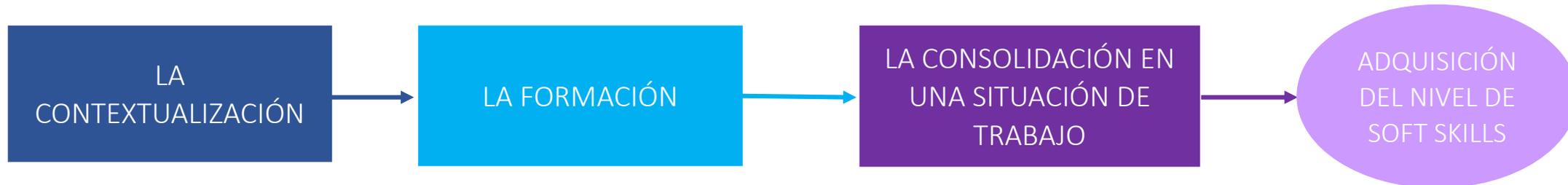
RESUMEN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE SOFT SKILLS



¿CÓMO PROCEDER?

PREVIAMENTE

1. Lee el catálogo para saber más sobre las soft skills, sus definiciones y el proceso de adquisición de las mismas.
2. Seleccione los aprendices a los que apoyará en el proceso de adquisición de soft skills y elija las soft skills que desea trabajar (no más de 3 al mismo tiempo)
Zerobarrier: Si es la primera vez que utiliza Zerobarrier con su aprendiz, cree una cuenta a su aprendiz (Menú - Gestión - Gestionar los usuarios - Añadir)



3. Planifique una prueba de contextualización (entrevista o contextualización por observación) con sus aprendices relacionada con las soft skills que desea trabajar (no más de 3 al mismo tiempo) y prepare su matriz de contextualización

Herramientas: Protocolo de contextualización y evaluación + Matriz de contextualización genérica

Tiempo: Dedica el tiempo que necesites

4. Realice la prueba de contextualización con cada aprendiz

Herramientas: Su matriz de contextualización + Rueda

Tiempo: 30 minutos para cada contextualización

Zerobarrier: *Añadir los resultados de la prueba de contextualización en Zerobarrier (MOBIPASS - Soft skills - Contextualización inicial - Elegir un alumno - Añadir una contextualización)*

Zerobarrier: *¿Cómo visualizar los resultados?*

(MOBIPASS - Portafolio - Seleccione su alumno - seleccione la pestaña "soft skills")

5. Prepare la sesión de formación, sin olvidar de planificar una evaluación formativa durante la formación, prepare todo el material que necesite, así como la hoja de asistencia y la encuesta de satisfacción. Tenga en cuenta que sólo puede formar una soft skill y un nivel al mismo tiempo.

Herramientas: Kit de formación + Caja de herramientas + Protocolo de contextualización y evaluación + Hoja de asistencia + Encuestas de satisfacción

Tiempo: Dedicar el tiempo que sea necesario

6. Realice la sesión de formación con su aprendiz

Herramientas: Su programa de formación, la encuesta de satisfacción, la hoja de asistencia

Tiempo: mínimo medio día

Zerobarrier: *Añade la sesión de formación en Zerobarrier (MOBITRAIN - Formación en soft skills - AÑADIR - rellenar la información (formación en interiores), GUARDAR)*

7. Genere un certificado de formación para cada alumno

Herramienta: Certificado de formación

8. Permite que el alumno aplique sobre el terreno lo que ha visto durante la formación. Aconséjelo si es necesario.

Herramienta: Técnicas facilitadoras

Tiempo: entre una semana y un mes

Zerobarrier: *Añadir sesiones de consolidación en situaciones de trabajo (MOBITRAIN - Formación en soft skills - AÑADIR - Rellenar la información (Consolidación) - GUARDAR)*

9. Una vez que el aprendiz se sienta seguro y parezca dominar las soft skills, puede empezar a planificar el proceso de evaluación y a preparar su matriz de evaluación. (Un nivel de soft skills se adquiere si se ha observado al menos 3 veces en 3 contextos diferentes).

