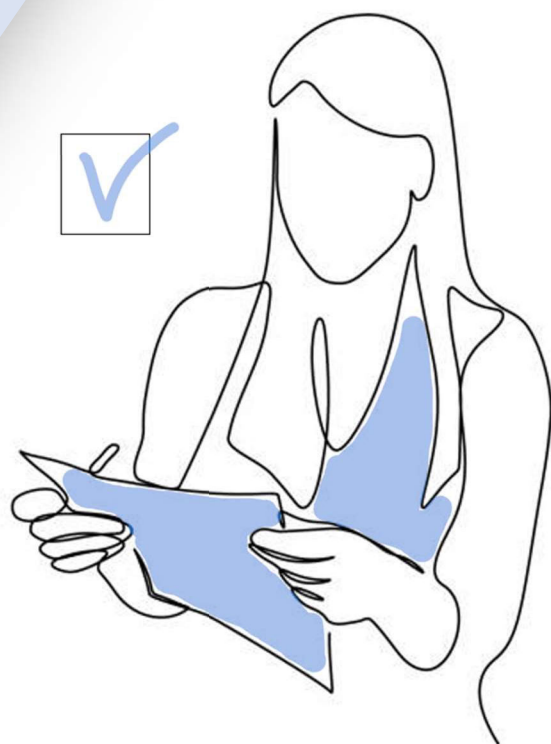


# PROTOCOLO DE CONTEXTUALIZACION Y EVALUACIÓN DE SOFT SKILLS



El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente la opinión de los autores, y la Comisión no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información contenida en ella.

Versión : Agosto 2021

Cofinanciado por el  
programa Erasmus+  
de la Unión Europea



## Índice

<i>PREÁMBULO</i> .....	5
<b>1. El proceso de adquisición de Soft Skills</b> .....	<b>8</b>
A. El proceso .....	8
B. Diferentes contextos, el mismo objetivo .....	10
C. Nuestros supuestos de contextualización y evaluación .....	11
D. El papel de facilitador .....	12
<b>2. El método de contextualización y evaluación</b> .....	<b>13</b>
A. Métodos de evaluación de las prácticas .....	13
PRIMER MÉTODO: LA EVALUACIÓN POR OBSERVACIÓN.....	14
SEGUNDO MÉTODO: LA ENTREVISTA .....	17
B. Método de evaluación durante la formación.....	19
MÉTODO: LA EVALUACIÓN FORMATIVA .....	20
C. Método de evaluación tras la consolidación en una situación de trabajo.....	23
MÉTODO: LA EVALUACIÓN RECURRENTE POR OBSERVACIÓN.....	24
<b>3. Los instrumentos de contextualización y evaluación</b> .....	<b>27</b>
A. Los comportamientos observables .....	27
C. Las matrices de contextualización específicas .....	31
D. La matriz de evaluación genérica.....	33
E. Las matrices de evaluación específicas .....	35
F. Las ruedas.....	37
<i>¿CÓMO CONTACTAR CON NOSOTROS/AS?</i> .....	<b>38</b>



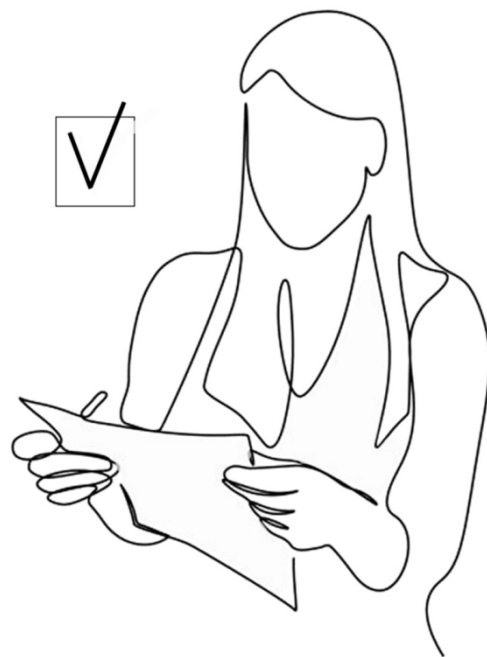
**PROTOCOLO**

**DE**

**CONTEXTUALIZACION**

**Y EVALUACION**

**DE SOFT SKILLS**



## PREÁMBULO

Este protocolo tiene como objetivo facilitar la contextualización y la evaluación vinculada a las competencias blandas, y desarrollada 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 adquisición de las competencias blandas (Soft Skills). Para ello, la asociación ha desarrollado un método así como herramientas pedagógicas para la formación en Soft Skills. Para más información, no dude en ponerse en contacto con nosotros (datos de contacto p.39).

El protocolo de contextualización y evaluación es un recurso esencial para los formadores, supervisores técnicos, tutores y evaluadores, ya que proporciona la base para evaluar el nivel de competencias sociales de los alumnos. Describe cuándo y cómo deben realizarse las evaluaciones, ya sea con fines de contextualización o de certificación. También presenta elementos sobre la postura que deben adoptar los formadores/supervisores técnicos/tutores/evaluadores y sobre las herramientas de evaluación que deben utilizarse.



## Materiales adicionales

Se han desarrollado otros recursos para facilitar la interiorización del proyecto de Soft Skills por parte de todos los formadores, supervisores técnicos, tutores y evaluadores y para permitirles formar y evaluar las habilidades blandas de forma independiente.

- El **“catálogo europeo de referencias de Soft Skills”** les 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 Soft Skills y de la contextualización y la evaluación vinculadas al mismo;
- **«El kit de formación»** ofrece todas las claves para preparar y poner en práctica la formación en Soft skills en cualquier organización con cualquier alumno. Describe detalladamente el método y el programa de formación y proporciona fichas resumen de los cursos de formación por niveles. También ofrece sugerencias sobre las herramientas pedagógicas que se deben utilizar en cada etapa de la formación o la postura que se debe adoptar como formador/supervisor técnico/tutor/asesor.
- **« La caja de herramientas pedagógicas de Soft Skills»** presenta una colección de más de 80 herramientas que pueden utilizarse para formar a los usuarios 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. En el kit de formación se sugieren sus usos.
- Las **“técnicas facilitadoras”** sugieren al formador/supervisor técnico/tutor/evaluador ayudas concretas para facilitar la consolidación de las competencias por parte del alumnado en una situación profesional Recoge ideas para poner en práctica las Soft Skills en el trabajo diario y para asesorar a sus alumnos.
- La **"formación para formadores"** es un programa y un contenido de formación para formadores, supervisores técnicos, tutores y evaluadores que quieren aprender a utilizar el proyecto y las herramientas que se derivan de él y formar en Soft Skills sin problemas.
- La **"lista de verificación de Soft Skills para formadores"** permite a los formadores, supervisores técnicos, tutores y evaluadores verificar sus conocimientos relacionados con las Soft Skills después de una formación de formadores, pero también tener una visión global sobre los materiales y herramientas necesarios para la realización de prácticas, formaciones o evaluaciones de habilidades blandas dentro de su organización.

Encontrará todos estos materiales en acceso libre en nuestro sitio web: [www.softskills-project.eu](http://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 desarrollamos durante el proyecto de Soft Skills, llevar un seguimiento de las sesiones de formación, registrar los diferentes resultados de la prueba de nivel o las evaluaciones y generar CV y carteras de competencias. Esta plataforma

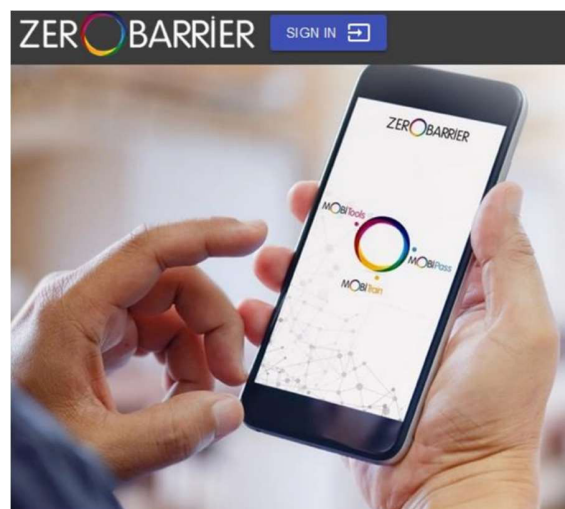
La plataforma está dividida en 3 partes:

- **Mobitools**: en Mobitools, puedes encontrar el catálogo europeo de referencias de Soft Skills, el kit de formación, la publicación de la caja de herramientas (así como las tarjetas de herramientas individuales), las técnicas de facilitación, el protocolo de colocación 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.

- **Mobitrain**: en Mobitrain, es posible mantener un seguimiento 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 tiene lugar 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 prácticas 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](mailto:contact@zerobarrier.eu) o visita directamente la aplicación [www.zerobarrier.eu](http://www.zerobarrier.eu)



# 1. El proceso de adquisición de Soft Skills

## A. El proceso

El proceso de adquisición de Soft Skills es un proceso que implica 3 pasos clave. La evaluación es un elemento omnipresente en este proceso. De hecho, se lleva a cabo durante las 3 etapas clave del proceso de adquisición y garantiza su eficacia y pertinencia.



**La contextualización** es el primer paso en el proceso de adquisición: permite a los formadores/supervisores técnicos/tutores/evaluadores determinar desde el principio si un aprendiz domina o no las Soft Skills a través de una **entrevista** u **observación** (dependiendo del contexto, el aprendiz, la organización, etc...). Proporciona una visión objetiva de las habilidades del aprendiz y ayuda a dirigirlo hacia el curso de formación que mejor se adapte a sus necesidades, o a las necesidades de la organización de la que procede. La prueba de nivel se realiza, por tanto, antes de un programa de formación con el objetivo de optimizarlo.

**La formación** es la segunda etapa del proceso de adquisición: permite sentar las bases comunes, hacer aportaciones teóricas y vincularlas a experiencias vitales o laborales concretas. De este modo, el aprendiz asume los nuevos conocimientos y los hace suyos. Durante la formación, el formador/supervisor técnico/tutor/evaluador se asegura de que todo el mundo comprenda bien lo trabajado, utilizando herramientas de **evaluación formativa** y reformulando la información importante. El objetivo principal de esta evaluación es poner de manifiesto las dificultades del aprendiz y proporcionar información sobre lo que se ha aprendido o lo que hay que mejorar durante la formación o durante la consolidación en una situación de trabajo.

**La consolidación en una situación laboral** permite la aplicación práctica de los nuevos conocimientos adquiridos durante la formación. La aportación teórica y la vinculación de las experiencias vitales y laborales no son suficientes para adquirir las Soft Skills. Es importante dar al aprendiz tiempo para que, lo que ha trabajado en la formación pueda aplicarlo en la vida cotidiana/en una situación de trabajo. Por lo tanto, es ésta etapa, la que será decisiva para determinar si se ha adquirido o no un determinado nivel de Soft Skills: sólo después de un período de consolidación en una situación de trabajo y DENTRO de una situación de trabajo, el formador/supervisor técnico/tutor/evaluador podrá evaluar al aprendiz y evaluar o no si se ha adquirido un nivel de Soft Skills. Para ello sugerimos utilizar la **evaluación por observación recurrente** y observar en varias ocasiones al aprendiz en situaciones de trabajo.





Para facilitar la apropiación del proceso de adquisición de Soft Skills, desarrollamos diferentes herramientas y materiales que son accesibles en nuestro sitio web.