Tiempo: Prevea 1 hora para preparar cada evaluación.

Herramientas: Protocolo de contextualización y evaluación - Matrices de evaluación

10. Realice las evaluaciones. (Al menos 3 observaciones)

Tiempo: cada observación no debe durar más de 30 minutos.

Herramientas: Su Matriz de evaluación

Zerobarrier: *Después de cada observación, transcribir los resultados (MOBIPASS - Soft skills - Evaluación - Añadir - Rellenar la información - Seleccionar las soft skills - Editar la evaluación - GUARDAR)*

11. Una vez que se hayan observado las soft skills 3 veces, puede acompañar a tu aprendiz en la redacción de un CV que destaque las soft skills adquiridas.

Zerobarrier: *La aplicación genera automáticamente una plantilla personalizable de CV, certificado y pasaporte de soft skills*

(MOBIPASS - Portafolio - Seleccione un aprendiz - Seleccione la pestaña "soft skills" - Genere el documento que desee/necesite)



RESUMEN DE LOS MATERIALES DE APOYO

En el transcurso del proyecto Soft Skills se desarrolló una amplia paleta de productos.

Además de los manuales y las directrices que ofrecen una visión general del enfoque de la contextualización, la formación y la evaluación, hemos desarrollado varias plantillas que puede utilizar en las diferentes fases del proceso de adquisición de soft skills, así como descripciones y visualizaciones para ilustrar las soft skills y el progreso de la formación.

En las tablas siguientes se enumeran todos los documentos de apoyo que están a su disposición para preparar y poner en práctica el proceso de adquisición de soft skills según el método desarrollado en el proyecto Erasmus+ Soft skills. La mayoría de los materiales están disponibles en todos los idiomas de los socios (inglés, francés, español, esloveno y alemán).

Esta lista de control puede utilizarse para asegurarse de que mantiene la visión general de los productos desarrollados y puede obtener el mayor beneficio posible del material disponible en cualquier fase del proceso de adquisición.

Está estructurado de la misma manera que el área de descargas del sitio web del proyecto. Los iconos visualizan el tipo de documento:

- Manual o directriz 
- Resumen 
- Estándares ocupacionales 
- Plantilla 
- Anexo 

Material pedagógico

<input type="checkbox"/>	Catálogo europeo de referencias de soft skills		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	Base de soft skills		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	Lista de soft skills con pictogramas		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	Ruedas (visión gráfica de las soft skills, incluidas las categorías, los niveles y las definiciones)		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	Resumen del proceso de adquisición de soft skills		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	Manual de Zero Barrier		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	Estándar ocupacional Asistente de biotecnología		Inglés
<input type="checkbox"/>	Estándar ocupacional Operario de limpieza		Inglés, francés

<input type="checkbox"/>	Estándar ocupacional Mantenimiento de zonas verdes		Inglés
<input type="checkbox"/>	Estándar ocupacional Ayudante de cocina		Inglés, francés
<input type="checkbox"/>	Estándar ocupacional Vendedor		Inglés, francés
<input type="checkbox"/>	Estándar ocupacional Operario de viticultura		Inglés, francés
<input type="checkbox"/>	Estándar ocupacional Soldador/ Calderero		Inglés, español

Material de formación

FORMACIÓN DE LOS APRENDICES			
<input type="checkbox"/>	Kit de formación para la aplicación de las soft skills		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	+ Anexo 1 - Reglas del juego		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	+ Anexo 2 - Tarjetas de Avatar		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	+ Anexo 3 - Tarjetas de Soft Skills		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	+ Anexo 4 - Tablero de juego		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	Tarjetas de herramientas para la formación en soft skills		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	Certificado de formación para aprendices - nivel 1		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	Certificado de formación para aprendices - nivel 2		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	Certificado de formación para aprendices - nivel 3		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	Certificado de formación para aprendices - nivel 4		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	Hoja de asistencia		
<input type="checkbox"/>	Encuestas de satisfacción de aprendices		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	Técnicas facilitadoras		Inglés, francés, español
FORMACIÓN DE FORMADORES			
<input type="checkbox"/>	Formación de formadores		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	Certificado de formación para formadores		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	Encuesta de satisfacción para formadores		Todos los idiomas



Material de evaluación

<input type="checkbox"/>	Protocolo de contextualización y evaluación de soft skills		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	Matriz de contextualización genérica		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	Matriz de contextualización específica Asistente de biotecnología		Inglés
<input type="checkbox"/>	Matriz de contextualización específica Operario de limpieza		Inglés, francés
<input type="checkbox"/>	Matriz de contextualización específica Mantenimiento de zonas verdes		Inglés
<input type="checkbox"/>	Matriz de contextualización específica Ayudante de cocina		Inglés, francés
<input type="checkbox"/>	Matriz de contextualización específica Vendedor		Inglés, francés
<input type="checkbox"/>	Matriz de contextualización específica Operario de viticultura		Inglés, francés
<input type="checkbox"/>	Matriz de contextualización específica Soldador / Calderero		Inglés, español
<input type="checkbox"/>	Matriz de evaluación genérica		Todos los idiomas
<input type="checkbox"/>	Matriz de evaluación específica Asistente de biotecnología		Inglés
<input type="checkbox"/>	Matriz de evaluación específica Operario de limpieza		Inglés, francés
<input type="checkbox"/>	Matriz de evaluación específica Mantenimiento de zonas verdes		Inglés
<input type="checkbox"/>	Matriz de evaluación específica Ayudante de cocina		Inglés, francés
<input type="checkbox"/>	Matriz de evaluación específica Vendedor		Inglés, francés
<input type="checkbox"/>	Matriz de evaluación específica Operario de viticultura		Inglés, francés
<input type="checkbox"/>	Matriz de evaluación específica Soldador/ Calderero		Inglés, español
<input type="checkbox"/>	Lista de control para los formadores		Todos los idiomas

Todos los materiales enumerados pueden encontrarse en el sitio web del proyecto:

www.softskills-project.eu

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTOS

Después de trabajar con los diferentes materiales, le proponemos que compruebe los conocimientos adquiridos completando la siguiente encuesta. Las respuestas a las preguntas se encuentran en las páginas siguientes.

1. ¿Cómo definiría una soft skill?
2. ¿Qué diferencia hay entre una soft skill y una competencia más técnica o profesional?
3. ¿Cuál es el sentido o la utilidad de promover las soft skills?
4. Escriba una definición de "Liderazgo".
5. ¿Cuál es la importancia del "feedback" en las sesiones de formación?
6. ¿Se pueden evaluar las soft skills y de qué manera?
7. ¿Qué papel debe desempeñar el formador en la formación de soft skills con los alumnos?
8. ¿Cuáles son las cinco categorías de soft skills?
9. ¿Cuál es el objetivo de las técnicas facilitadoras?
10. ¿Qué orden lógico aplicaría a los siguientes niveles de adquisición de soft skills? Indique con números del 1 al 4 en orden ascendente. Crear, Aplicar, Analizar y evaluar y Recordar y entender.

Crear	
Aplicar	
Analizar y evaluar	
Recordar y entender	

RESPUESTAS SUGERIDAS AL CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTOS

Las respuestas a las preguntas que proporcionamos son respuestas sugeridas. Por favor, no dude en revisar nuestro catálogo europeo de referencias de soft skills antes de realizar una sesión de formación si alguno de los puntos no le queda claro.

1. ¿Cómo definiría una soft skill?

En nuestro contexto, las soft skills son habilidades personales e interpersonales, cercanas a los rasgos de la personalidad. Son esenciales en la vida profesional y complementan las habilidades y conocimientos especializados.

Las soft skills pueden utilizarse en diversos contextos profesionales y personales

2. ¿Qué diferencia hay entre una soft skill y una competencia más técnica o profesional?

A diferencia de las hard skills (competencias duras), que son específicas de una o varias ocupaciones, las soft skills pueden utilizarse en diversos contextos profesionales y personales.