El documento llamado "Resumen del proceso de adquisición de Soft Skills" es la mejor herramienta para tener una visión general de cada paso y de los materiales necesarios para cada paso:

### EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE SOFT SKILLS

Esta hoja ofrece una visión general de los 3 pasos del proceso de adquisición de soft skills, así como de las herramientas que pueden utilizarse en cada paso. Ayudará al/a la formador/a a tener en cuenta todos los elementos que serán útiles y a contemplar el proceso en su totalidad.

#### EL 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, se ha desarrollado un método así como herramientas pedagógicas. Para más información: [contact@scic-ecrivains.eu](mailto:contact@scic-ecrivains.eu)

#### EXPERIMENTACIÓN MAYO-JUNIO 2021

##### LA CONTEXTUALIZACIÓN

Este primer paso permite determinar desde el principio si un aprendiz domina o no las soft skills mediante una entrevista o una observación. Proporciona una visión objetiva de las habilidades del aprendiz y ayuda a dirigirlo hacia el curso de formación que mejor se adapte a sus necesidades o a las de la organización de la que procede. Luego da igual el nivel de contextualización, un alumno tendrá que formarse desde el nivel 1.

**Indicaciones de tiempo**  
Preparación: el tiempo que sea necesario  
Contextualización: 10 a 30 min

**Herramientas**  
Protocolo de contextualización y evaluación - Matriz de evaluación genérica - Ruedas

##### LA FORMACIÓN

Este paso permite sentar unas bases comunes, hacer aportaciones teóricas y vincularlas a experiencias vitales o laborales concretas. De este modo, el alumno asume los nuevos conocimientos y los hace suyos. Durante la formación, el formador se asegura de que todo el mundo comprenda bien utilizando herramientas de evaluación formativa y reformulando la información importante.

**Indicaciones de tiempo**  
Preparación: el tiempo que sea necesario  
Formación: min. medio día

**Herramientas**  
Training kit - Toolkit (herramientas) - Protocolo de contextualización y evaluación

##### LA CONSOLIDACIÓN EN UNA SITUACIÓN DE TRABAJO

Este último paso permite la aplicación práctica de los nuevos conocimientos adquiridos durante la formación. El alumno tiene tiempo para tomar lo que ha visto en la formación y reinvertirlo en la vida cotidiana/en una situación de trabajo. Sólo después de un periodo de consolidación podremos evaluar al alumno observándolo en varias ocasiones en una situación de trabajo ficticia y atestiguar o no si se ha adquirido un nivel de competencias blandas.

**Indicaciones de tiempo**  
Consolidación = entre una semana y un mes  
Evaluación por observación = 30 minutos para cada observación

**Herramientas**  
Estrategias no estructuradas - Protocolo de contextualización y evaluación - Matriz de evaluación genérica - Ruedas

##### ADQUISICIÓN DEL NIVEL DE SOFT SKILLS

**ZEROBARRIER**

Zerobarrier es una solución global para la formación en el trabajo, la capitalización de las competencias adquiridas y el fomento de la movilidad laboral europea. En esta plataforma, los usuarios pueden buscar fácilmente las herramientas que desarrollamos durante el proyecto de soft skills, hacer un seguimiento de las sesiones de formación, registrar los diferentes resultados de la prueba de nivel o las evaluaciones y generar CV y carteras de competencias. Para registrarte, contacta con Soli'vers: [contact@zerobarrier.eu](mailto:contact@zerobarrier.eu)

Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

### ¿CÓMO PROCEDER? 11 ETAPAS

- Lee el catálogo (documento 1a – disponible en inglés de momento) para saber más sobre las soft skills, sus definiciones y el proceso de adquisición de las mismas. El documento 1b presenta las definiciones y comportamientos observables en castellano. El listado de soft skills está disponible con pictogramas (documento 2) y formato ruedas (documento 3)
- Seleccione a los alumnos para la experimentación (mínimo 12) a los que apoyará en el proceso de adquisición de soft skills y elija las soft skills que desea trabajar en la experimentación (se recomienda 2 soft skills a trabajar en nivel 1, y entonces 6 alumnos a formar en cada soft skill)  
*Si es la primera vez que utiliza Zerobarrier con su alumno, cree una cuenta para su alumno (Menú - Gestión - Gestionar los usuarios - Añadir)*
- Planifique una prueba de nivel (entrevista o colocación por observación) con sus alumnos relacionada con la(s) soft skill(s) que desea trabajar (las 2 soft skills elegidas) y prepare su matriz de contextualización (guardando únicamente los datos de las 2 soft skills)  
**Herramientas:** protocolo de contextualización y evaluación (documento 4) + matriz genérica a adaptar (documento 5)  
**Tiempo:** el tiempo que necesite
- Realice la prueba de nivel con cada alumno  
**Herramientas:** su matriz (documento 5 adaptado) + Rueda (documento 3)  
**Tiempo:** 10 minutos para cada contextualización  
*Añadir los resultados de la prueba de nivel en Zerobarrier (MOBIPASS – Soft Skills - Colocación inicial - Elegir un alumno - Añadir una colocación). ¿Cómo visualizar los resultados? (MOBIPASS - Portafolio - Seleccione su alumno - seleccione la pestaña "soft skills")*  
*Da igual el nivel de contextualización, cada alumno tiene que formarse desde el nivel 1.*
- Prepara la sesión de formación (nivel 1), y no olvides planificar una evaluación formativa durante la formación, preparar todo el material que necesites así como la hoja de asistencia (que tienen que firmar todos los alumnos) y la encuesta de satisfacción (tanto para alumnos como para el formador). Ten en cuenta que sólo puedes formar 1 soft skill y 1 nivel al mismo tiempo.  
**Herramientas:** Kit de formación (documento 7) + Caja de herramientas (documento 8) + Protocolo de contextualización y evaluación (documento 4) + Hoja de asistencia (documento 9) + Encuestas de satisfacción (documento 10a y 10b) / **Tiempo:** Dedicar el tiempo que sea necesario
- Realice la sesión de formación con su alumnado, incluyendo una evaluación formativa durante la formación  
**Herramientas:** Su programa de formación, las encuestas de satisfacción, la hoja de asistencia / **Tiempo:** mínimo medio día  
*Añadir la sesión de formación en Zerobarrier (MOBITRAIN - Formación en soft skills - AÑADIR - rellenar la información (formación en interiores), GUARDAR) + enviar copias escaneadas de la hoja de asistencia firmada y de los cuestionarios de satisfacción*
- Generar un certificado de formación para cada alumno/a (adaptarlo a partir del modelo). **Herramienta:** Certificado de formación (documento 11). *Enviar copias escaneadas de los certificados para cada alumno*
- Permita que el alumno aplique sobre el terreno lo que ha visto durante la formación. Aconsejele si es necesario.  
**Herramienta:** Estrategias no estructuradas / **Tiempo:** entre una semana y un mes  
*Etapas no obligatorias: añadir sesiones de consolidación en situaciones de trabajo (MOBITRAIN - Formación en soft skills - AÑADIR - Rellenar la información (Consolidación) - GUARDAR)*
- Una vez que el alumno tenga confianza y parezca dominar las soft skills, puede empezar a planificar el proceso de evaluación y a preparar su tabla de evaluación. Un nivel de soft skill 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 - matriz de evaluación  
**Tiempo:** cada observación no debe durar más de 30 minutos / **Herramientas:** Su tabla de evaluación  
*Después de cada observación, transcriba los resultados (MOBIPASS – Soft Skills - Evaluación - Añadir - Rellenar la información - Seleccione las soft skills - Editar la evaluación - GUARDAR)*
- Una vez que se hayan observado las soft skills 3 veces, puede acompañar al alumno en la redacción de un CV que destaque las soft skills adquiridas.  
**ZEROBARRIER** La aplicación genera automáticamente una planilla personalizable de CV, certificado y pasaporte de competencias sociales (MOBIPASS - Portafolio - Seleccione un aprendiz - Seleccione la pestaña "habilidades blandas" - Genere el documento que desee/necesite)

Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

Encontrará este documento en nuestro sitio web [www.softskills-project.eu](http://www.softskills-project.eu) y en la solicitud [www.zerobarrier.eu](http://www.zerobarrier.eu)



## B. Diferentes contextos, el mismo objetivo

Dependiendo del contexto, el proceso de adquisición de Soft Skills puede tener lugar en varios contextos y/o en conexión o no con un trabajo previamente identificado:

- **Número de contextos que participan en el proceso de adquisición de Soft Skills.**

Una persona en prácticas puede seguir el proceso de adquisición de Soft Skills en un mismo contexto o cambiar de contexto entre dos etapas clave. Por lo tanto, no es necesariamente el mismo formador/supervisor técnico/tutor/evaluador quien acompañará a la persona a través de las prácticas, la formación o la consolidación. De hecho, algunas estructuras son capaces de asimilar todos estos pasos mientras que otras no tendrán la infraestructura o el personal necesario. Sea cual sea la situación, es importante examinar todo el proceso para entenderlo y aplicarlo correctamente.

- **Relacionado con el trabajo o no**

Las evaluaciones pueden realizarse en relación con una profesión o no. De hecho, según el contexto, un aprendiz puede seguir una formación en Soft Skills para mejorar el rendimiento en el trabajo que está ejerciendo o para mejorar su empleabilidad.

**En relación con el puesto de trabajo:** Cuando la evaluación se realiza en relación con un puesto de trabajo, es importante identificar qué Soft Skills y qué nivel de las mismas se espera para el puesto.

Este trabajo se realizó en el marco del proyecto Participación 4.0 para 7 perfiles laborales:

- Operario de limpieza (FR - EN)
- Soldador calderero (SP - ES)
- Operador de mantenimiento de zonas verdes (ES)
- Vendedor Reponedor (FR - EN)
- Ayuda a la cocina (FR - EN)
- Operador de viticultura (FR - EN)
- Asistente de biotecnología (EN)

Todo el método de vinculación de un puesto de trabajo con las Soft Skills, se describe en el Catálogo Europeo de referencias de Soft Skills. Las prácticas y evaluaciones relacionadas con el puesto de trabajo serán, por tanto, precisas y específicas y permitirán tener un plan de formación claro vinculado a un proyecto profesional: permitirá evaluar únicamente las Soft Skills identificadas en la norma ocupacional y comparar el nivel esperado con el nivel real del aprendiz.

**Sin relación con el puesto de trabajo:** Cuando las prácticas o la evaluación se realizan sin relación con un puesto de trabajo, se trata de hacer un inventario / tener una visión general de las Soft Skills para identificar las lagunas o los puntos fuertes del aprendiz. Esto se hace de una manera bastante sencilla; comprobando las experiencias profesionales y extraprofesionales del aprendiz, sus descubrimientos y situaciones de compromiso, u observando las Soft Skills que interesan a los formadores/supervisores técnicos/tutores/evaluadores, en una situación de trabajo.



## C. Nuestros supuestos de contextualización y evaluación

Las Soft Skills, son recursos que las personas adquieren y desarrollan en diferentes contextos (formativo, profesional o personal) a lo largo de su vida. Son habilidades que permiten desempeñar adecuadamente una función o una actividad y suelen establecerse en la acción. Interesa destacar de las Soft Skills, su transferibilidad: una persona con Soft Skills acreditadas podrá utilizarlas en todos los trabajos posibles, a diferencia de las habilidades técnicas específicas de un trabajo o campo. Por ello, las Soft Skills son EL recurso de referencia para facilitar los cambios profesionales de la vida y aumentan la empleabilidad de las personas.

En el marco del proyecto se han desarrollado 6 supuestos que han guiado el proceso de adquisición de las Soft Skills y este protocolo de contextualización y evaluación:

**Primer supuesto:** Las Soft Skills, al igual que las competencias técnicas, **pueden ser evaluadas y desarrolladas.**

**Segundo supuesto:** La formación en Soft Skills tiene como objetivo el **cambio de comportamiento adaptativo.**

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

**Tercer supuesto:** 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 habilidad. Por lo tanto, es necesario **mezclar la evaluación formativa y la sumativa.**

**Cuarto supuesto:** La evaluación de las Soft Skills debe realizarse en una **situación real o en un contexto profesional.**

**Quinto supuesto:** Al establecer una situación profesional, el número de Soft Skills a evaluar debe limitarse **a un máximo de 3.** El aprendiz no debe perderse y desestabilizarse.

**Sexto supuesto:** Las Soft Skills pueden trabajarse y desarrollarse en **situaciones laborales y vitales.**



## D. El papel de facilitador

Durante una evaluación, el formador/supervisor técnico/tutor/evaluador debe actuar como facilitador. Para ello, debe:

### **Crear un clima de confianza**

¿CÓMO? No centrarse en los fallos y considerar que los errores son formativos y permiten progresar; Recordar al aprendiz que sólo una persona seguirá la evaluación; Utilizar comentarios positivos; dedicar tiempo a tranquilizar y acompañar al aprendiz.

### **Escuchar y mostrar empatía**

¿CÓMO? Explicar que lo importante no es validar todo, sino intentarlo; Potenciar los logros y los avances en lugar de las carencias y los errores; Escuchar al aprendiz; Saber mantenerse en un segundo plano.

### **Comprobar que se entienden las instrucciones y el escenario didáctico**

¿CÓMO? Explicitar, reformular, acompañar la reformulación, explicar de varias maneras, simplificar, ilustrar, dar ejemplos.

### **Considerar la posibilidad de ajustar los tiempos dentro del marco inicialmente previsto**

¿CÓMO? Adaptarse a las dificultades de la persona para evaluar las Soft Skills (por ejemplo, una persona analfabeta, con una discapacidad, etc.); tener en cuenta las diferencias de los aprendices y comprender que el aprendizaje y la evaluación pueden ser estresantes y desestabilizadores para algunas personas. Individualizar el proceso de evaluación teniendo en cuenta la contextualización de la persona.

### **Considerar la evaluación como un proceso holístico y tener en cuenta los efectos del estrés**

¿CÓMO? Dígale al aprendiz desde el principio cuánto tiempo se espera que dure la evaluación; tenga en cuenta que las Soft Skills pueden revelarse al final del proceso de evaluación; sea tolerante con los errores, las vacilaciones y las lagunas relacionadas con el estrés; céntrese en el enfoque, la estrategia y el proceso y no en los resultados.

### **Preguntarse a uno mismo**

¿CÓMO? Reflexionar y cuestionar la propia práctica; Tomar conciencia de la naturaleza subjetiva de una evaluación y tratar de minimizarla.

### **Adoptar una actitud ética y sin prejuicios**

¿CÓMO? Basar la evaluación en observaciones objetivas y justas entre los aprendices; no dejar que sus emociones interfieran en la evaluación.



## 2. El método de contextualización y evaluación

### A. Métodos de evaluación de las prácticas

El primer paso clave del proceso de adquisición de Soft Skills es la contextualización. La prueba de contextualización permite evaluar el nivel de Soft Skills de cada aprendiz e identificar sus necesidades de formación. Permite discutir hasta qué nivel quiere llegar. Este paso no es obligatorio, pero sí muy recomendable, ya que permite al alumno y al formador abordar juntos las Soft Skills por primera vez y familiarizarse con alguna de ellas.



El protocolo de contextualización y evaluación propone 2 métodos de contextualización adaptados a los diferentes contextos que podemos encontrar:

- Una **evaluación por observación** adaptada a las estructuras que practican la formación en el puesto de trabajo y que tienen la oportunidad de observar al aprendiz sobre el terreno;
- Una **entrevista** cuando el aprendiz sólo puede ser entrevistado.



## PRIMER MÉTODO: LA EVALUACIÓN 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/en una situación laboral. La observación es el acto de ver, de considerar cuidadosamente, medir y anotar con el fin de certificar o no el dominio de un nivel de Soft Skills. Tenga en cuenta que una habilidad no es visible, sólo son observables sus resultados.

El principio de una evaluación por observación consiste en observar al aprendiz en una situación de trabajo para ver si la persona muestra o no esas competencias blandas (Soft skills)...

### CONTEXTO

Cuando se puede observar al aprendiz en un contexto real

### HERRAMIENTAS

- Matrices de contextualización genéricas o específicas (esto incluye los comportamientos observables)
- Ruedas O Zerobarrier para registrar y visualizar los resultados de la colocación

### ¿CUÁNDO SE ADQUIERE UN NIVEL DE SOFT SKILLS?

Cuando un comportamiento observable relacionado con el nivel de una Soft skill se ha observado al menos una vez en una situación real o en un contexto profesional.

### ¿CÓMO LLEVAR UN REGISTRO DE LA EVALUACIÓN?

- Al final de la prueba de nivel, el formador/supervisor técnico/tutor/evaluador puede imprimir las ruedas y colocar al aprendiz en ellas. Con ello puede visualizar qué nivel tiene y cuál debe alcanzar.
- Las prácticas se pueden registrar directamente en [Zerobarrier](#). Genera automáticamente una rueda en la que el formador/supervisor técnico/tutor/evaluador y el aprendiz pueden visualizar el nivel del aprendiz.

### ¿CÓMO PROCEDER?

Este método de evaluación se realiza en 3 pasos principales: preparación, evaluación y feedback.

### INDICACIÓN DE LA HORA

La etapa de preparación no debe subestimarse, ya que requiere una gran inversión por parte del formador/supervisor técnico/tutor/evaluador. También es la que garantiza que las otras dos etapas se lleven a cabo de forma óptima. El tiempo utilizado para la evaluación no debería durar más de 30 minutos, así como el tiempo utilizado para el feedback.



### 1/ Especificar lo que debe evaluarse y preparar la matriz de contextualización

Preparar una prueba de nivel basada en objetivos, actividades y resultados específicos. Por lo tanto, es necesario describir claramente lo que se va a evaluar y definir el objetivo de la prueba de nivel: para ello, se empieza por definir claramente la(s) Soft skills(s) que se van a evaluar (no más de 3 al mismo tiempo). En función de las que se vayan a evaluar, hay que preparar la matriz de contextualización (suprimir las líneas relativas a las demás Soft Skills) y leerla detalladamente para dominarla en el momento de la evaluación.

### 2/ Determinar el contexto de las prácticas y preparar el escenario de evaluación

Ante todo, hay que pensar en el contexto de las prácticas, así como en los recursos necesarios (temporalidad, medios y materiales a utilizar, logística). A continuación, elegir y organizar las tareas concretas en las que se trabajen las Soft Skills que se van a evaluar. Estas tareas tienen que parecerse lo más posible a situaciones reales de trabajo. La preparación de la matriz de contextualización ayudará a pensar en un escenario.

#### CRITERIOS PARA ELEGIR UNA IDEA DE GUIÓN

- Su riqueza potencial (¿puede generar muchas tareas diferentes y relevantes?).
- Su flexibilidad (¿permite recoger la información necesaria?)
- Su interés (¿tiene un aspecto lúdico, presenta un reto, un problema a resolver?)
- Su coherencia (¿las diferentes etapas están unidas por un hilo conductor sólido?).
- Su facilidad de aplicación (¿el lugar elegido cumple con los requisitos de la situación?)

#### PRINCIPIOS RECTORES

- La situación tiene en cuenta las competencias técnicas adquiridas previamente por el alumno. Tenga en cuenta que, si las Soft Skills se aplican en un contexto profesional completo, la evaluación debe centrarse ÚNICAMENTE en la(s) Soft Skills(s).
- Los alumnos deben resolver situaciones problemáticas reales o reconstruidas que pueden encontrar en su vida profesional o personal.
- Una simple práctica no siempre permite al alumno demostrar su nivel de dominio y comprensión de las Soft Skills. Por lo tanto, debe ir acompañada de un proceso de preguntas.
- Verificar que el escenario moviliza los comportamientos observables de forma clara.

### 3/ Preparar el interrogatorio

Elaborar las preguntas que ayudarán a identificar y determinar la adquisición de un nivel de Soft Skills. De hecho, el cuestionamiento permite estructurar la evaluación y recoger pistas que demuestren el dominio de las Soft Skills.

#### CONSEJOS PARA PREPARAR LAS PREGUNTAS

- Prestar atención a la comprensión de la pregunta: ¿son las preguntas fáciles de entender? El vocabulario utilizado y la redacción son sencillos y no dejan lugar a la ambigüedad.
- Especificar las preguntas: ¿Identifica el alumno lo que usted le pregunta? No dejar lugar a interpretaciones y ser claro.
- Hacer una sola pregunta (no varias preguntas dentro de una misma pregunta).
- Formular preguntas pertinentes que permitan al candidato demostrar el dominio de la habilidad blanda y permitan al evaluador identificar comportamientos observables.



#### 4/ Preparar las instrucciones del ejercicio de contextualización

Preparar unas instrucciones formales que permitan realizar el ejercicio de prácticas. Es necesario asegurarse de que las instrucciones reflejen el contexto, los materiales, los objetivos y el tiempo que se da para completar el trabajo y prestar atención a la redacción y al vocabulario utilizado.

##### INSTRUCCIONES NECESITAN:

- Ser claro, adaptado, completo y conciso
- Nombrar el/los objetivo(s)
- Guiar al alumno llamando su atención sobre los puntos importantes y dándole elementos del contexto que le hagan sentirse seguro.
- Indicar el procedimiento con las diferentes etapas de la evaluación (1. observación; 2. interrogatorio).
- Correspondencia con comportamientos observables para poder identificar la presencia o ausencia de estos comportamientos.

#### 5/ Informar al aprendiz

Explicar al aprendiz cuándo, cómo y por qué será evaluado y darle instrucciones claras.

### SEGUNDO PASO: EVALUACIÓN

#### 1/ Aplicación de la situación de trabajo y recordatorio de las instrucciones

Establecer una situación de trabajo que corresponda al escenario de evaluación que él ha desarrollado. Formular claramente las instrucciones y comunicárselas al aprendiz. Asegurarse de que las instrucciones se entienden y no dudar en reformularlas si es necesario.

#### 2/ Situación laboral

El aprendiz trabaja/realiza sus tareas mientras el evaluador lo observa. Debe referirse a los comportamientos observables porque un aprendiz que imita una actitud/tarea sin entender su razón/significado, puede no ser capaz de adaptar la habilidad observada a otra situación. Anotar lo que se observa en la matriz de prácticas: guardar pruebas de lo que se ha observado.

#### 3/ Debate

Interrogar al aprendiz sobre el significado del comportamiento que ha decidido adoptar. Para ello, se deben favorecer las preguntas abiertas y basarse en las preguntas ya preparadas. El objetivo es asegurarse de que el aprendiz ha comprendido la utilidad y la necesidad de las Soft Skills en su situación laboral.

#### 4/ Validación del nivel de competencias blandas (Soft Skills)

### TERCER PASO: FEEDBACK

#### 1/ Debate

El aprendiz y el evaluador intercambian su punto de vista sobre los resultados de la prueba de nivel

#### 2/ Síntesis

El aprendiz y el evaluador preparan juntos un programa de formación individualizado.





## SEGUNDO MÉTODO: LA ENTREVISTA

Para detectar y concienciar a un aprendiz del dominio de una Soft Skill, hay que informarse sobre su vida cotidiana, sus intereses, etc., esta entrevista puede poner de manifiesto cosas interesantes. De hecho, las Soft Skills pueden movilizarse no sólo en situaciones laborales, sino también en situaciones vitales.

### CONTEXTO

Cuando un aprendiz sólo puede ser entrevistado.

### HERRAMIENTAS

- Matrices de contextualización genérica (incluye comportamientos observables y ejemplos de situaciones vitales)
- Ruedas O Zerobarrier para registrar y visualizar los resultados de la colocación

### ¿CUÁNDO SE ADQUIERE UN NIVEL DE SOFT SKILLS?

Cuando se ha demostrado un nivel de Soft Skills, se puede considerar que se ha adquirido. Demostrado significa que el aprendiz ha desarrollado algunos argumentos sobre el dominio de las competencias: ha podido dar ejemplos, explicar, aportar algunas experiencias, etc....

### ¿CÓMO LLEVAR UN REGISTRO DE LA EVALUACIÓN?

- Al final de la prueba de nivel, se pueden imprimir las ruedas y colocar al aprendiz sobre ellas. Así podrán visualizar qué nivel tienen y cuál deben alcanzar.
- La colocación se puede registrar directamente en la plataforma [Zerobarrier](#). Genera automáticamente una rueda donde se suma el nivel del aprendiz y se puede visualizar.

### ¿CÓMO PROCEDER?

Al igual que el primer método de prácticas, el método de la entrevista consta de 3 etapas: preparación, evaluación y feedback. El formador/supervisor técnico/tutor/evaluador no debe subestimar la fase de preparación, que garantizará el buen desarrollo de las otras dos etapas.

### INDICACIÓN DE LA HORA

La etapa de preparación no debe subestimarse, ya que requiere una gran inversión por parte del formador/supervisor técnico/tutor/evaluador. También es la que garantiza que las otras dos etapas se lleven a cabo de forma óptima. El tiempo utilizado para la entrevista no debería durar más de 30 minutos, así como el tiempo utilizado para el feedback.

## PRIMER PASO: PREPARACIÓN

### 1/ Especificar qué debe evaluarse

Preparar unas prácticas basadas en objetivos, actividades y resultados concretos. Por lo tanto, es necesario describir claramente lo que se va a evaluar y definir el objetivo de las prácticas: para ello, se empieza por definir claramente la(s) Soft Skill(s) que se van a evaluar (no más de 3 al mismo tiempo).



## 2/ Imprimirla matriz de contextualización correspondiente y analízala

En función de las Soft Skills que se vayan a evaluar, preparar la matriz de contextualización (suprimir las líneas relativas a las demás Soft Skills) y leerla con detalle para dominarla en el momento de la entrevista.

## 3/ Preparar preguntas globales

Preparar las preguntas que ayudarán a identificar y determinar la adquisición de un nivel de Soft Skills. De hecho, las preguntas son la clave para reunir pistas y permitir que el aprendiz demuestre si domina o no un nivel de Soft Skills. Hay que animar al aprendiz a que se exprese y a que no se centre únicamente en situaciones laborales, sino también en sus experiencias personales.

### CONSEJOS PARA PREPARAR LAS PREGUNTAS

- Prestar atención a la comprensión de la pregunta: ¿La pregunta es fácil de entender? El vocabulario utilizado y la redacción son sencillos y no dejan lugar a la ambigüedad.
- Especificar las preguntas: ¿Identifica el alumno lo que usted le pregunta? No dejar lugar a interpretaciones y sea claro.
- Hacer una sola pregunta (no varias preguntas dentro de una misma pregunta).
- Formular preguntas pertinentes que permitan al aprendiz demostrar el dominio de la Soft Skill y permitan al evaluador identificar comportamientos observables.
- Inspirar en situaciones vitales sugeridas en las matrices de contextualización.

## 4/ Informar al aprendiz

Explicar al alumno cuándo, cómo y por qué será evaluado.

### SEGUNDO PASO: EVALUACIÓN

#### 1/ Recordar las instrucciones

Formular las instrucciones y comunicárselas al aprendiz. Asegurarse de que las instrucciones se entienden y no dudar en reformularlas si es necesario. El aprendiz debe entender por qué está allí y el propósito de la entrevista. También debe hacer que el aprendiz tenga confianza en sí mismo para asegurarse de que está en una buena posición para la prueba de nivel.

#### 2/ Entrevista

Preguntar al alumno sobre su dominio de alguna Soft Skill. Para ello, son preferibles las preguntas abiertas y se podrá basar en las preguntas que estén ya preparadas. El objetivo es asegurarse de que el aprendiz ha comprendido la utilidad y la necesidad de las Soft Skills y que sabe cómo aplicarlas en el trabajo o en la vida cotidiana.

#### 3/ Validación de un nivel de competencias blandas

Al final de esta entrevista, el evaluador debe ser capaz de situar al aprendiz en un nivel de Soft Skills.

### TERCER PASO: FEEDBACK

#### 1/ Debate

El evaluador y el aprendiz intercambian sus puntos de vista sobre los resultados de las evaluaciones

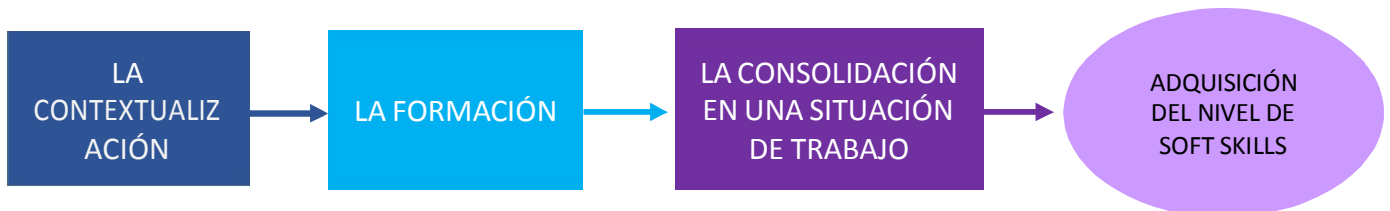
#### 2/ Síntesis

El evaluador y el aprendiz preparan juntos un programa de formación individualizado.



## B. Método de evaluación durante la formación

El segundo paso clave del proceso de adquisición de Soft Skills es la formación. La formación permite a los aprendices obtener información teórica sobre las competencias interpersonales, convirtiéndolos en actores de la formación. Se movilizan sus conocimientos y sus experiencias personales y profesionales. El formador/supervisor técnico/tutor/evaluador actúa como facilitador y guía a los aprendices durante toda la sesión.



Para garantizar que los aprendices han comprendido y retenido lo que han visto en la formación y que serán capaces de aplicarlo, se pide al formador/supervisor técnico/tutor/evaluador que realice una **evaluación formativa** durante la formación.



## MÉTODO: LA EVALUACIÓN FORMATIVA

La evaluación formativa se lleva a cabo durante una sesión de formación y fomenta el progreso a la vez que proporciona información sobre lo que se ha aprendido o lo que hay que mejorar. Informa sobre los progresos de los aprendices y les permite comprender la naturaleza de sus errores y dificultades. Por lo tanto, no pretende decir si se ha adquirido o no una Soft Skill y no asocia puntos, calificaciones o porcentajes.

Para ello, el formador/supervisor técnico/tutor/evaluador puede pedir al aprendiz que:

- Resuma los elementos esenciales retenidos en el taller,
- Responda a las preguntas de verdadero/falso o de opción múltiple,
- Explique a los compañeros lo que han aprendido del contenido presentado
- Cree un mapa conceptual de los conceptos importantes vistos durante el taller
- Responda a un cuestionario después de haber realizado una actividad para cuestionar su significado.
- Analice sus prácticas profesionales para fomentar el feedback cualitativo sobre el trabajo realizado

### ¿CUÁNDO?

Como parte de la formación en Soft skills descrita en el kit de formación, la evaluación formativa se incluye directamente en el programa de formación y es un paso (o dos) de cada formación. Se puede encontrar de la siguiente manera:

- Nivel de formación 1 "recordar y comprender"
  - Etapa 1 "Acogida e implicación de los aprendices" + Etapa 8 "Consolidación de los nuevos conocimientos"
  - Paso 7 "Evaluación formativa"
- Nivel de formación 2 "Aplicar"
  - Paso 8 "Consolidación de Soft Skills" (& Paso 1 "Acogida e implicación de los aprendices")
- Nivel de formación 3 "Analizar y evaluar"
  - Paso 8 "Análisis compartido de las Soft Skills" (& Paso 1 "Bienvenida e interacciones de los aprendices")
- Nivel de formación 4 "Crear"
  - Paso 8 "Mejora tu práctica" (& Paso 1 "Acogida y cooperación de los aprendices")

#### POR FAVOR, TENGA EN CUENTA

Para la formación al **nivel 1**, se ha optado por utilizar la evaluación formativa dos veces. Así, se utilizan ambos tipos de herramientas: una herramienta "Antes-Después" en los pasos 1 y 7 Y una herramienta en el último paso que permite hacer un resumen visual de lo visto a lo largo de la sesión de formación.

Para los demás niveles, la evaluación formativa se moviliza una sola vez y siempre tiene lugar en el último paso de la formación (paso 8). El formador/supervisor técnico/tutor/evaluador tiene obviamente la opción de utilizar el tipo de herramienta que desee o de tomarse el tiempo de utilizar ambas herramientas si lo considera pertinente (herramienta "Antes - Después" y/o herramienta "Síntesis").



## HERRAMIENTAS

Las herramientas adaptadas a cada nivel se proponen en el kit de formación y son objeto de fichas descriptivas en la caja de herramientas.

Por lo tanto, se proponen generalmente dos tipos de herramientas:

- Una herramienta de "Síntesis" que sólo se utiliza en el último paso de la formación y que permite resumir lo que se ha visto a lo largo de la sesión. Permite al formador estar seguro de que el nivel ha sido comprendido por el aprendiz.
- Una herramienta "Antes - Después" que debe utilizarse tanto en la primera como en la última etapa de la formación y que permite hacer un balance de lo que el aprendiz sabía antes de la formación y de lo que ha aprendido durante la misma. Permite al formador y al aprendiz ver la progresión del aprendizaje.

## ¿CUÁNDO SE ADQUIERE UNA COMPETENCIA BLANDA?

El objetivo de esta evaluación no es evaluar la adquisición de una Soft Skill (no hay puntos, calificaciones ni porcentajes), sino aclarar puntos y aconsejar a los aprendices sobre cómo pueden mejorar.

## ¿CÓMO LLEVAR UN REGISTRO DE LA EVALUACIÓN?

Al final de la formación, el aprendiz recibe un certificado de formación en el que figuran los objetivos de la formación y el programa de la misma.

Un consejo: pedir al aprendiz que salga de la formación con un registro de la misma: para ello puede tomar notas durante la formación y llevarse los resultados de las diferentes actividades que ha realizado.

## ¿CÓMO PROCEDER?

Este método de evaluación se realiza en dos etapas principales: preparación y evaluación.

## INDICACIÓN DE LA HORA

El tiempo dedicado a este método de evaluación depende de las herramientas que se hayan elegido: en general, no debería durar más de 45 minutos.



## PRIMER PASO: PREPARACIÓN DE LA EVALUACIÓN

### 1/ Especificar qué debe evaluarse

A modo de recordatorio, el objetivo de la evaluación formativa es hacer un inventario de los conocimientos/dificultades que encuentra el aprendiz para situarlo en un margen de progresión. Por lo tanto, se trata principalmente de hacer un balance de los puntos abordados durante la formación.

### 2/ Preparar la evaluación

Seleccionar una herramienta de evaluación basada en el kit de formación y la caja de herramientas. Leer atentamente las instrucciones y preparar el material necesario. Prestar atención al tipo de herramienta elegida: una herramienta de "Síntesis" movilizada en el último paso Y/O una herramienta "Antes - Después" movilizada al principio y al final.

### 3/ Preparar las instrucciones para el ejercicio de evaluación formativa

Preparar instrucciones claras que pueda dar a los aprendices durante el ejercicio de evaluación de la formación.

#### LAS INSTRUCCIONES DEBEN:

- Ser claro, adaptado, completo y conciso
- Nombre del objetivo(s)
- Guiar al aprendiz llamando su atención sobre los puntos importantes y dándole elementos de contexto que le hagan sentirse seguro.
- Indicar el procedimiento con las diferentes etapas de la evaluación (1. observación; 2. interrogatorio).
- Corresponder a comportamientos observables para que el evaluador pueda identificar la presencia o ausencia de estos comportamientos.

## SEGUNDO PASO: EVALUACIÓN

### 1/ Poner en práctica la actividad y explicar las instrucciones

Preparar el material necesario para realizar el ejercicio y explicar claramente las instrucciones al aprendiz. Los objetivos del ejercicio deben estar claros para el aprendiz: no se trata de obtener una calificación.

### 2/ Ejercicio de evaluación formativa

Las instrucciones dependerán del ejercicio elegido. Dependiendo del ejercicio que se haya elegido, el formador se implicará más o menos, pero siempre deberá acompañar a los aprendices y asegurarse de que van por el buen camino.

### 3/ Debate y retroalimentación

El formador y el aprendiz discuten los resultados de la actividad y aprovechan para aclarar cualquier punto que no esté claro.



### C. Método de evaluación tras la consolidación en una situación de trabajo

El último paso clave en el proceso de adquisición de habilidades blandas es la fase de consolidación en una situación de trabajo. Después de una formación presencial, los aprendices tienen tiempo para aplicar lo que han aprendido y recibir apoyo en esta fase antes de ser evaluados.



Tras una fase de consolidación en una situación de trabajo estimada en **1 mes**, es el momento de evaluar al aprendiz para verificar y certificar que domina el nivel de Soft Skills para el que ha sido formado. Para ello, la **evaluación recurrente por observación** es la más adecuada.



## MÉTODO: LA EVALUACIÓN RECURRENTE POR OBSERVACIÓN

De hecho, como hemos dicho anteriormente para las prácticas "La observación es una forma eficaz de evaluar un nivel de Soft skills mediante la recopilación de información útil y pruebas en el lugar de trabajo/en una situación laboral. La observación es el acto de ver, de considerar cuidadosamente, medir y anotar con el fin de certificar o no el dominio de un nivel de Soft Skills. Hay que tener en cuenta que una habilidad no es visible, sólo son observables sus resultados. "Sin embargo, a diferencia de la contextualización, una sola observación no será suficiente para certificar el nivel de Soft Skills de un aprendiz. Es la repetición de su aplicación en diversas situaciones lo que validará su adquisición.

### HERRAMIENTA

- Matrices de evaluación genéricas o específicas (esto incluye los comportamientos observables)
- Ruedas o Zerobarrier para registrar y visualizar los resultados de la colocación

### ¿CUÁNDO SE ADQUIERE UN NIVEL DE SOFT SKILLS?

Se considera que se domina un nivel de Soft skills cuando el formador/supervisor técnico/tutor/evaluador ha observado al menos un comportamiento observable relacionado con ellas, 3 veces en diferentes contextos.

### ¿CÓMO LLEVAR UN REGISTRO DE LA EVALUACIÓN?

Es esta evaluación la que permite decir si se ha adquirido o no un nivel de Soft Skills. Por lo tanto, es importante permitir que el aprendiz exponga estas habilidades recién adquiridas. La mejor manera de destacarlas es mostrarlas en un CV o en un portafolio de habilidades. Si se trabaja con [Zerobarrier](#), estos documentos se generan automáticamente cuando se introducen y guardan los diferentes resultados de las observaciones en la App. También es posible visualizar los resultados sobre las Ruedas. Si no se trabaja con Zerobarrier, utilizar las Ruedas e imprimirlas para registrar los resultados de las evaluaciones (también se pueden visualizar los resultados de las prácticas para permitir comparaciones) y ayudar al aprendiz a crear un nuevo CV que muestre sus Soft Skills adquiridas.

### ¿CÓMO PROCEDER?

Este método de evaluación se realiza en 3 pasos principales: preparación, evaluación y feedback. La etapa de preparación no debe subestimarse, ya que requiere una gran inversión por parte del formador/supervisor técnico/tutor/evaluador. También es la que garantiza que los otros 2 pasos se lleven a cabo de forma óptima.

### INDICACIONES DE TIEMPO

La etapa de preparación no debe subestimarse, ya que requiere una gran inversión por parte del formador/supervisor técnico/tutor/evaluador. También es la que garantiza que las otras dos etapas se lleven a cabo de forma óptima. El tiempo utilizado para cada observación no debería durar más de 30 minutos, así como el tiempo utilizado para el feedback.





## PRIMER PASO: PREPARACIÓN

### 1/ Especificar lo que debe evaluarse y preparar la matriz de evaluación

Preparar una evaluación basada en objetivos, actividades y resultados específicos. Por lo tanto, es necesario describir claramente lo que se va a evaluar y definir, el objetivo de la evaluación mediante la observación recurrente: para ello, se empieza por definir claramente la(s) Soft Skill(s) que se van a evaluar (no más de 3 al mismo tiempo). En función de las Soft Skills que se van a evaluar, preparar la matriz de evaluación (suprimir las líneas relativas a las demás Soft Skills) y leerla con detalle para dominarla en el momento de la discusión.

### 2/ Determinar el contexto de evaluación y preparar el escenario de evaluación

Ante todo, pensar en el contexto de la evaluación, así como en los recursos necesarios (temporalidad, medios y materiales a utilizar, logística). A continuación, elegir y organizar tareas concretas en las que se movilicen las Soft Skills que se van a evaluar. Estas tareas tienen que parecerse lo más posible a situaciones reales de trabajo. Leer previamente los comportamientos observables relacionados con las Soft Skills que se quieren evaluar: esto ayudará a pensar en un escenario. Tener en cuenta que se puede utilizar el mismo escenario para diferentes aprendices.

#### CRITERIOS PARA ELEGIR UNA IDEA DE GUIÓN

- Su riqueza potencial (¿puede generar muchas tareas diferentes y relevantes?).
- Su flexibilidad (¿permite recoger la información necesaria?).
- Su interés (¿tiene un aspecto lúdico, presenta un reto, un problema a resolver?).
- Su coherencia (¿las diferentes etapas están unidas por un hilo conductor sólido?).
- Su facilidad de aplicación (¿es accesible el material que se va a encontrar o producir?) ¿La contextualización elegida cumple los requisitos de la situación)?

#### PRINCIPIOS RECTORES

- La situación tiene en cuenta las competencias técnicas adquiridas previamente por el aprendiz. Tener en cuenta que si las Soft Skills se aplican en un contexto profesional completo, la evaluación debe centrarse ÚNICAMENTE en la(s) Soft Skill(s).
- Los aprendices deben resolver situaciones problemáticas reales o reconstruidas que pueden encontrar en su vida profesional o personal.
- Una simple práctica no siempre permite al aprendiz demostrar su nivel de dominio y comprensión de las Soft Skills. Por lo tanto, debe ir acompañada de un proceso de preguntas.
- Verificar que el escenario moviliza los comportamientos observables de forma clara.

### 3/ Preparar el cuestionario

Elaborar las preguntas que ayudarán a identificar y determinar la adquisición de un nivel de Soft Skills. De hecho, el cuestionario permite estructurar la evaluación y recoger pistas que demuestren el dominio de las Soft Skills.

#### ¿CÓMO SE DEBE PROCEDER?

- Prestar atención a la comprensión de la pregunta: ¿son las preguntas fáciles de entender? El vocabulario utilizado y la redacción son sencillos y no dejan lugar a la ambigüedad.
- Especificar las preguntas: ¿Identifica el alumno lo que usted le pregunta? No dejar lugar a interpretaciones y ser claro.
- Hacer una sola pregunta (no varias preguntas dentro de una misma pregunta).
- Formular preguntas pertinentes que permitan al aprendiz demostrar el dominio de la Soft Skill y permitan al evaluador identificar comportamientos observables.



#### 4/ Preparar las instrucciones de evaluación

Preparar unas instrucciones formales que permitan realizar el ejercicio de prácticas. Es necesario asegurarse de que las instrucciones reflejen el contexto, los materiales, los objetivos y el tiempo que se da para completar el trabajo. Prestar atención a la redacción y al vocabulario utilizado.

##### LAS INSTRUCCIONES DEBEN

- Ser claro, adaptado, completo y conciso
- Nombre del objetivo(s)
- Guiar al aprendiz llamando la atención de éste sobre los puntos importantes y dándole elementos de contexto que le hagan sentirse seguro.
- Indicar el procedimiento con las diferentes etapas de la evaluación (1. observación; 2. cuestionario).
- Correspondencia con comportamientos observables para que el evaluador pueda identificar la presencia o ausencia de estos comportamientos.

#### 5/ Informar al aprendiz

Explicar al aprendiz cuándo, cómo y por qué será evaluado y darle instrucciones claras.

### SEGUNDO PASO: EVALUACIÓN

#### 1/ Aplicación de la situación de trabajo y recordatorio de las instrucciones

Establecer una situación de trabajo que se corresponda con el escenario de evaluación que se ha desarrollado. Formular claramente las instrucciones y comunicárselas al aprendiz. Asegurarse de que las instrucciones se entienden y no dudar en reformularlas si es necesario.

#### 2/ Situación laboral

El aprendiz trabaja/realiza sus tareas mientras el formador lo observa. Es necesario referirse a los comportamientos observables, porque un aprendiz que imita una actitud/tarea sin entender su razón/significado, puede no ser capaz de adaptar la habilidad observada a otra situación. Anotar lo observado en la matriz de evaluación: guardar pruebas de lo observado.

#### 3/ Feedback

Cuestionar al aprendiz sobre el significado del comportamiento que ha decidido adoptar. Para ello, favorecer las preguntas abiertas y basarse en las preguntas que ha preparado. El objetivo es asegurarse de que el aprendiz comprenda la utilidad y la necesidad de las Soft Skills en su situación laboral.

#### 4/ Validación de la primera observación

### TERCER PASO: FEEDBACK

#### 1/ Feedback

El formador y el aprendiz intercambian su punto de vista sobre los resultados de la evaluación.

#### 2/ Síntesis

El formador y el aprendiz discuten el seguimiento de la evaluación y planifican la siguiente sesión de evaluación.



### 3. Los instrumentos de contextualización y evaluación

#### A. Los comportamientos observables

Los comportamientos observables son herramientas clave para la evaluación por observación. Son acciones realizadas por un aprendiz que pueden observarse y medirse. Medibles porque pueden definirse y describirse: el formador/supervisor técnico/tutor/evaluador puede detectar el comportamiento cuando se produce, incluyendo cuándo empieza y termina el comportamiento y con qué frecuencia se produce. Observable porque es lo que vemos u oímos (comportamiento descriptivo).

→No relacionadas con el trabajo (genéricas): se han desarrollado 3 comportamientos genéricos observables para cada nivel de cada competencia interpersonal (240 comportamientos observables) y pueden utilizarse para la contextualización y evaluación no relacionadas con el trabajo: se han desarrollado matrices de contextualización y evaluación basadas en ellas. Los comportamientos genéricos observables se encuentran en el catálogo europeo de referencias de Soft Skills y en la base de Sof Skills, y se incluyen en las matrices genéricas de contextualización y evaluación. Puedes descargar estos documentos en [www.softskills-project.eu](http://www.softskills-project.eu) o en la aplicación [www.zerobarrier.eu](http://www.zerobarrier.eu)

Aquí tienes un ejemplo que puedes encontrar en el Catálogo Europeo de referencias de Soft Skills:

CATEGORÍA DE MENTALIDAD DE CRECIMIENTO			
APRENDER A APRENDER			
Capacidad y deseo de adquirir y actualizar continuamente conocimientos y competencias.			
Nivel de adquisición de soft skills - siguiendo la taxonomía de Bloom			
Recordar y entender	Aplicar	Analizar y evaluar	Crear
Expresa su voluntad de actualizar sus habilidades y aprender de sus fracasos.	Participa activamente en el proceso y actividades de formación, formula preguntas y realiza tareas de formación.	Identifica y expresa situaciones de fracaso o éxito que le han ayudado a progresar.	Multiplica los canales de información y las oportunidades de aprendizaje para la misma competencia (autoaprendizaje), implica a otras personas en un proceso de aprendizaje.
Comportamientos observables			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresa su curiosidad y su deseo de aprender</li> <li>- Habla de sus errores, equivocaciones o fracasos</li> <li>- Identifica sus comportamientos que deben ser mejorados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participa en un proceso de aprendizaje y en las actividades relacionadas con él</li> <li>- Hace preguntas para apoyar su proceso de aprendizaje</li> <li>- Realiza las tareas necesarias para adquirir práctica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica los fracasos y éxitos específicos y lo que ha aprendido de ellos</li> <li>- Resume su viaje o proceso de aprendizaje</li> <li>- Evalúa su viaje o proceso de aprendizaje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Busca oportunidades de aprendizaje (información, curso, prácticas...) por su cuenta</li> <li>- Describe los siguientes pasos en su viaje o proceso de aprendizaje</li> <li>- Intercambia con otros para mejorar su experiencia de aprendizaje</li> </ul>

→Relacionados con el puesto de trabajo (específicos): se han desarrollado comportamientos específicos observables vinculados a 7 perfiles de puestos de trabajo, en los que hemos trabajado y que pueden utilizarse si las prácticas o la evaluación, se realizan en relación con el puesto de trabajo del aprendiz. Estos comportamientos específicos se recogen directamente en las normas profesionales y en las matrices específicas de colocación y evaluación, y son



accesibles en nuestra página web [www.softskills-projetct.eu](http://www.softskills-projetct.eu) o en la aplicación [www.zeroBarrier.eu](http://www.zeroBarrier.eu)

Los 7 perfiles laborales en los que trabajamos son:

- Operario de limpieza (FR - EN)
- Soldador calderero (SP - ES)
- Operador de mantenimiento de zonas verdes (EN)
- Vendedor Reponedor (FR - EN)
- Ayuda a la cocina (FR - EN)
- Operador de viticultura (FR - EN)
- Asistente de biotecnología (EN)

Aquí un ejemplo del inicio de la norma ocupacional "Soldador calderero" que se ha vinculado a las Soft skills

Soft skills		LeGoQual2DO Learning and get qualified to be recognized by doing												
<b>Directrices profesionales del ECVET Soldador Calderero</b>														
<p>Metodología Esta norma profesional sigue el sistema ECVET. Consta de: Unidades de resultados de aprendizaje (URA) Actividades principales - es decir, la combinación de varias actividades profesionales interrelacionadas Habilidades - Capacidad demostrada de emplear conocimientos y medios sociales o metodológicos personales en condiciones de trabajo o estudio para el desarrollo personal y profesional. La CEC se refiere a un nivel de responsabilidad e independencia. Conocimientos - Asimilación de conocimientos teóricos y prácticos a través de la educación y la formación, para incluir los hechos, los principios y los conocimientos prácticos dentro de un campo de trabajo o estudio concreto.</p>														
Consolidación de varias actividades profesionales interconectadas	Acciones profesionales observables y medibles relacionadas con la Unidad	Conjunto de competencias necesarias para la realización y el logro de una actividad	Resultado de la asimilación de la información a través del aprendizaje (principios, teorías, prácticas que se relacionan con el trabajo)											
URA: Unidades de Resultados de Aprendizaje	Actividades principales	Habilidades/competencias "ser capaz de"	Conocimientos "conocimientos necesarios para aplicar"											
<b>UUA1. Interpretar la documentación técnica distinguiendo vistas, piezas, uniones, detalles, perfiles y dimensiones.</b>	<b>UI.A1. Visualiza las vistas de las piezas contenidas en la información gráfica de la documentación técnica</b>	UI.A1. Visualiza las vistas de las piezas contenidas en la información gráfica de la documentación técnica	UI.A1.C1.S1. Conoce las normas básicas de representación gráfica para representar objetos tridimensionales en 2D (vistas utilizadas y orden de representación), utilizadas en el contexto de la soldadura y la calderería.											
		UI.A1.C2. Es capaz de distinguir las diferentes piezas que componen el objeto a fabricar	UI.A1.C2.S1. Conoce las reglas para diferenciar las distintas partes que componen un objeto a fabricar, utilizadas en el contexto de la soldadura y la calderería.											
	<b>UI.A2. Distingue los juntas, detalles, perfiles y niveles contenidos en la información gráfica de la documentación técnica</b>	UI.A2.C1. Es capaz de interpretar las juntas, detalles, perfiles y niveles contenidos en la documentación técnica proporcionada	UI.A2.C1.S1. Conoce las reglas para distinguir juntas, detalles, perfiles y niveles para representar objetos a fabricar, utilizadas en el contexto de la soldadura y la calderería.											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Eficiencia</th> <th>Sentido de la</th> <th>Toma de iniciativa</th> <th>Autonomía</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Nivel 2</b> Es capaz de alcanzar los objetivos y cumplir los plazos solicitados</td> <td><b>Nivel 2</b> Utiliza un sistema de organización que le permite procesar las tareas en un orden coherente</td> <td><b>Nivel 2</b> Utiliza sus conocimientos para llevar a cabo su tarea</td> <td><b>Nivel 3</b> Transfiere sus habilidades y conocimientos. Utiliza sus conocimientos para establecer un vínculo entre el proceso</td> </tr> <tr> <td>Ejecuta las instrucciones de acuerdo con los requisitos del puesto de trabajo</td> <td>-Es lógico a la hora de organizar su jornada de trabajo (uso de una agenda, una lista de tareas) -Es capaz de preparar su material en función de las tareas a realizar</td> <td>Aplica los procedimientos para lograr interpretar la documentación técnica, distinguiendo vistas, piezas, uniones, detalles, perfiles y dimensiones. - Realiza el trabajo en el tiempo especificado.</td> <td>Se enfrenta a nuevas situaciones de trabajo - Utiliza sus conocimientos del trabajo habitual para realizar una tarea nueva o inusual - El observador identifica que la nueva tarea se realiza con éxito</td> </tr> </tbody> </table>	Eficiencia	Sentido de la	Toma de iniciativa	Autonomía	<b>Nivel 2</b> Es capaz de alcanzar los objetivos y cumplir los plazos solicitados	<b>Nivel 2</b> Utiliza un sistema de organización que le permite procesar las tareas en un orden coherente	<b>Nivel 2</b> Utiliza sus conocimientos para llevar a cabo su tarea	<b>Nivel 3</b> Transfiere sus habilidades y conocimientos. Utiliza sus conocimientos para establecer un vínculo entre el proceso	Ejecuta las instrucciones de acuerdo con los requisitos del puesto de trabajo	-Es lógico a la hora de organizar su jornada de trabajo (uso de una agenda, una lista de tareas) -Es capaz de preparar su material en función de las tareas a realizar	Aplica los procedimientos para lograr interpretar la documentación técnica, distinguiendo vistas, piezas, uniones, detalles, perfiles y dimensiones. - Realiza el trabajo en el tiempo especificado.	Se enfrenta a nuevas situaciones de trabajo - Utiliza sus conocimientos del trabajo habitual para realizar una tarea nueva o inusual - El observador identifica que la nueva tarea se realiza con éxito
Eficiencia	Sentido de la	Toma de iniciativa	Autonomía											
<b>Nivel 2</b> Es capaz de alcanzar los objetivos y cumplir los plazos solicitados	<b>Nivel 2</b> Utiliza un sistema de organización que le permite procesar las tareas en un orden coherente	<b>Nivel 2</b> Utiliza sus conocimientos para llevar a cabo su tarea	<b>Nivel 3</b> Transfiere sus habilidades y conocimientos. Utiliza sus conocimientos para establecer un vínculo entre el proceso											
Ejecuta las instrucciones de acuerdo con los requisitos del puesto de trabajo	-Es lógico a la hora de organizar su jornada de trabajo (uso de una agenda, una lista de tareas) -Es capaz de preparar su material en función de las tareas a realizar	Aplica los procedimientos para lograr interpretar la documentación técnica, distinguiendo vistas, piezas, uniones, detalles, perfiles y dimensiones. - Realiza el trabajo en el tiempo especificado.	Se enfrenta a nuevas situaciones de trabajo - Utiliza sus conocimientos del trabajo habitual para realizar una tarea nueva o inusual - El observador identifica que la nueva tarea se realiza con éxito											



## B. La matriz de contextualización genérica

Se ha desarrollado una matriz genérica de prácticas que ayudará al formador/supervisor técnico/tutor/evaluador a realizar unas **prácticas no relacionadas con el trabajo**. Esta matriz puede utilizarse para el método de prácticas por observación, pero también para la entrevista, y está compuesta por todas las definiciones de niveles de Soft Skills vinculadas a comportamientos observables y situaciones vitales.

- Para la entrevista: el objetivo de esta matriz es dar al formador/supervisor técnico/tutor/evaluador apoyo para hacer preguntas que le permitan identificar si el aprendiz domina o no, tal o cual nivel de Soft Skills. Los ejemplos de situaciones vitales permitirán al formador/supervisor técnico/tutor/evaluador interrogar al aprendiz sobre la movilización de las Soft Skills en situaciones cotidianas que van más allá de las situaciones laborales. Los comportamientos observables les dan una indicación de cómo deben manifestarse las Soft Skills sobre el terreno, en una situación de trabajo. Al combinar los comportamientos observables y las situaciones de la vida cotidiana, es posible optimizar las preguntas que formula.
- Para las prácticas por observación: el objetivo de esta matriz es proporcionar al formador/supervisor técnico/tutor/evaluador indicadores que le ayuden a saber qué buscar en una situación de trabajo y a definir cuándo se adquiere un nivel de Soft Skills. Los comportamientos observables son los indicadores en los que el formador/supervisor técnico/tutor/evaluador debe centrarse durante la observación. Los ejemplos de situaciones vitales están pensados para el método de la entrevista, PERO pueden ayudar al formador/supervisor técnico/tutor/evaluador durante la fase de discusión.

### ¿Cómo se utiliza la matriz?

- Adaptar la cuadrícula a las prácticas que va a realizar: elimine todas las líneas y columnas que no se refieran a las Soft Skills que va a evaluar (recuerde que sólo es posible evaluar 3 Soft Skills a la vez)
- Añada el nombre del aprendiz que va a ser evaluado, el nombre del evaluador y el nombre de las Soft Skills que se van a evaluar (3 como máximo)
- Añada la fecha de la contextualización y añada el método de ubicación elegido
- Imprime tú matriz de contextualización y asegúrate de que cabe en una página A3.
- Según el método elegido (observación o entrevista), añada en la casilla de comentarios los comportamientos observados en la situación de trabajo O los elementos que le hacen predecir que la persona domina el nivel de Soft skills.
- La conversación con el aprendiz le permitirá decir si la habilidad se ha observado o no. Si está adquirida, marque "Adquirida".
- No dude en limpiar la matriz en un documento EXCEL o en la aplicación Zerobarrier para visualizar mejor los resultados de la contextualización.

### ¿Cómo definir si se adquiere un nivel de Soft Skills?

- Para la ubicación por contextualización: Como se indica en el protocolo de prácticas y evaluación, se adquiere un nivel de Soft Skills si se ha observado al menos un comportamiento observable. Tenga en cuenta que el evaluador no puede evaluar más de 3 Soft Skills en una sola observación.



- Para la entrevista: Un nivel de Soft Skills se considera adquirido si el aprendiz ha demostrado su dominio. Demostrado significa que el aprendiz ha desarrollado algunos argumentos sobre el dominio de las habilidades: podría dar ejemplos, explicar, aportar algunas experiencias, etc...

A continuación encontrará un ejemplo de la matriz de contextualización genérica para las Soft skills "Aprender a aprender" y "Autonomía"

Soft Skill	Definición	Nivel adquisición Soft Skills	Bases teóricas y competencias	Contextualización		
				Competencias observables	Requisitos	Requisitos adquiridos
<b>Aprender a aprender</b> Capacidad de aprender de forma autónoma y responsable, buscando y seleccionando información relevante, organizando y gestionando el aprendizaje, estableciendo metas y evaluando el progreso.	<b>Reconocer y entender</b> Reconocer la necesidad de aprender y comprender el proceso de aprendizaje.	<b>Reconocer y entender</b> Reconocer la necesidad de aprender y comprender el proceso de aprendizaje.	Expresar su actitud que desea aprender. Identificar sus competencias que desea mejorar.			
	<b>Aplicar</b> Aplicar el aprendizaje en el proceso de aprendizaje.	<b>Aplicar</b> Aplicar el aprendizaje en el proceso de aprendizaje.	Explicar su proceso de aprendizaje y sus dificultades. Identificar las fortalezas y debilidades que le ayudan a aprender.			
	<b>Comprender y evaluar</b> Comprender y evaluar el proceso de aprendizaje.	<b>Comprender y evaluar</b> Comprender y evaluar el proceso de aprendizaje.	Describir su proceso de aprendizaje y sus dificultades. Identificar las fortalezas y debilidades que le ayudan a aprender.			
<b>Autonomía</b> Capacidad de tomar decisiones y actuar de forma autónoma, estableciendo metas y evaluando el progreso.	<b>Reconocer y entender</b> Reconocer la necesidad de aprender y comprender el proceso de aprendizaje.	<b>Reconocer y entender</b> Reconocer la necesidad de aprender y comprender el proceso de aprendizaje.	Expresar su actitud que desea aprender. Identificar sus competencias que desea mejorar.			
	<b>Aplicar</b> Aplicar el aprendizaje en el proceso de aprendizaje.	<b>Aplicar</b> Aplicar el aprendizaje en el proceso de aprendizaje.	Explicar su proceso de aprendizaje y sus dificultades. Identificar las fortalezas y debilidades que le ayudan a aprender.			
	<b>Comprender y evaluar</b> Comprender y evaluar el proceso de aprendizaje.	<b>Comprender y evaluar</b> Comprender y evaluar el proceso de aprendizaje.	Describir su proceso de aprendizaje y sus dificultades. Identificar las fortalezas y debilidades que le ayudan a aprender.			

Puede descargar esta cuadrícula en [www.softskills-project.eu](http://www.softskills-project.eu) o en la aplicación de pago [www.zerobarrier.eu](http://www.zerobarrier.eu).



### C. Las matrices de contextualización específicas

Se han desarrollado siete cuadrículas de prácticas específicas que ayudan al formador/supervisor técnico/tutor/evaluador a realizar unas **prácticas relacionadas con el trabajo**.

Con esta matriz podrá evaluar el nivel de Soft Skills de un aprendiz al principio de un proceso de adquisición utilizando el método de observación o la entrevista. Esta parrilla se basa en las normas profesionales con las que trabajamos: Operativo de limpieza (FR - EN), Soldador calderero (SP - EN), Operador de mantenimiento de zonas verdes (EN), Vendedor reponedor (FR - EN), Ayudante de cocina (FR - EN), Operador de viticultura (FR - EN), Ayudante de biotecnología (EN)

#### ¿Cómo se utiliza la matriz?

- Adapte la matriz de contextualización a su ubicación: elimine todas las líneas y columnas que no se refieran a las Soft Skills que va a evaluar (recuerde que sólo es posible evaluar 3 Soft Skills a la vez)
- Añada el nombre del aprendiz que va a ser evaluado, el nombre del evaluador y el nombre de las Soft Skills que se van a evaluar (3 como máximo)
- Añade la fecha de la contextualización y añada alguna información sobre el método utilizado.
- Imprime la matriz de colocación y asegúrate de que cabe en una página A3.
- Según el método elegido (observación o entrevista), añada en la casilla de comentarios los comportamientos observados en la situación de trabajo O los elementos que le hacen decir que la persona domina el nivel de Soft Skills.
- La conversación con el aprendiz le permitirá decir si la habilidad se ha observado o no. Si está adquirida, marque "Adquirida".
- No dude en limpiar la matriz en un documento EXCEL o en la aplicación Zerobarrier para visualizar mejor los resultados de la colocación.

#### ¿Cómo definir si se adquiere un nivel de Soft Skills?

- Para las prácticas por observación: se adquiere un nivel de Soft Skills si se ha observado al menos un comportamiento observable. Tenga en cuenta que el evaluador no puede evaluar más de 3 Soft Skills en una observación. Durante la observación, el evaluador sólo evalúa las Soft Skills: las Unidades de Resultados de Aprendizaje están ahí para dar elementos sobre el contexto en el que el aprendiz debe ser evaluado. Como algunos niveles de Soft Skills aparecen en más de una Unidad de Resultados de Aprendizajes, el evaluador es libre de observar el nivel de competencias blandas elegido en relación con la Unidad de Resultados de Aprendizajes que desee.
- Para la entrevista: Un nivel de Soft Skills se considera adquirido si el aprendiz ha demostrado su dominio. Demostrado significa que el aprendiz ha desarrollado algunos argumentos sobre el dominio de las competencias: puede dar ejemplos, explicar, aportar algunas experiencias, etc... Durante la entrevista, el evaluador sólo valora las Soft Skills: la Unidad de Resultados de Aprendizaje está ahí para dar elementos sobre las preguntas que puede hacer el formador.

**En la siguiente página, encontrará un ejemplo de la matriz de contextualización específica para el Soldador Calderero.**







## D. La matriz de evaluación genérica

Se ha desarrollado una **matriz de evaluación** genérica que ayuda al formador/supervisor técnico/tutor/evaluador a evaluar el nivel de Soft Skills al final de un proceso de adquisición utilizando el método de evaluación por observación recurrente sin vínculo con un trabajo preciso. Al igual que la matriz de contextualización, utiliza los comportamientos observables como indicadores para atestiguar si se ha adquirido un nivel de Soft Skills o no.

### ¿Cómo se utiliza la red?

- Adapte la matriz de evaluación a su evaluación: elimine las líneas que no se refieran a las Soft Skills que desea evaluar (recuerde que sólo debe evaluar 3 Soft skills a la vez)
- Añada el nombre del aprendiz, del evaluador y las Soft Skills que piensa evaluar (no más de 3)
- Añade la fecha de la evaluación y da alguna información sobre el contexto de la observación. Como observarás a tu aprendiz en varias ocasiones en diferentes contextos, no olvides actualizar/añadir la fecha y describir el contexto de cada evaluación.
- Imprima su matriz de evaluación y asegúrese de que todo aparece en una página A3
- Cuando observe a su aprendiz, añada comentarios en el campo "comportamientos observados en una situación de trabajo" para ayudarle a definir si el nivel de Soft Skills está adquirido o no: precise la fecha de los comentarios (véase el ejemplo)
- Tenga en cuenta que a veces, durante una observación, no podrá observar los comportamientos que quería (no olvide añadir un comentario al respecto)
- Discuta los resultados de la evaluación con el aprendiz: si se demuestra un nivel de Soft Skills, añada una fecha en el campo "observado en él".
- Sólo después de haber añadido 3 fechas se puede considerar que se ha adquirido un nivel de Soft Skills: entonces se puede añadir "SI" en la columna "ADQUIRIDO"
- Utilice la misma matriz para todas las observaciones relacionadas con las mismas Soft Skills: le ayudará a ver el progreso del aprendiz y a definir si se ha adquirido una Soft Skill.
- No dude en introducir los datos en un archivo Excel o en utilizar la App Zerobarrier para visualizar correctamente los resultados de la evaluación.

### ¿Cómo definir si se ha adquirido un nivel de Soft Skills?

Como se explica en el protocolo de contextualización y evaluación, se adquiere un nivel de Soft Skills si se ha observado al menos un comportamiento observable en tres ocasiones (en tres contextos diferentes y en tres momentos distintos). Si después de 3 observaciones, el evaluador no ha podido observar la adquisición del nivel de la Soft Skill, se le invita a continuar las sesiones de observación hasta que el nivel de la Soft Skill sea validado.

Durante la observación, el evaluador puede evaluar hasta 3 Soft Skills al mismo tiempo

**En la siguiente página encontrará un ejemplo de la matriz de evaluación de las Soft Skills "Mentalidad de crecimiento"**



Nombre del aprendiz		XXX		Nombre del formador		XXX	
Fecha de la contextualización:				00 / 00 / 0000			
Habilidades blandas evaluadas (por favor, escriba las líneas que no se refieren a esta evaluación)							
Método de contextualización							
Category	Soft skill	Definición	Nivel educación Soft Skills	Problemas (tema seleccionado) relacionados con la contextualización	Comportamientos observables	CONTEXTUALIZACIÓN	
						Adquirido	No adquirido
Nivel de desarrollo en el aprendizaje de habilidades blandas	Aprender a aprender Aprender de los éxitos y fracasos Practical	Capacidad y deseo de adquirir y actualizar continuamente conocimientos y competencias	Recordar y entender Expresa su voluntad de actualizar sus habilidades y aprender de sus fracasos.	Cualquier contexto de aprendizaje: escuela, formación, práctica, musical o deporte, etc.	- Expresa su curiosidad y su deseo de aprender - Habla de sus errores, equivocaciones o fracasos - Identifica sus comportamientos que deben ser mejorados		
			Aplicar Participa activamente en el proceso y actividades de formación, formula preguntas y realiza tareas de formación.		- Participa en un proceso de aprendizaje y en las actividades relacionadas con el - Hace preguntas para apoyar su proceso de aprendizaje - Realiza las tareas necesarias para adquirir práctica		
			Analizar y evaluar Identifica y expresa situaciones de fracaso o éxito que le han ayudado a progresar.		- 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		
			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.		- 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		
	Realizar tareas Realizar tareas, ideas, planes y metas. Practical	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	Recuerda y comprende Recuerda y comprende el entorno de trabajo y su posición.		- Describe (en) tarea(s) de la que es responsable en una situación de trabajo determinada - Comprende que tiene que pedir permiso/orientación para ciertas acciones en algunas situaciones de trabajo - Identifica las funciones de otras personas implicadas en su entorno de trabajo		
			Aplicar Aplica el proceso y las tareas que permiten realizar el trabajo de forma autónoma.		- Aplica los procedimientos estándar para realizar las tareas sin orientación adicional del inicio al fin - Es consciente de su ámbito de intervención en el marco de su trabajo - Pide ayuda sólo si no puede hacer frente a una situación por sí mismo		
			Analizar y evaluar Analiza situaciones nuevas o desconocidas, transfiere y utiliza sus habilidades y conocimientos.		- Analiza su ámbito de actuación, y cuándo necesita involucrar a otras personas - Relaciona las situaciones nuevas o desconocidas con los procesos o procedimientos conocidos - Pide apoyo en situaciones nuevas o desconocidas sólo cuando se da cuenta de que no puede hacer frente a la situación individualmente		
			Crear Propone nuevos procesos para sí mismo y para el grupo.		- Toma decisiones cuando surge la necesidad para facilitar el trabajo - Decide por sí mismo probar soluciones/enfoques nuevos o inusuales para alcanzar un objetivo - Asume la responsabilidad de sus acciones/decisiones sin culpar a otras personas en caso de tener dificultades		

Puede descargar esta cuadrícula en [www.softskills-project.eu](http://www.softskills-project.eu) o en la aplicación de pago [www.zerobarrier.eu](http://www.zerobarrier.eu).



## E. Las matrices de evaluación específicas

Se han desarrollado siete matrices de evaluación específicas que ayudan al formador/supervisor técnico/tutor/evaluador a evaluar el nivel de Soft Skills de un aprendiz al final de un proceso de adquisición utilizando el método de evaluación por observación recurrente en relación con perfiles de trabajo específicos: Operativo de limpieza (FR - EN), Soldador calderero (SP - EN), Operador de mantenimiento de zonas verdes (EN), Vendedor reponedor (FR - EN), Ayudante de cocina (FR - EN), Operador de viticultura (FR - EN), Ayudante de biotecnología (EN)

### ¿Cómo se utiliza la matriz?

- Adapte la matriz de evaluación a su evaluación: elimine todas las líneas y columnas que no se refieran a las Soft Skills que va a evaluar (recuerde que sólo es posible evaluar 3 Soft Skills a la vez)
- Añada el nombre del aprendiz que va a ser evaluado, el nombre del evaluador y el nombre de las Soft skills que se van a evaluar (3 como máximo)
- Añada la fecha de la evaluación y agregue alguna información sobre el contexto de la evaluación (¿en relación con qué Unidad de Resultados de Aprendizajes? ¿qué escenario de evaluación?). Como observará a su aprendiz varias veces en varios contextos, no olvide rellenar esta información para cada evaluación.
- Imprime la matriz de evaluación y asegúrate de que cabe en una página A3.
- Cuando observes a tu aprendiz, indica la fecha y el lugar y añade comentarios en el campo "comportamientos observados en situaciones de trabajo" intentando definir si se observó el nivel de Soft Skills o no. La discusión con tu aprendiz te permitirá aclarar ciertos comportamientos observados y decir si se observó o no la habilidad.
- Si 3 observaciones no son suficientes para demostrar la adquisición de una Soft Skill, continúe con sus observaciones y no dude en añadir líneas a esta matriz de evaluación.
- Puedes certificar que un nivel de Soft Skills ha sido dominado si lo has observado tres veces en tres contextos diferentes: en ese momento puedes marcar la casilla "adquirido" junto a la Soft Skill.
- El uso de la misma matriz para cada observación relacionada con las mismas Soft Skills le permitirá controlar el progreso del aprendiz, pero, sobre todo, certificar la adquisición del nivel de Soft Skills más fácilmente.
- No dude en limpiar la matriz en un documento EXCEL o en la aplicación Zerobarrier para visualizar mejor los resultados de las evaluaciones.

### ¿Cómo definir si se adquiere un nivel de Soft Skills?

Como se indica a continuación, se adquiere un nivel de Soft skills si se ha observado al menos un comportamiento observable en tres ocasiones (en tres contextos diferentes y en tres momentos distintos). Si después de 3 observaciones, el evaluador no ha podido observar el dominio de la Soft Skill, se le invita a continuar las sesiones de observación hasta que se valide el nivel de la Soft Skill. Durante la observación, el evaluador sólo evalúa las Soft Skills: las Unidades de Resultados de Aprendizaje están ahí para dar elementos sobre el contexto en el que el aprendiz debe ser evaluado.

Como algunos niveles de Soft Skills aparecen en más de una Unidad de Resultados de Aprendizajes, el evaluador es libre de observar el nivel de Soft Skills elegido en relación con la Unidad de Resultados de Aprendizajes que desee para la primera observación y luego cambiar



para la segunda, etc. Si el nivel de Soft Skills se ha observado en 3 ocasiones, y cada vez en relación con otra Unidad de Resultados de Aprendizaje o no, el nivel se considera adquirido.

### A continuación, un ejemplo de la matriz de evaluación en relación con el trabajo soldador calderero

Soft skills liés		Adquirido	Adquirido	Toma de iniciativa	Adquirido	Adquirido	Adquirido
<b>UAA: Unidad de resultados de aprendizaje y actividades relacionadas</b>  <b>UUA1. Interpretar la documentación técnica, distinguiendo vistas, piezas, uniones, detalles, perfiles y dimensiones.</b> Principales actividades UUA1.1. Visualiza las vistas de las piezas contenidas en la información gráfica de la documentación técnica UUA1.2. Distingue las juntas, detalles, perfiles y niveles contenidos en la información gráfica de la documentación técnica	<b>Definición</b>	<b>Eficiencia</b> Nivel 2 Es capaz de alcanzar los objetivos y cumplir los plazos solicitados	<b>Sentido de la organización</b> Nivel 2 Utiliza un sistema de organización que le permite procesar las tareas en un orden coherente	<b>Toma de iniciativa</b> Nivel 2 Utiliza sus conocimientos para llevar a cabo su tarea.	<b>Autonomía</b> Nivel 3 Transfiere sus habilidades y conocimientos. Utiliza sus conocimientos para establecer un vínculo entre el proceso	<b>Adquirido</b>	<b>Adquirido</b>
	<b>Comportamiento observado</b>	Ejecuta las instrucciones de acuerdo con los requisitos de puesto de trabajo		Aplica los procedimientos para lograr interpretar la documentación técnica, distinguiendo vistas, piezas, uniones, detalles, perfiles y dimensiones. - Realiza el trabajo en el tiempo especificado.	Se enfrenta a nuevas situaciones de trabajo - Utiliza sus conocimientos del trabajo habitual para realizar una tarea nueva o inusual - El observador identifica que la nueva tarea se realiza con éxito		
	<b>Comportamiento observado en la situación de trabajo la primera vez</b>	Fecha: Lugar: Observado:	Fecha: Lugar: Observado:	Fecha: Lugar: Observado:	Fecha: Lugar: Observado:	Fecha: Lugar: Observado:	
<b>Evaluación de las Soft Skills en relación con los resultados de la unidad de aprendizaje UUA1.</b> Interpretar la documentación técnica distinguiendo vistas, piezas, uniones, detalles, perfiles y dimensiones.	<b>Comportamiento observado en la situación de trabajo la segunda vez</b>	Fecha: Lugar: Observado:	Fecha: Lugar: Observado:	Fecha: Lugar: Observado:	Fecha: Lugar: Observado:		
	<b>Comportamiento observado en la situación de trabajo la tercera vez</b>	Fecha: Lugar: Observado:	Fecha: Lugar: Observado:	Fecha: Lugar: Observado:	Fecha: Lugar: Observado:		
		Fecha: Lugar: Observado:	Fecha: Lugar: Observado:	Fecha: Lugar: Observado:	Fecha: Lugar: Observado:	Fecha: Lugar: Observado:	

Puede descargar esta cuadrícula en [www.softskills-project.eu](http://www.softskills-project.eu) o en la aplicación de pago [www.zerobarrier.eu](http://www.zerobarrier.eu)



## F. Las ruedas

Para visualizar la adquisición de las Soft Skills, podemos apoyarnos en las ruedas que utilizaremos a lo largo del proceso de adquisición de las mismas. En efecto, estas ruedas nos permiten visualizar el nivel del aprendiz en el momento de las prácticas y luego su nivel al final del proceso de adquisición de las Soft Skills. En el marco de unas prácticas y de una evaluación en relación con un perfil laboral identificado, también es posible identificar las expectativas en relación con la situación.

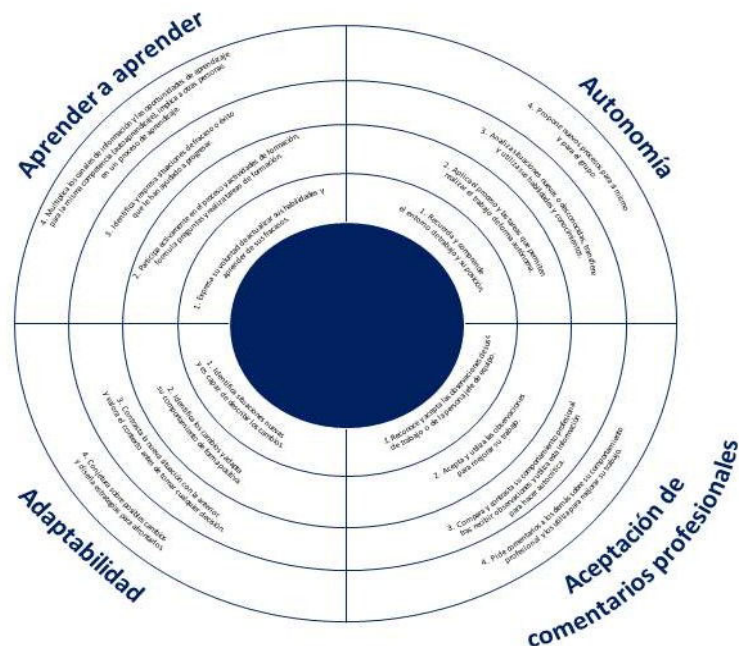
En el marco del proyecto se produjeron 5 ruedas: una por categoría de competencias blandas. Se incluyen las 4 Soft Skills por categoría y las definiciones de cada nivel de cada una de ellas (el nivel 1 dentro de la rueda y el nivel 4 fuera de ella, en aras de la progresión).

**Aquí un ejemplo de la rueda para la categoría de mentalidad de crecimiento**



## Mentalidad de crecimiento

Ser capaz de cuestionarse a sí mismo y de progresar



Puedes descargar las ruedas en [www.softskills-project.eu](http://www.softskills-project.eu) o en la aplicación de pago [www.zerobarrier.eu](http://www.zerobarrier.eu).



## ¿CÓMO CONTACTAR CON NOSOTROS/AS?

**FR**

### **REGIE DES ECRIVAINS**

2 rue Verlaine  
67300 Schiltigheim - France

[projets@scic-ecrivains.eu](mailto:projets@scic-ecrivains.eu)

**FR**

### **SOLIVERS**

46 route Ecospace  
67120 Molsheim - France

[contact@solivers.eu](mailto:contact@solivers.eu)

**BE**

### **WORK'INN**

Rue Saint Lambert 84  
4040 Herstal - Belgium

[eft.workinn@aigs.be](mailto:eft.workinn@aigs.be)

**BE**

### **LE PLOPE**

Rue Vert Vinâve 60  
4040 Herstal - Belgium

[info@lelope.be](mailto:info@lelope.be)

**SP**

### **PENASCAL S. COOP.**

Carretera Bilbao-Galdakao 10  
48004 Bilbao - Spain

[info@grupopenascal.com](mailto:info@grupopenascal.com)

**SP**

### **ASOCIACION ESPANOLA DE ESCUELAS DE SEGUNDA OPORTUNIDAD**

Calle San Francisco de Sales 1  
14010 Cordoba - Spain

[info@e2oespana.org](mailto:info@e2oespana.org)

**SI**

### **CUDV Draga**

Draga 1  
1292 Ig - Slovenia

[center.draga.ig@center-db.si](mailto:center.draga.ig@center-db.si)

**AT**

### **CHANCE B**

Franz-Josef-Straße 3  
8200 Gleisdorf - Austria

[office@chanceb.at](mailto:office@chanceb.at)



Con la participación de :