3. ¿Cuál es el sentido o la utilidad de promover las soft skills?

Dominar una profesión no sólo significa dominar las habilidades técnicas. También significa tener una actitud coherente con el trabajo. Por lo tanto, es importante poder tener en cuenta tanto las competencias técnicas como las actitudes/soft skills vinculadas a la profesión.

4. Escriba una definición de "Liderazgo".

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

5. ¿Cuál es la importancia del "feedback" en las sesiones de formación?

El feedback consiste en compartir cómo una persona ha hecho algo: los comentarios abordan tanto lo que se ha hecho bien como lo que se podría mejorar. Debe ser constructivo: el objetivo es ayudar a la persona a mejorar, no desanimarla.

6. ¿Se pueden evaluar las soft skills y de qué manera?

Las soft skills son evaluables, y la mejor manera de hacerlo es mediante la observación y el registro de estas observaciones.

La evaluación formativa es una gran herramienta, ya que permite al alumno revisar lo que ha aprendido durante el curso.

7. ¿Qué papel debe desempeñar el formador en la formación de soft skills con los alumnos?

Deben desempeñar el papel de acompañar, modelar y guiar el aprendizaje, y al mismo tiempo ser capaces de corregir y evaluar desde un enfoque asertivo.

Dirigen la formación y organizan las interacciones y la dinámica del grupo. Utilizan sus habilidades comunicativas, pedagógicas, de escucha y de observación para organizar y animar espacios de trabajo que permitan al grupo alcanzar sus objetivos. Deben asegurarse de que las ideas y soluciones surjan del grupo y deben adaptar su posición en función de la soft skill que se esté trabajando.

El mensaje transmitido (contenido) debe ser coherente con el enfoque de la transmisión (forma).

8. ¿Cuáles son las cinco categorías de soft skills?

- Mentalidad de crecimiento
- Compromiso
- Interacciones
- Autoconocimiento
- Fiabilidad

9. ¿Cuál es el objetivo de las técnicas facilitadoras?

Sugieren al formador responsable del trabajo de los participantes, recursos para reforzar la aplicación de las soft skills en los contextos formativos o laborales en los que se desarrollan las propuestas competenciales de cada entidad.

Están diseñadas para ser aplicadas cuando el foco principal de la actividad que realiza una persona no es el desarrollo de las soft skills en sí mismas, sino una tarea de otro tipo, normalmente relacionada con el área técnico-profesional.

La lista de técnicas presentadas abarca cuestiones que pueden aplicarse tanto en un contexto de formación profesional como en un contexto laboral productivo.

10. ¿Qué orden lógico aplicaría a los siguientes niveles de adquisición de competencias sociales? Indique con números del 1 al 4 en orden ascendente. Crear, Aplicar, Analizar y evaluar y Recordar y comprender.

Crear	4
Aplicar	2
Analizar y evaluar	3
Recordar y entender	1

¿CÓMO CONTACTAR CON NOSOTROS?

FR

REGIE DES ECRIVAINS

2 rue Verlaine
67300 Schiltigheim - France

projets@scic-ecrivains.eu

FR

SOLIVERS

46 route Ecospace
67120 Molsheim - France

contact@solivers.eu

BE

WORK'INN

Rue Saint Lambert 84
4040 Herstal - Belgium

eft.workinn@aigs.be

BE

LE PLOPE

Rue Vert Vinâve 60
4040 Herstal - Belgium

info@leplope.be

SP

PENASCAL S. COOP.

Carretera Bilbao-Galdakao 10
48004 Bilbao - Spain

info@grupopenascal.com

SP

ASOCIACION ESPANOLA DE ESCUELAS DE SEGUNDA OPORTUNIDAD

Calle San Francisco de Sales 1
14010 Cordoba - Spain

info@e2oespana.org

SI

CUDV Draga

Draga 1
1292 Ig - Slovenia

center.draga.ig@center-db.si

AT

CHANCE B

Franz-Josef-Straße 3
8200 Gleisdorf - Austria

office@chanceb.at



Con la participación de:

