

# SOFT SKILLS FORMACIÓN PARA FORMADORES



**Soft skills**

Facilitating the vocational integration of  
people with low levels of qualifications

Cofinanciado por el  
programa Erasmus+  
de la Unión Europea



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

Versión: 5 de agosto de 2021

Cofinanciado por el  
programa Erasmus+  
de la Unión Europea

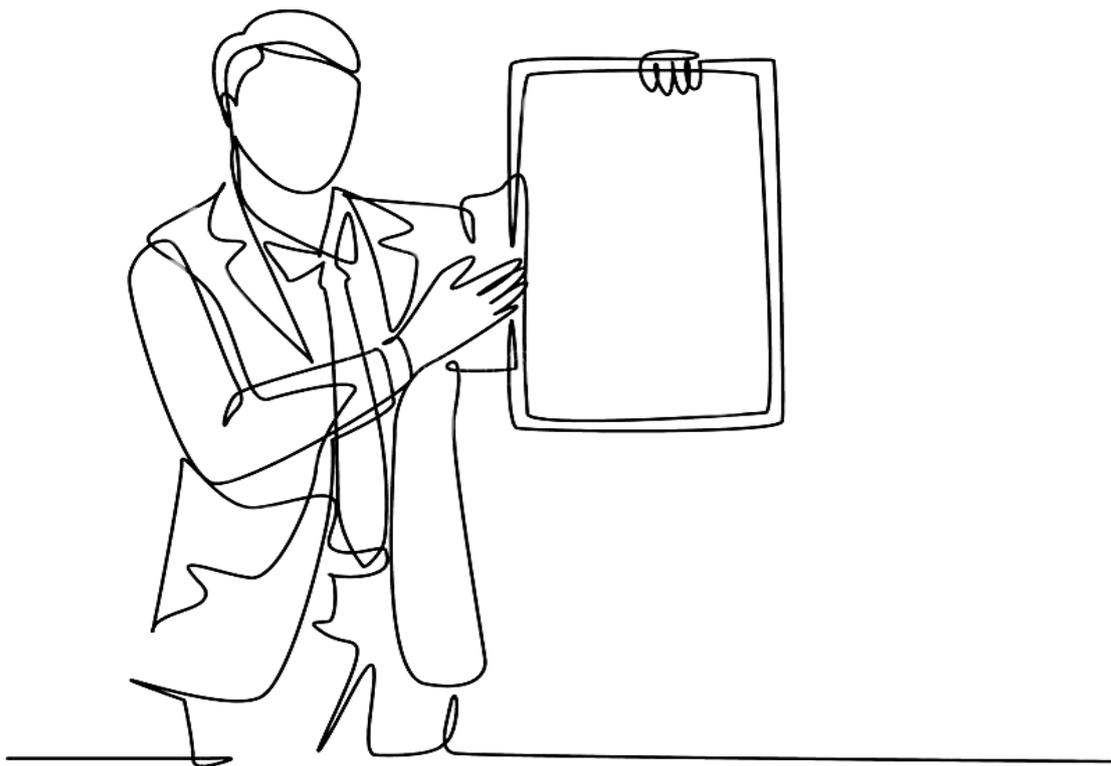


## Índice de contenidos

PREÁMBULO	5
1. EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA LOS FORMADORES	9
2. HERRAMIENTAS ÚTILES PARA LOS FORMADORES	11
3. EL CONTENIDO DE LA FORMACIÓN	15
4. CERTIFICADO DE FORMACIÓN	180
5. ¿CÓMO CONTACTAR CON NOSOTROS ?	182



# SOFT SKILLS FORMACIÓN PARA FORMADORES



## PREÁMBULO

El objetivo de la formación en soft skills para formadores es dar todas las claves y herramientas para formar a los formadores a la lista de soft skills que desarrollamos durante 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, los socios del proyecto han desarrollado un método así como herramientas pedagógicas para la formación en soft skills (datos de contacto p.183).

La formación de formadores en soft skills es una guía que recoge todos los elementos y documentos que un formador necesita para formar a otros formadores en el método de las soft skills. Este documento incluye una hoja en la que se detalla el programa de formación, así como algunos elementos introductorios para el formador que va a impartir la formación. El documento también propone el contenido de la formación, es decir, powerpoints listos para ser utilizados para formar a otros formadores. Encontrará estos powerpoints en versión editable en nuestro sitio web, lo que le permitirá adaptarlos a su formación, a sus objetivos y a sus formadores.



## Materiales adicionales

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

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

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

[www.softskills-project.eu](http://www.softskills-project.eu)



## Zerobarrier

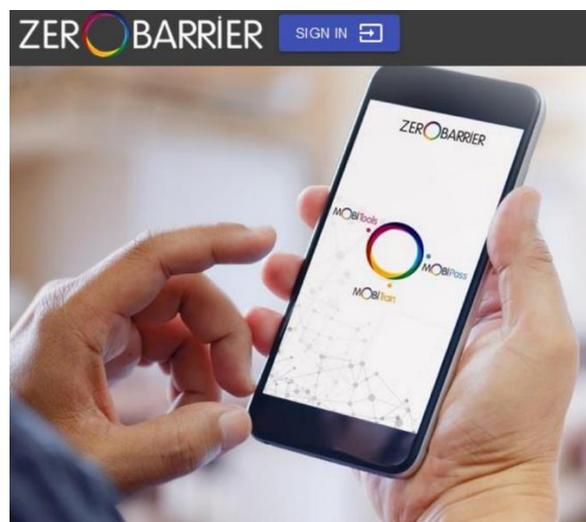
Zerobarrier es una solución global para la formación en el trabajo, la capitalización de las competencias adquiridas y la promoción de la movilidad laboral europea desarrollada por la organización Solivers con la ayuda de los diferentes socios con los que ha trabajado durante varios proyectos europeos.

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

La plataforma está dividida en 3 partes:

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

Si quieres saber más sobre la plataforma y registrarte, contacta con Solivers: [contact@zerobarrier.eu](mailto:contact@zerobarrier.eu) o visita directamente la aplicación [www.zerobarrier.eu](http://www.zerobarrier.eu)





# 1. EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA LOS FORMADORES

El proyecto Erasmus+ Soft Skills facilita el acceso a las soft skills a las personas con bajos niveles de cualificación para acelerar su integración profesional. Para que esto sea posible, necesitamos que los formadores sean capaces de utilizar nuestras herramientas y métodos de formación, contextualización y evaluación con los aprendices. Por eso hemos desarrollado un programa de formación especial y contenidos de formación para formadores.

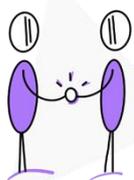
## SESIONES DE FORMACIÓN

Introducción  
Soft skills  
ECVET  
Niveles de soft skills  
La formación  
Documentos disponibles  
Experimentación  
Protocolo de contextualización y evaluación  
Plataforma Zerobarrier  
Página web

## LOGÍSTICA Y ORGANIZACIÓN

La formación se privilegia de manera presencial para favorecer los intercambios, pero también puede tener lugar por videoconferencia

Al final de la formación, cada participante recibirá todas las herramientas presentadas y un certificado de formación detallado



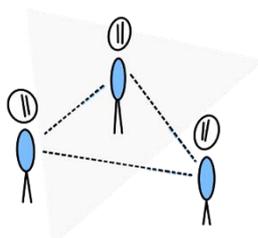
### Público y requisitos previos

Esta formación está dirigida a cualquier supervisor técnico, formador, tutor o evaluador, ya sea principiante o experimentado



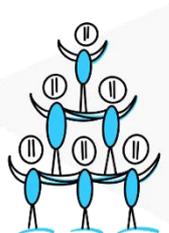
### Objetivos

Adquirir métodos y herramientas para formar a las personas en soft skills



### Duración

La formación está diseñada para ser impartida en 25 periodos de una hora



### Métodos de evaluación

Dado que este programa de formación está dirigido a formadores, tutores, evaluadores o supervisores técnicos certificados, les sugerimos que se evalúen a sí mismos al final de la formación con un cuestionario disponible en la lista de control de soft skills para formadores.



Módulo	Contenido	Duración
Contexto de la formación	Introducción al proyecto Soft Skills	1
Contenido teórico	ECVET, categorías y niveles de Soft Skills	2
Técnicas facilitadoras	Papel del formador & técnicas facilitadoras	1
La formación	Presentación de las herramientas Centrarse en los distintos niveles ¿Cómo implementar el programa de formación?	11
El protocolo de contextualización y evaluación	La contextualización La evaluación Las herramientas de contextualización y evaluación	1
Zerobarrier	Presentación de la plataforma Experimentación de la plataforma	2
Consolidación / Conclusión	Revisión de todos los materiales y herramientas Conclusión Encuesta de satisfacción	7



## 2. HERRAMIENTAS ÚTILES PARA LOS FORMADORES

Para poder formar a los formadores en el uso del método y de las herramientas desarrolladas en el marco del proyecto Erasmus + Soft Skills, debe sentirse cómodo con los diferentes materiales del proyecto. A continuación se ofrece un resumen de estos materiales. Le aconsejamos que lea detenidamente estos materiales antes de enseñar a otros formadores a utilizarlos. Estos materiales están disponibles de forma gratuita en el sitio web [www.softskills-project.eu](http://www.softskills-project.eu)

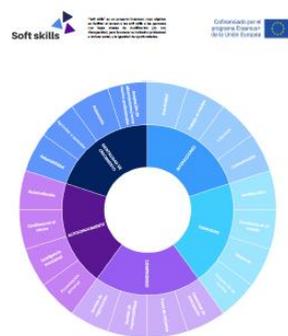


- **Catálogo europeo de referencias de soft skills**

- El proyecto Soft Skills
- El proceso de identificación y definición de las soft skills
- Los niveles de adquisición de las soft skills
- Las soft skills en el contexto profesional
- El proceso de adquisición de las soft skills

- **Lista de soft skills con pictogramas**

- Una visión general de las soft skills y categorías
- Fácil de recordar
- Divertido para los alumnos



- **Ruedas de soft skills**

- Tabla de ruedas de soft skills
- Rueda de resumen
- Una visión general de las soft skills y categorías
- Fácil de recordar

- **Resumen del proceso de adquisición de soft skills**

- Resumen del proceso de adquisición
- Correspondencia entre cada etapa y los diferentes materiales necesarios
- Correspondencia entre cada etapa y Zerobarrier



- **Kit de formación para la aplicación de las soft skills**



- Todas las claves para preparar un curso de formación adaptado a cada grupo, sea cual sea su origen
- Una sugerencia de actividad introductoria que presenta la diferencia entre soft skills y hard skills
- Un programa de formación para cada nivel de soft skills
- Fichas prácticas que presentan, para cada nivel de adquisición de soft skills, todas las etapas del proceso de formación
  - Cuestiones en juego
  - Postura del formador
  - Herramientas que se pueden utilizar
  - Material necesario
- Para ser utilizado junto con las tarjetas de herramientas para **formar en soft skills**
- Escalable y personalizable
- Modular

- **Tarjetas de herramientas para la formación en soft skills**

- Colección de más de 80 herramientas que se pueden utilizar para formar en soft skills
- Las herramientas requieren poco equipamiento y pueden aplicarse fácilmente a diferentes contextos
- Las herramientas también están reunidas en una caja de herramientas digital disponible en la plataforma ZeroBarrier
- Para utilizar junto con el **kit de formación**



- **Técnicas facilitadoras**

- Ayuda a formar en soft skills en un entorno de formación cotidiano (consolidación en una situación laboral)
- Permite un apoyo completo (no sólo en el aula)
- Abarca temas que pueden aplicarse tanto en un contexto de aprendizaje como de trabajo productivo

- **Protocolo de contextualización y evaluación de soft skills**

- Ayuda a realizar una contextualización antes de una sesión de formación Y una evaluación después de una formación con un aprendiz
- Presenta y explica las herramientas necesarias para la contextualización y la evaluación
- Se debe utilizar junto con las tablas de contextualización y evaluación





- **Lista de control para los formadores**
  - Para ser utilizado por los formadores después de una formación de formadores y antes de comenzar el proceso de adquisición de soft skills con un aprendiz
  - Compuesto por un resumen del proceso de adquisición de soft skills, una lista de control para verificar si se han descargado todas las herramientas necesarias y un cuestionario de





### 3. EL CONTENIDO DE LA FORMACIÓN

En las siguientes páginas encontrará el contenido de la formación en forma de diapositivas PPT. Estas diapositivas PPT están disponibles en versión editable y con comentarios descriptivos en nuestro sitio web. El PPT incluye las 25 sesiones de formación de una hora de duración y apoya el discurso del formador. En la versión editable del PPT encontrará un índice interactivo. Debido al COVID 19, realizamos esta formación a distancia a través de una plataforma de videoconferencia y la completamos en una semana. Se recomienda seguir el orden de las presentaciones, pero no dudes en adaptarlo a tu propio contexto, a tu disponibilidad y a la de los formadores que quieras formar. Siéntase libre de alternar las presentaciones, el trabajo en autonomía y el trabajo en grupo para hacer más dinámica la formación.

#### DÍA 1 :

- PPT 1: Introducción  
Bienvenida y presentación del proyecto Soft Skills  
Duración: 1 hora
- PPT2: Soft skills – ECVET – Niveles  
Presentación de la lista de soft skills (categorías, niveles y definiciones)  
Duración: 1 hora
- PPT 3: Cuestionario & Lluvia de ideas  
Breve cuestionario sobre soft skills + Lluvia de ideas sobre el papel de los formadores  
Duración: 1 hora
- PPT 4: Papel del formador & Técnicas facilitadoras  
Definición del papel del formador en el proceso + presentación de las técnicas facilitadoras  
Duración: 1 hora
- PPT 5: La formación – Documentos disponibles  
Introducción a los niveles y pasos y a las tarjetas de herramientas para formar en soft skills  
Duración: 1 hora

#### DÍA 2 :

- PPT 6: Centrarse en la actividad introductoria  
Presentación del juego introductorio para presentar las soft skills  
Duración: 1 hora
- PPT 7: Centrarse en el nivel 1  
Presentación de la formación para el nivel 1  
Duración: 1 hora
- PPT 8: Centrarse en el nivel 2  
Presentación de la formación para el nivel 2  
Duración: 1 hora
- PPT 9: Implementación del programa para los niveles 1 y 2  
Trabajo de forma autónoma: Reflexionar sobre "cómo implementar el programa para los niveles 1 y 2" + Debate y preguntas sobre el kit de formación, la caja de herramientas y la implementación de los niveles 1 y 2  
Duración: 2 horas



### DÍA 3:

- PPT 10: Centrarse en el nivel 3  
Presentación de la formación para el nivel 3  
Duración: 1 hora
- PPT 11: Centrarse en el nivel 4  
Presentación de la formación para el nivel 4  
Duración: 1 hora
- PPT 12: Implementación del programa para los niveles 3 y 4  
Trabajo de forma autónoma: Reflexionar sobre "cómo implementar el programa para los niveles 3 y 4" + Debate y preguntas sobre el kit de formación, la caja de herramientas y la implementación  
Duración: 2 horas
- PPT 13: Descubrir del sitio web  
Trabajo de forma autónoma: Descubra el sitio web [www.softskills-project.eu](http://www.softskills-project.eu) y examine los documentos disponibles en él.  
Duración: 1 hora

### DÍA 4:

- Desayuno todos juntos (evento social)  
Duración: 1 hora
- PPT 14: Protocolo de contextualización y evaluación  
Presentación del método de contextualización y evaluación y de las herramientas de contextualización y evaluación.  
Duración: 1 hora
- PPT 15: Presentación de Zerobarrier  
Demostración de la aplicación Zerobarrier y presentación del manual de Zerobarrier  
Duración: 1 hora
- PPT 16: Experimentación de la plataforma Zerobarrier  
Trabajo de forma autónoma: Tiempo para descubrir las funcionalidades de la plataforma (pequeño ejercicio)  
+ Preguntas y debates sobre la plataforma  
Duración: 2 horas

### DÍA 5:

- PPT 17: Revisión de los materiales  
Revisar los documentos de formación con los formadores y dar las instrucciones para la siguiente hora (trabajo de forma autónoma durante una hora, intentar establecer una formación para el nivel 1)  
Trabajo de forma autónoma: establecer la formación para el nivel 1 y explicar cómo ponerla en práctica.  
Todos juntos: Preguntas, debates sobre la implementación  
Duración: 3 horas
- PPT 18: Evaluación de la formación  
Encuesta de satisfacción para formadores  
Duración: 1 hora
- PPT 19: Conclusión – Feedback



Pequeño debate todos juntos para saber si la formación fue bien o no + distribuir el certificado de formación + explicar cómo contactar con los socios del proyecto.  
Duración: 1 hora

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>09:00 - 10:00</b>	<b>PPT 1:</b> Introducción	PPT 6: Centrarse en la actividad introductoria	PPT 10: Centrarse en el nivel 3	Desayuno como evento social	PPT 17: Revisión del material formativo & Implementación del programa de formación
<b>Break</b>					
<b>10:15 - 11:15</b>	<b>PPT 2:</b> Soft skills- ECVET- Niveles	PPT 7: Centrarse en el nivel 1	PPT 11: Centrarse en el nivel 4	PPT 14: Protocolo de contextualización y evaluación	OFFLINE ¿Cómo implementar la formación para el nivel 1?
<b>Break</b>					
<b>11:30 - 12:30</b>	<b>PPT 3:</b> Cuestionario & Lluvia de ideas	PPT 8: Centrarse en el nivel 2	OFFLINE PPT 12: Implementación del programa para los niveles 3 y 4	PPT 15: Presentación de Zerobarrier	Preguntas, debates sobre la implementación
<b>12:30 - 14:00</b>	Comida	Comida	Comida	Comida	Comida
<b>14:00 - 15:00</b>	<b>PPT 4:</b> Papel del formador & Técnicas facilitadoras	OFFLINE PPT 9: Implementación del programa para los niveles 1 y 2	Preguntas, debates sobre el kit de formación, las tarjetas de herramientas y la implementación	OFFLINE PPT 16: Experimentación de la plataforma	PPT 18: Evaluación de la formación <i>Encuesta de satisfacción</i>
<b>Break</b>					
<b>15:15 - 16:15</b>	<b>PPT 5:</b> La formación – documentos disponibles	Preguntas, debates sobre el kit de formación, las tarjetas de herramientas y la implementación	OFFLINE PPT 13: Descubrir el Sitio Web <i>Explore el sitio web y los documentos disponibles en él</i>	Preguntas, debates, conclusiones sobre la plataforma	PPT 19: Conclusión - Feedback





Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Índice de contenidos interactivo



- PPT 1 : [Introducción](#)
- PPT 2 : [Soft Skills – ECVET – Niveles](#)
- PPT 3 : [Encuesta y Lluvia de ideas](#)
- PPT 4 : [Papel del formador – Técnicas facilitadoras](#)
- PPT 5 : [La formación – Documentos disponibles](#)
- PPT 6 : [Centrarse en la actividad introductoria](#)
- PPT 7 : [Centrarse en el nivel 1](#)
- PPT 8 : [Centrarse en el nivel 2](#)
- PPT 9 : [¿Cómo implementar el programa? Nivel 1 + 2](#)



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Índice de contenidos interactivo



- PPT 10 : [Centrarse en el nivel 3](#)
- PPT 11 : [Centrarse en el nivel 4](#)
- PPT 12 : [¿Cómo implementar el programa? Nivel 3 + 4](#)
- PPT 13 : [Descubrir el sitio web](#)
- PPT 14 : [Protocolo de contextualización y evaluación](#)
- PPT 15 : [Presentación de Zerobarrier](#)
- PPT 16 : [Experimentación de Zerobarrier](#)
- PPT 17 : [Implementación del programa de formación & Revisión de los materiales](#)
- PPT 18 : [Evaluación de la formación](#)
- PPT 19 : [Conclusión – Feedback](#)



# SOFT SKILLS



## PPT 1: Introducción



## Bienvenida



- Explicaciones técnicas
  - Cómo activar/desactivar el micrófono
  - Por favor, apagar los micrófonos (ponerlo en "silencio")
  - Vídeo
  - Reacciones
- Supervisar las preguntas/observaciones en el chat





# Programa de la semana

- 2 maneras de formar:
  - Todos juntos
  - Offline: de forma autónoma
  
- Código de color:
  - **En Verde:** Sesión plenaria (todo el grupo)
  - **En Azul:** Sesión offline (trabajo individual)

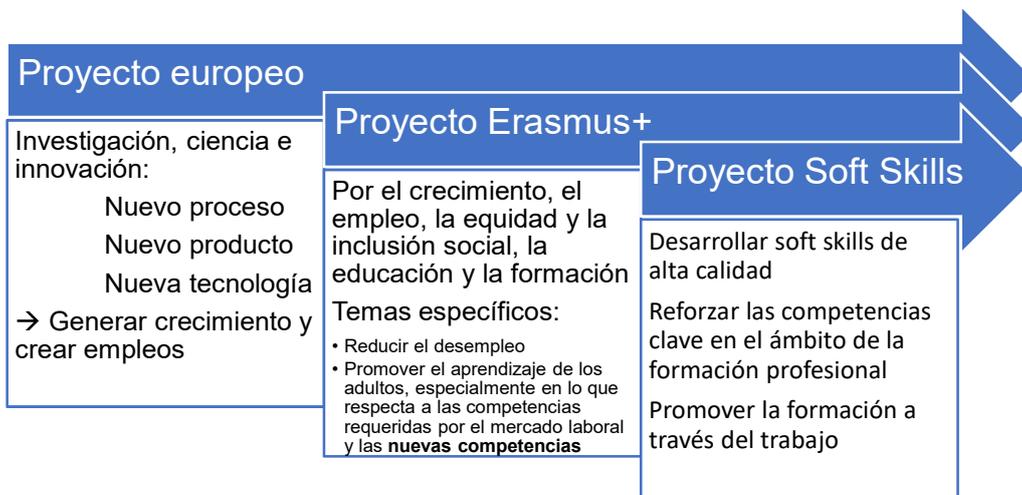
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
09:00 - 10:00	<i>Bienvenida, presentación de los participantes, programa de la semana, presentación del proyecto Soft skills</i>	Centrarse en la actividad introductoria	Centrarse en el nivel 3	Desayuno como evento social	Revisión del material de formación e implementación del programa de formación
<b>Pausa</b>					
10:15 - 11:15	<i>Mención to ECVET, presentación de las soft skills, categorías y niveles</i>	Centrarse en el nivel 1	Centrarse en el nivel 4	Introducción al protocolo de evaluación definido para el proyecto Soft Skills	Revisión de todo el material de formación
<b>Pausa</b>					
11:30 - 12:30	<i>Encuesta (e.g. kahoot) sobre soft skills + Lluvia de ideas sobre el papel del formador</i>	Centrarse en el nivel 2	¿Cómo implementar el programa? (niveles 3 y 4)	Presentación de la plataforma	Preguntas, debates Implementación del programa de formación para los aprendices
12:30 - 14:00	<b>Comida</b>	<b>Comida</b>	<b>Comida</b>	<b>Comida</b>	<b>Comida</b>
14:00 - 15:00	<i>Papel del formador, Presentación de las técnicas facilitadoras</i>	¿Cómo implementar el programa? (niveles 1 y 2)	Sesión de recapitulación sobre los dos niveles	Experimentación de la plataforma (por sí mismos)	Evaluación de la formación
<b>Pausa</b>					
15:15 - 16:15	<i>Introducción a los niveles y etapas del programa de formación, presentación de la caja de herramientas</i>	Sesión de recapitulación sobre los dos niveles y la jornada	Hora de explorar los documentos disponibles	Preguntas, debates y conclusiones sobre la plataforma	Conclusión sobre el conjunto de la formación, retroalimentación sobre las expectativas de los participantes

# EL PROYECTO SOFT SKILLS



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Proyecto europeo Erasmus +





Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## 9 entidades asociadas 5 países



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Objetivos del proyecto



- Asociar cada tipo de habilidad de comportamiento con enfoques de aprendizaje pertinentes de educación alternativa y desarrollo personal
- Crear herramientas educativas para supervisores técnicos y personas con bajo nivel de cualificación
- Trabajar en métodos de evaluación de soft skills



## Resultados esperados

---



Cofinanciado por el  
programa Erasmus+  
de la Unión Europea

### Resultado esperado:



- Catálogo europeo de referencias de soft skills (base de soft skills)
- Método y herramientas de formación en soft skills para personas con bajo nivel de cualificación
- Método de formación en soft skills para formadores
- Protocolo de contextualización y evaluación para formadores
- Protocolo de contextualización y evaluación para aprendices
- Informe de medición del impacto
- Experimentación del método de formación, contextualización y evaluación en aprendices y formadores

# ¡Es hora de explorar!

Antes de la próxima sesión, te invitamos a leer:

- La parte de introducción del catálogo (p.9-13)

---

**Gracias por tu atención**

---



---

## SOFT SKILLS

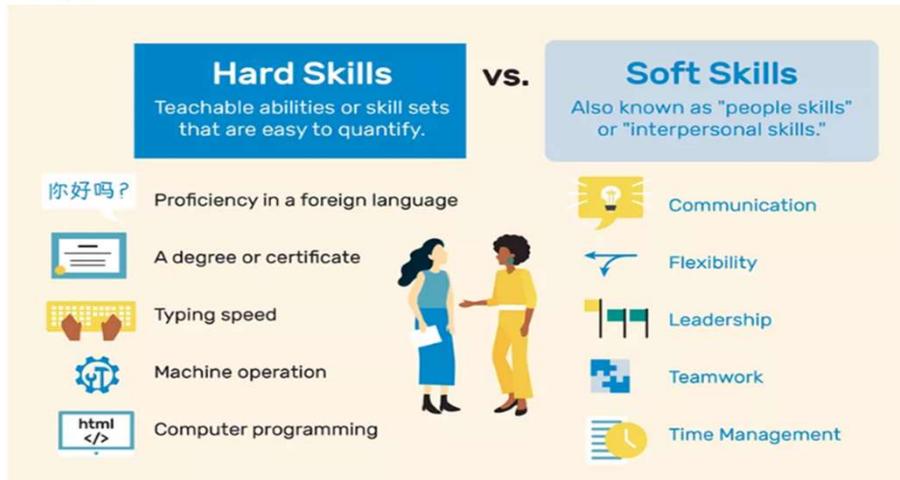
---



### PPT 2: SOFT SKILLS – ECVET – NIVELES

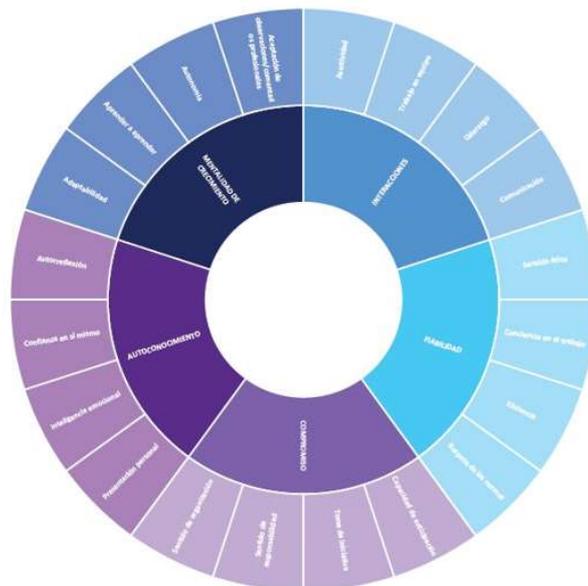
## LOS NIVELES DE ADQUISICIÓN DE SOFT SKILLS

# ¿Qué son las soft skills?



**Habilidades interpersonales y humanas**  
**Interdisciplinario**  
**Adquiridas a través de la experiencia vital**

# Presentación de las soft skills





Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Mentalidad de crecimiento

Ser capaz de cuestionarse a sí mismo y de progresar



### MENTALIDAD DE CRECIMIENTO



#### ADAPTABILIDAD

##### ADAPTARSE AL CAMBIO

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



#### AUTONOMÍA

##### REALIZAR TAREAS SIN AYUDA DE OTRAS PERSONAS

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



#### ACEPTACIÓN DE OBSERVACIONES PROFESIONALES

##### ACEPTAR COMENTARIOS

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



#### APRENDER A APRENDER

##### APRENDER DE SUS PROPIOS ÉXITOS Y FRACASOS

Capacidad y deseo de adquirir y actualizar continuamente conocimientos y competencias



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Fiabilidad

Inspira confianza gracias a sus acciones y a sus actitudes profesionales



### FIABILIDAD



#### RESPECTO DE LAS NORMAS

##### RESPECTAR LAS NORMAS

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



#### SENTIDO ÉTICO

##### SER FIEL A LOS VALORES DE SU TRABAJO

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



#### EFICIENCIA

##### ALCANZAR SUS OBJETIVOS A TIEMPO

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



#### CONCIENCIA EN EL TRABAJO

##### COMPORTARSE ADECUADAMENTE

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

## Compromiso

Ser una fuerza creativa. Abordar activamente el trabajo y las tareas relacionadas



### COMPROMISO



#### SENTIDO DE ORGANIZACIÓN

##### ESTRUCTURAR SU TRABAJO DE FORMA METÓDICA

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



#### TOMA DE INICIATIVA

##### ACTUAR POR CUENTA PROPIA

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



#### SENTIDO DE RESPONSABILIDAD

##### SER CONSCIENTE DE SUS DEBERES

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



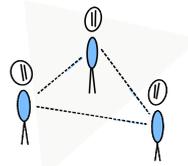
#### CAPACIDAD DE ANTICIPACIÓN

##### PREPARARSE ANTES DE ACTUAR

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

## Interacciones

Disponer de los recursos lingüísticos necesarios para entender y hacerse entender. Mostrar consideración y capacidad de escucha



### INTERACCIONES



#### COMUNICACIÓN

##### SABER EXPRESARSE

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



#### ASERTIVIDAD

##### EXPRESARSE CON CONFIANZA

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



#### LIDERAZGO

##### DIRIGIR UN GRUPO EN LA DIRECCIÓN ELEGIDA

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



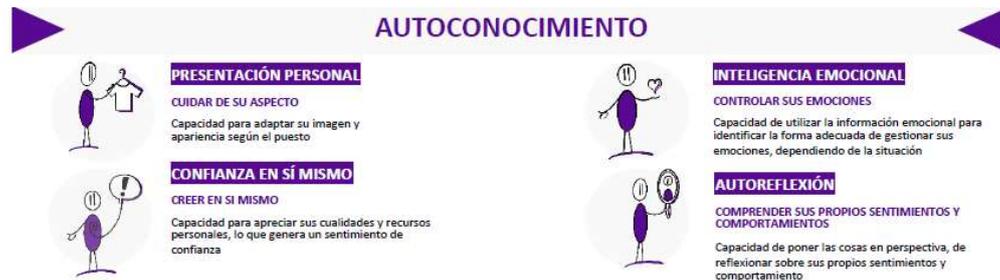
#### TRABAJO EN EQUIPO

##### COLABORAR CON LOS DEMÁS

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

## Autoconocimiento

Conócete a ti mismo



## Método para definir los niveles de soft skills

- Uso como un modelo educativo
- Uso como un modelo conocido y reconocido
- Uso como un modelo que ofrezca grados de adquisición de conocimientos

Taxonomía de Bloom



## Taxonomía de Bloom

- Modelo de pedagogía que propone una clasificación de niveles de adquisición de conocimientos
- La taxonomía organiza la información de forma jerárquica,

Simple restitución de los hechos → la compleja manipulación de los conceptos



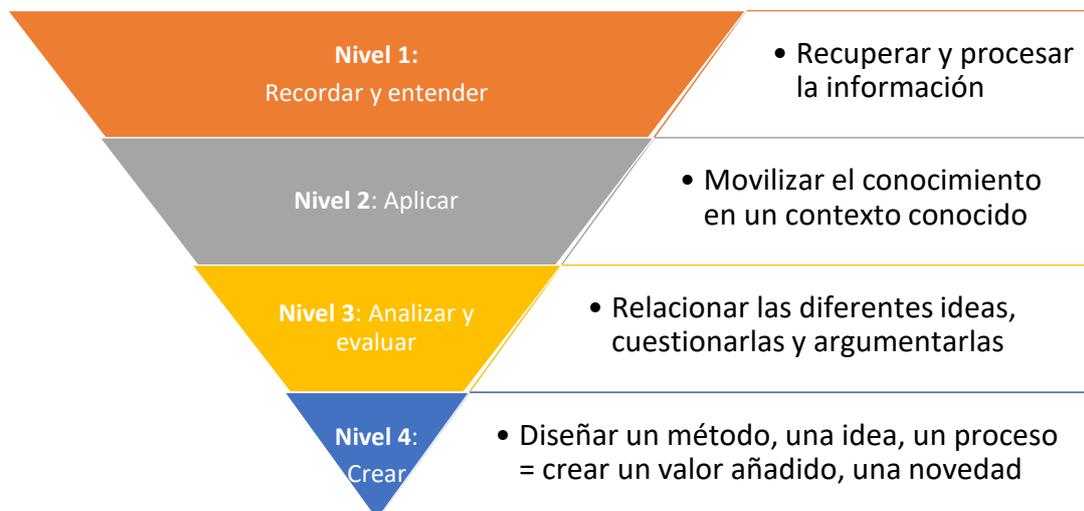
## Interés del proyecto

- Utiliza un marco y una lógica comunes para trabajar de forma más coherente
- Permite:
  - Organizar el progreso de una persona
  - Formalizar los objetivos educativos
  - Validar la adquisición de un nivel de complejidad de la soft skill
- Teoría reconocida y utilizada en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación

# Taxonomía de Bloom



# Adaptación de la Taxonomía de Bloom



## Ejemplo en una profesión



## ¿Por qué 4 niveles?

- Corresponde al método utilizado en la guía AEFA / Erasmus +
- Imposibilidad de obtener una graduación suficientemente fina en 3 niveles: el nivel 1 nunca se asignará a un oficio, aunque sea necesario para el avance de la persona
- Permite tanto formar a la persona siguiendo su evolución, como vincular los niveles a un oficio



## ECVET



## ECVET (*European Credit system for Vocational Education and Training*)



### • **Objetivos:**

- Facilita la **transferencia, el reconocimiento y la acumulación** de los resultados de aprendizaje evaluados
- Apoya los itinerarios flexibles e individualizados
- Promueve el aprendizaje permanente y la movilidad

ECVET se basa en **conceptos y principios** que se utilizan de forma sistemática para establecer un lenguaje común y fácil de usar para la transparencia, la transferencia, la acumulación y el reconocimiento de los resultados del aprendizaje.

## El sistema ECVET está estructurado en:

- **Unidades de resultados de aprendizaje** - se pueden evaluar y validar.
- **Conocimientos** - principios, teoría, prácticas relacionadas con el trabajo.
- **Habilidades / Competencias** - las habilidades son "cognitivas y prácticas".



## Enfoque ECVET

- Estructurado en unidades, principales actividades, competencias / habilidades y conocimientos

Consolidation of several professional activities which are interconnected	Observable and measurable professional actions dealing with the Unit	Set of skills necessary to the implementation and the achievement of an activity	Outcome of the assimilation of the information through learning (principles, theory, practices that are related to the job)
<b>ULO: Units of Learning Outcomes</b>	<b>Main activities</b>	<b>Skills / Competences</b> 'be able to'	<b>Knowledges</b> 'necessary knowledge to apply'
<u>UAA1</u>	U1.A1.	U1.A1.C1.	U1.A1.C1.S1.
			U1.A1.C1.S2.
	U1.A2.	U1.A2.C1.	U1.A2.C1.S1.
			U1.A2.C2.S1.
			U1.A2.C3.S1.



## Ejemplo

	<b>U2.A1. Cleaning flat surfaces, furniture and furniture items</b>	U2.A1.C1. S/he's able to apply the right method of dust-removal (dry or wet method) according to the type of surface to be cleaned and to correctly reposition the objects located thereon	U2.A1.C1.S1. S/he knows the types of surfaces, main cleaning tools and methods of dust removal ( e.g. from horizontal surfaces, from furniture, from furniture items, etc...) U2.A1.C1.S2. S/he knows different types of surfaces and main cleaning products to be used indoors and their chemical composition (their properties and their interactions)
<b>UAA2. Cleaning furniture</b> (desks, closets, tables, doors, etc. taking care about electronic appliances)	<b>U2.A2. Desinfection of contact areas</b>	U2.A2.C1. S/he's able to identify the contact areas	U2.A2.C1.S1. S/he knows main contact areas (door handles, switches, etc.)
		U2.A2.C2. S/he's able to apply the desinfection protocol	U2.A2.C2.S1. S/he knows desinfection protocol (using yellow microfiber and desinfection products)
	<b>U2.A3. Chronological order of maintenance of an office</b>	U2.A3.C1. S/he's able to identify and to distinguish periodical tasks from daily tasks	U2.A3.C1.S1. S/he knows technical specifications

# ESTANDARES OCUPACIONALES & SOFT SKILLS



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Vínculo entre las soft skills y los estándares ocupacionales del ECVET



- Nuestra base de soft skills sigue los principios principales del ECVET, permite
  - la acumulación progresiva de habilidades
  - la transferibilidad de una habilidad adquirida en una situación específica a otra situación/contexto
  - la evaluación, el reconocimiento y la validación están en el centro del proceso
- Nuestra base de soft skills es independiente de los estándares ocupacionales
- Sin embargo, existe un vínculo entre las soft skills y las situaciones laborales: la situación laboral es el contexto de evaluación de las soft skills
- Nuestra base de soft skills puede considerarse un complemento de los estándares ocupacionales del ECVET. Esto significa que es posible establecer un vínculo entre las soft skills y los estándares ocupacionales del ECVET



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## ¿Cómo podemos vincular los estándares ocupacionales con las soft skills?



### For each Unit of Learning Outcome:

- 1 Reviewing soft skills definitions in relation to the main activities, technical skills and knowledge of the occupational standard.
- 2 Selecting between 2 and 5 most relevant soft skills for the Unit of Learning Outcome in question.
- 3 For each of the selected soft skills, identifying the level of acquisition required for all the activities of the Unit, using the definitions from the catalogue, and activities, technical skills and knowledge of the job.

## Ejemplo de estándar ocupacional "operario de limpieza" vinculado a las soft skills

ULO: Units of Learning Outcomes	Main activities	Skills / Competences 'be able to'	Knowledges 'necessary knowledge to apply'		
<b>ULO1. Preparing the working area</b> (according to the cleaning tasks specified, reducing potential hazards and respecting the environment)	U1.A1. Preparation of the tools	U1.A1.C1. S/he's able to select and to use cleaning tools according to the work environment and the type of service requested	U1.A1.C1.S1. S/he knows the features of different cleaning tools U1.A1.C1.S2. S/he knows the characteristics of surfaces to be cleaned		
	U1.A2. Preparation of cleaning products	U1.A2.C1. S/he's able to identify products features through labelling and to adapt them to the type of surface to be cleaned	U1.A2.C1.S1. S/he know pictograms, pH, types of surfaces		
		U1.A2.C2. S/he's able to prepare the equipment, tools and products according to the intervention	U1.A2.C2.S1. S/he knows the cleaning protocols and what s/he needs in order to apply them		
		U1.A2.C3. S/he's able to dose the right quantity of cleaning products according to their characteristics and in order to avoid waste	U1.A2.C3.S1. S/he can identify the dosage information according to products labels		
	U1.A3. Preparing the technical and safety equipment	U1.A3.C1. L1 S/he's able to wear the right equipment. L2 S/he's able to identify the right protection s/he needs to wear, according to the intervention. S/he's able to apply safety standards linked to the use of PPE according to the different working conditions and working protocols	U1.A3.C1.S1. S/he knows the basics of environmental risks and the different types of PPE		
		U1.A3.C2. S/he's able to take and set the right danger signs in the work space in order to reduce potential hazards.	U1.A3.C2.S1. S/he knows the different types of danger signs, colour codes and pictograms		
		U1.A3.C3. S/he's able to check and to anticipate the supply of cleaning products and the degree of equipment's obsolescence	U1.A3.C3.S1. S/he knows the quantities of products required for intervention		
	ULO1	<b>Sens of organisation</b>	<b>Autonomy</b>	<b>Respect of the rules</b>	<b>Ability to anticipate</b>
	<b>Definitions</b>	<b>Level 2</b> He/she uses an organisational system that allows him/her to process tasks in a coherent order	<b>Level 2</b> He/she applies the process and tasks that allow the work to be performed.	<b>Level 2</b> He/she behaves according to the existing rules.	<b>Level 2</b> He/she considers the next steps of his/her mission based on projections (reflecting on potential risks and benefits before acting)
	<b>Observable behaviours</b>	He/She is able to prepare his equipment according to the tasks to be performed He/She properly selected and prepared the cleaning tools He/She properly selected and prepared the cleaning products	He/she chooses relevant equipment He/she chooses the products to be used according to the type of surface. He/She prepares alone his own the equipment he needs	He/She selects personal protective equipment and uses it properly according to the task to be performed He/She puts signage in place when the situation requires it (example: wet ground)	He/She notifies the team leader of equipment needs early enough He/She warns of future product orders depending on the stocks

## Estándares ocupacionales que se han vinculado a las soft skills

Asistente de biotecnología

Operario de limpieza

Operario de mantenimiento de zonas verdes

Ayudante de cocina

Vendedor

Operario de viticultura

Soldador/Calderero

Puedes encontrarlos en [www.softskills-project.eu](http://www.softskills-project.eu)

O directamente en **Zerobarrier**  
[www.zerobarrier.eu](http://www.zerobarrier.eu)

Disponibles en general en inglés y en francés



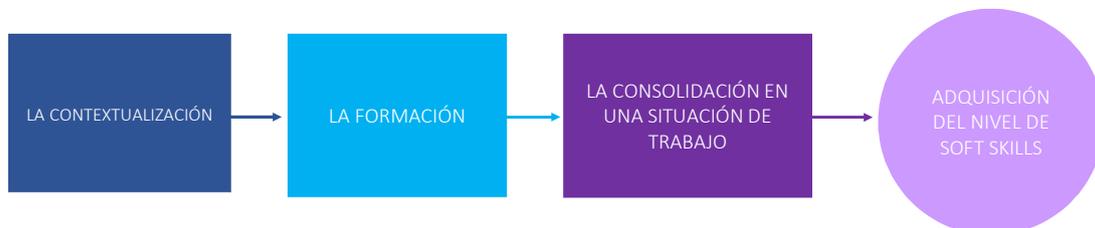
Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

# EL PROCESO DE ADQUISICION DE SOFT SKILLS

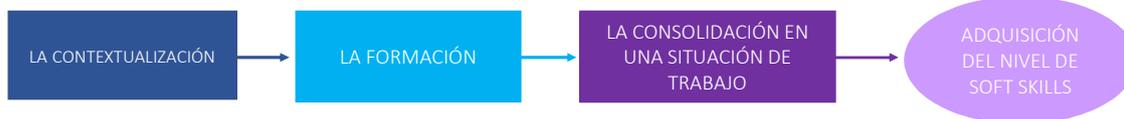


Cofinanciado por el  
programa Erasmus+  
de la Unión Europea

## El proceso de adquisición de soft skills



# El proceso de adquisición de soft skills



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.

**Indicaciones de tiempo**

**Preparación:** el tiempo que sea necesario

**Contextualización:** 30 min

Este paso permite sentar unas 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 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. media jornada

Este último paso permite la aplicación práctica de los nuevos conocimientos adquiridos durante la formación. El aprendiz 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 período de consolidación podremos evaluar al aprendiz **observándolo en varias ocasiones en una situación de trabajo** ficticia y atestiguar o no si se ha adquirido un nivel de soft skills.

**Indicaciones de tiempo**

**Consolidación** = entre una semana y un mes

**Evaluación por observación** = 30 minutos para cada observación

## ¡Es hora de explorar!

Antes de la próxima sesión, te invitamos a leer en el catálogo:

1. EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS SOFT SKILLS
2. LOS NIVELES DE ADQUISICIÓN DE SOFT SKILLS
3. SOFT SKILLS EN UN CONTEXTO PROFESIONAL
4. EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE SOFT SKILLS

---

**Gracias por tu atención**

---



---

## **SOFT SKILLS**

---



**PPT 3: Encuesta y Lluvia de ideas**

## Encuesta



- Conéctate a Kahoot con tu smartphone u ordenador (escribe kahoot.it en google)
- Escribe el código del número del juego
- Empieza a jugar 😊



## Papel del formador

---



Cofinanciado por el  
programa Erasmus+  
de la Unión Europea

## Papel del formador Lluvia de ideas



1. Piensa en un formador o profesor que te haya impresionado especialmente
2. Recuerda una situación que hayas vivido con este formador que haya sido muy positiva para ti
3. Cuéntale al grupo ese momento
4. Explica lo que te gustó de la forma en que te enseñó

# Papel del formador Lluvia de ideas

- Si tuviera que elegir una palabra que definiera la función/posición de un buen formador, ¿cuál sería?

# Lluvia de ideas – Papel del formador

.....  
.....  
.....  
.....  
**Papel del formador**  
.....  
.....  
.....  
.....



Cofinanciado por el  
programa Erasmus+  
de la Unión Europea



¡En la siguiente presentación debatiremos juntos del  
papel de un formador!

---

**Gracias por su atención**

---



# SOFT SKILLS



## PPT 4: Papel del formador & Técnicas facilitadoras



### Papel del formador → facilitador



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



## Papel del formador → facilitador

- Utiliza una amplia gama de técnicas facilitadoras y apoyo pedagógico: juegos de rol, ejercicios, simulación, ...
- Asegura el progreso del grupo comprobando los logros
- Invita a los alumnos a utilizar los conocimientos adquiridos en todas las situaciones
- Al final de la formación, controla los resultados y elabora evaluaciones para reajustar los contenidos y adaptar los métodos si es necesario



## Postura del formador

- **Externo al grupo:** es imparcial, lo que le permite tomar distancia de la situación de aprendizaje.
- **"Postura baja",** asegurando que las ideas y soluciones surjan del grupo. No contribuye al contenido por sí mismo.
- Por último, el formador adapta su postura en función de la soft skill tratada (la postura objetivo). Como las soft skills se aprenden por mimetismo, el formador actúa como modelo de conducta.

## Feedback (retroalimentación)

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



## Sentido de "feedback"

¿Qué significa "feedback"?

- La retroalimentación consiste en compartir la forma en que una persona hizo algo. Los comentarios abordan tanto lo que se hizo bien como lo que se podría mejorar.

¿Qué significa "feedback constructivo"?

- El feedback constructivo consiste en compartir tus pensamientos de forma positiva y constructiva, no de forma negativa o excesivamente crítica.
- El propósito del feedback constructivo es ayudar a la persona a mejorar.



## Feedback constructivo

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



## Feedback constructivo

- ¿Cómo mejora el aprendizaje el feedback constructivo?
  - Dar retroalimentación de forma constructiva y positiva ayuda a crear un entorno de aprendizaje eficaz
  - Los principios de la educación de adultos incluyen el apoyo y el respeto a los participantes, el fomento del diálogo y la creación de un entorno de aprendizaje seguro y cómodo

## ¿Cómo dar un feedback constructivo?

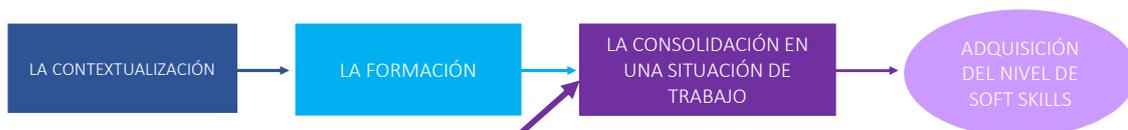
- Sea breve
- En primer lugar, diga a la persona lo que ha hecho bien. Esto hará que la persona esté más dispuesta a escuchar lo que tiene que mejorar
- A continuación, díglele a la persona en qué debe mejorar
- Sea respetuoso
- Sea honesto y amable
- Sea positivo
- Anime a la persona
- Aproveche las cualidades de cada participante
- No compare a los participantes entre sí
- No pida a los participantes que cambien cosas sobre las que no tienen control



## TÉCNICAS FACILITADORAS

# Postulados

- Postulados:
  - Las soft skills no sólo se desarrollan en el aula
  - Las soft skills deben trabajarse en situaciones de la vida real
- Técnicas facilitadoras
  - Ayuda al formador a formar en soft skills en un entorno cotidiano
  - Permite un apoyo completo y no sólo en el aula



**Para ser utilizado durante la fase de consolidación en una situación de trabajo**

Este último paso permite la aplicación práctica de los nuevos conocimientos adquiridos durante la formación. El aprendiz 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 aprendiz **observándolo en varias ocasiones en una situación de trabajo** ficticia y atestiguar o no si se ha adquirido un nivel de soft skills.

**Indicaciones de tiempo**

Consolidación = entre una semana y un mes

Evaluación por observación = 30 minutos para cada observación

# Herramientas para los formadores

- **Técnicas facilitadoras**

- Ayuda a formar en soft skills en un entorno de formación cotidiano (consolidación en una situación laboral)
- Permite un apoyo completo (no sólo en el aula)
- Abarca temas que pueden aplicarse tanto en un contexto de aprendizaje como de trabajo productivo



# Una lista para cada soft skill



ADAPTABILITY	
Warn of the need to work at a higher rhythm.	Remember and understand
Bring change in the activities, if the conditions are good and the changes are not forced.	Apply
Taking advantage of possible situations of relevance, in order to vary the fixed program of the subject (current themes, teaching activity relevant problems or situations...).	Apply
Dialogue and debate the common aspects between the tasks and teach about the possibility of applying learned skills to tasks that have never been done before.	Apply
Question the reasons that make the students stop the task's execution and achieve conclusions in order to adapt to the new situation.	Apply
Thinking of the advantages of flexibility and adaptation to the changes in the working context.	Analyse and evaluate
Demand and verify through standardized registrations the application of what is considered already learned with a minimal quality, in a new task.	Analyse and evaluate
Thinking about the current labour market, working conditions, and about the need to be able to face them.	Analyse and evaluate
The trainers must give advice on the search for alternatives.	Analyse and evaluate
With the task already started, changing some of its specificities (randomly): change the size, the number of pieces to make, some of the materials, the execution deadline...	Create
Program tasks with an execution deadline that implies a higher rhythm than usual.	Create
Demand and verify the search of alternatives to the fixed order in the planification of the task in case of an alteration of the fixed conditions, in order to prevent the task from blocking.	Create

## ¿Cómo proceder?

El formador debe conocer estas estrategias y:

- Tenerlas en cuenta para utilizarlas en las actividades diarias
- Utilizar la lista de técnicas como un recurso que reforzará la dinámica de facilitación preparada para introducir y trabajar las soft skills
- Recordar que una soft skill debe desarrollarse en una situación real
- Reforzar las soft skills en todas las actividades diarias

## ¿Cómo proceder?

- Acostumbrar a los aprendices a tener un comportamiento acorde con las soft skills definidas.
- Así, el formador tiene que acompañar y tutelar las actividades que realizan los alumnos, dándoles sugerencias e instrucciones para realizar las tareas de acuerdo con las soft skills definidas.

---

**Gracias por tu atención**

---



---

## **SOFT SKILLS**

---



**PPT 5: La formación – Documentos disponibles**

## Programa de la sesión

1. Actividad “rompehielos”
2. Introducción a la formación (principios)
3. Documentos de soporte
4. ¡Es hora de explorar!

## Actividad “rompehielos”

Empecemos la sesión de hoy experimentando una herramienta de nuestra caja de herramientas que presentaremos después.

*¿Cómo está el tiempo en su mente hoy? (encuesta rápida)*



## Actividad “rompehielos”

Empecemos la sesión de hoy experimentando una herramienta de nuestra caja de herramientas que presentaremos después.

*Di tu nombre y una palabra que describa tu estado de ánimo hoy (una tras otra)*



## Introducción a la formación

Principios fundamentales:

- Destinado a personas con bajo nivel de cualificación o con discapacidades para promover su integración social y profesional
- Importancia de las soft skills, más aún en el contexto actual de Covid-19
- Adaptable a diferentes realidades: el proyecto reúne tanto a centros de formación como a empresas sociales

# Introducción a la formación

Desarrollamos un programa de formación común que se puede adaptar a cada una de las soft skills. Como sabes: 4 niveles de soft skills

Se compone de 5 sesiones de formación:

- Sesión de formación introductoria = Introducción a las soft skills
- Primera sesión de formación = Formación al nivel 1 "recordar y entender"
- Segunda sesión de formación = Formación al nivel 2 "aplicar"
- Tercera sesión de formación = Formación al nivel 4 "analizar"
- Cuarta sesión de formación = Formación al nivel 4 "crear"

En las siguientes sesiones se explorará en detalle cada nivel

# Introducción a la formación

## **Sesión de formación introductoria = Introducción a las soft skills**

No hay relación con una soft skill específica.

Actividad introductoria a las soft skills en general

Un pequeño juego que aborde todas las soft skills y que plantee la diferencia entre las soft skills y las hard skills

## **Primera, segunda, tercera y cuarta sesión de formación = Formación a cada nivel de soft skills**

Vinculación con un nivel específico de soft skills

Formar el nivel 1 antes del nivel 2 (progresivos), formar el nivel 2 antes del nivel 3, etc.

Todas las sesiones se componen de 8 pasos de formación e incluyen una evaluación formativa

Sólo se puede formar una soft skill por sesión

Más adelante se explorará en detalle cada sesión de formación

## Documentos de soporte

Se han desarrollado varias herramientas y documentos para apoyarte durante la formación en soft skills.

Todos ellos están disponibles de forma gratuita en el sitio web [www.softskills-project.eu](http://www.softskills-project.eu) en inglés, francés, alemán, español y esloveno.

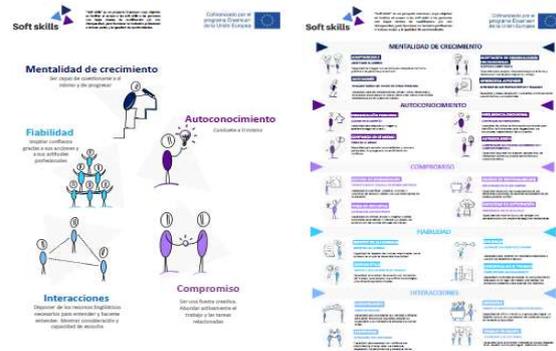
## Herramientas para los formadores

- **Catálogo europeo de referencias de soft skills**
  - El proyecto Soft Skills
  - El proceso de identificación y definición de las soft skills
  - Los niveles de adquisición de las soft skills
  - Las soft skills en el contexto profesional
  - El proceso de adquisición de las soft skills



# Herramientas para los formadores

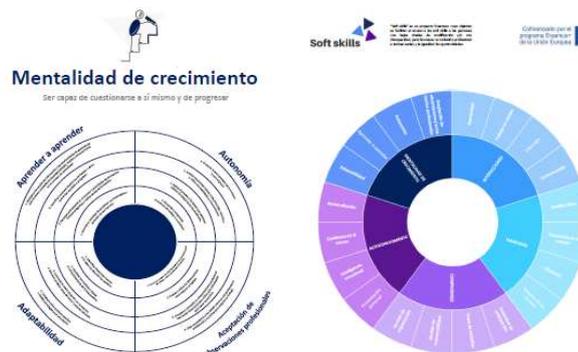
- **Lista de soft skills con pictogramas**
  - Una visión general de las soft skills y categorías
  - Fácil de recordar
  - Divertido para los alumnos



# Herramientas para los formadores

- **Ruedas de soft skills**

- Tabla de ruedas de soft skills
- Rueda de resumen
- Una visión general de las soft skills y categorías
- Fácil de recordar



# Herramientas para los formadores

## Resumen del proceso de adquisición de soft skills

- Resumen del proceso de adquisición
- Correspondencia entre cada etapa y los diferentes materiales necesarios
- Correspondencia entre cada etapa y Zerobarrier



# Herramientas para los formadores

## Kit de formación para la aplicación de las soft skills

- Todas las claves para preparar un curso de formación adaptado a cada grupo, sea cual sea su origen
- Una sugerencia de actividad introductoria que presenta la diferencia entre soft skills y hard skills
- Un programa de formación para cada nivel de soft skills
- Fichas prácticas que presentan, para cada nivel de adquisición de soft skills, todas las etapas del proceso de formación
  - Cuestiones en juego
  - Postura del formador
  - Herramientas que se pueden utilizar
  - Material necesario
- Para ser utilizado junto con las tarjetas de herramientas para formar en soft skills
- Escalable y personalizable
- Modular



## Herramientas para los formadores

- **Tarjetas de herramientas para la formación en soft skills**
  - Colección de más de 80 herramientas que se pueden utilizar para formar en soft skills
  - Las herramientas requieren poco equipamiento y pueden aplicarse fácilmente a diferentes contextos
  - Las herramientas también están reunidas en una caja de herramientas digital disponible en la plataforma ZeroBarrier
  - Para utilizar junto con el **kit de formación**



## Herramientas para los formadores

- **Técnicas facilitadoras**
  - Ayuda a formar en soft skills en un entorno de formación cotidiano (consolidación en una situación laboral)
  - Permite un apoyo completo (no sólo en el aula)
  - Abarca temas que pueden aplicarse tanto en un contexto de aprendizaje como de trabajo productivo



## ¡Es hora de explorar!

Antes de la próxima sesión, le invitamos a leer

- Las páginas 5 a 16 del **kit de formación**
- Las páginas 3 a 8 de la publicación de **tarjetas de herramientas**, así como navegar por el índice para comprobar algunas herramientas
- Las páginas 5 a 10 de las **técnicas facilitadoras**
- El resumen del **proceso de adquisición de soft skills**

Pero antes... ¿alguna pregunta o comentario?

---

**Gracias por tu atención**

---



---

## SOFT SKILLS

---



### PPT 6: Centrarse en la actividad introductoria



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Actividad introductoria

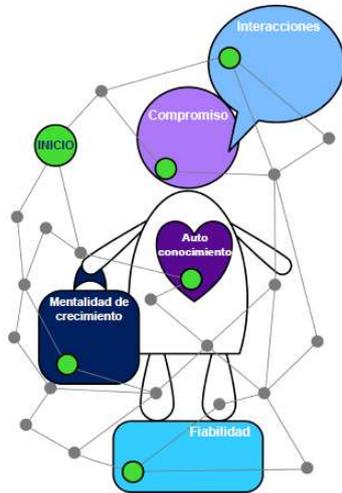


Antes de empezar a formar a un aprendiz en una soft skill específica, hay que permitirle descubrir las soft skills y entender la diferencia con las hard skills.

Para ello, puedes utilizar el juego introductorio descrito en el kit de formación.

- El juego se juega entre 2 y 4 jugadores como máximo.
- Cada jugador descubrirá las 5 categorías de soft skills y las 4 soft skills que componen cada categoría.

## Actividad introductoria



**En lugar de explicarte la actividad, ¡vamos a jugar todos juntos!**

## Actividad introductoria

- ¿Dónde puedes encontrar los materiales para la actividad introductoria?

Kit de formación p. 17

Anexo 1 – Reglas del juego

Anexo 2 – Tarjetas de Avatar (a imprimir)

Anexo 3 – Tarjetas de Soft Skills (a imprimir)

Anexo 4 – Tablero de juego (a imprimir)



---

**Gracias por tu atención**

---



---

## **SOFT SKILLS**

---



**PPT 7: Centrarse en el nivel 1**

# Nivel 1

## Recordar y Entender



**Una persona con un nivel 1 entiende de manera sostenible los principios clave de la soft skill.**

- Cada una de las soft skills tiene su propia definición para cada nivel → asegúrate de tener la definición correcta en mente
- Objetivo del nivel 1: recuperar y procesar información relacionada con la soft skill.

## Nivel 1: 8 pasos de formación



# Ejemplo

## Adaptabilidad - Nivel 1

Soft skill	Definición	Nivel de adquisición de soft skill
Adaptabilidad Adaptarse al cambio	Capacidad de integrar los cambios para adaptarse de forma positiva a las personas y al entorno.	<b>Recordar y Entender</b> Identifica las situaciones nuevas y es capaz de describir los cambios.

## Técnicas facilitadoras



ADAPTABILITY	
Warn of the need to work at a higher rhythm.	Remember and understand

## Nivel 1 – Paso 1

### Bienvenida e implicación de los aprendices

- **Objetivos:**
  - Romper el hielo: ofrecer una actividad fácil y divertida para conocerse.
  - Tomar el pulso de la formación: recoger la información principal sobre el grupo y obtener el estado de ánimo de los aprendices.
  - Establecer el contexto y los objetivos de la formación, dar información práctica para que los aprendices se sientan cómodos.
- **Postura del formador:**
  - El formador actúa como facilitador
  - Durante este primer paso de la formación, el formador y los aprendices se ponen de acuerdo sobre las reglas de comunicación y el código de conducta
  - El formador insiste en lo siguiente:
    - Todas las ideas son buenas, no hay errores
    - La formación tendrá la duración que haga falta



## Herramientas pedagógicas Paso 1





Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## NOMBRES Y GESTOS



### Objetivos

1. Presentarse de una manera entretenida.
2. Presentar a las personas que van a participar en un mismo curso/formación (formadores y participantes).
3. Integrar a todos los participantes y crear un clima de confianza.

### Pasos

1. El grupo debe ser colocado en un círculo. Luego uno de los participantes comienza diciendo su nombre y haciendo un gesto/movimiento que lo represente (por ejemplo: tocar la guitarra).
2. El participante de la derecha continúa repitiendo el nombre del primer participante y su gesto y luego dice su nombre y hace su propio gesto.
3. Esto continúa hasta que todos los participantes hayan hablado.

Participantes: de 7 a 12

Duración: 10 min

Recursos: ninguno



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Nivel 1 – Paso 2 Identificación de palabras clave



- **Objetivos:**
  - Identificar su propio campo léxico relacionado con la soft skill.
  - Absorber y entender la soft skill gracias a elementos familiares.
  - Trabajar en la diversidad de definiciones relacionadas con la soft skill.
  - Ser actor de tu propio proceso de aprendizaje.
- **Postura del formador:**
  - Los aprendices deberían trabajar en parejas o en pequeños grupos para estimular y comparar ideas.
  - Salvo en algunos casos concretos, como los malentendidos reales, el formador no participa en el debate. No corrige a los participantes ni aclara sus definiciones.
  - Es importante que los aprendices puedan expresarse con sus propias palabras, a su manera, para que puedan memorizar mejor los conceptos tratados.





Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

# Herramientas pedagógicas

## Paso 2



Foto por Per J&Ouml;n en Unsplash



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## LLUVIA DE IDEAS



### Objetivos

1. Generar ideas originales sobre un tema específico en un ambiente relajado.
2. Se utiliza como base para otra actividad, como la escritura o la discusión.
3. Encontrar otras formas de impulsar el trabajo de la clase.

### Pasos

1. Definir el problema para que esta técnica pueda tener éxito.
2. Luego los participantes generan ideas sobre el problema, sin excluir ninguna idea expresada, sin ninguna crítica ni orden establecido. Todas las ideas son válidas.
3. El formador se asegura de que se respeten las reglas y da la palabra a los participantes. Al mismo tiempo, toma nota en la pizarra para que todos puedan ver las ideas compartidas.
4. Finalmente, los participantes seleccionan las ideas que más les gustan, que se ajustan más al reto establecido y que aseguran la resolución del problema o tema discutido.

**Participantes:** de 2 a 20

**Duración:** 20-30 min y 20-30 min para la discusión

**Recursos:** pizarra para anotar las ideas



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Nivel 1 – Paso 3



### Ilustración de las palabras clave relacionadas con la soft skill

- **Objetivos:**

- Dar significado a las palabras clave de forma visual.
- Dejar espacio para la imaginación y la creatividad en un concepto abstracto.



- **Postura del formador:**

- Este paso visual es importante: las palabras y conceptos abstractos se traducen de forma más concreta, lo que facilita la comprensión.
- Después de una actividad de grupo, prever mejor una actividad más individual y reflexiva.
- El formador puede participar en la actividad para pedir aclaraciones sobre el significado de las elecciones realizadas, pero no las comenta.



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Herramientas pedagógicas Paso 3



### MOODBOARD



Foto por Liby Yanes en Unsplash

## MOODBOARD

### Objetivos

1. Crear el diálogo entre el grupo.
2. Enlazar el aprendizaje.

### Pasos

1. El formador proporciona a los participantes un conjunto de revistas, catálogos, periódicos, folletos,...
2. Los participantes clasifican y seleccionan los elementos significativos relacionados con el tema del que hablan.
3. A partir de estos elementos, crean el moodboard cortando, pegando, fijando, ... las imágenes en un soporte. Los participantes pueden trabajar solos o en pequeños grupos (2 o 4).

Participantes: de 1 a 100

Duración: 30 min – 1 h

Recursos: revistas, catálogos, periódicos, folletos

## Nivel 1 – Paso 4 Enfoque de soft skills

- **Objetivos:**
  - Crear una definición de la soft skill para que tenga sentido.
  - Acordar una definición común como grupo.
  - Familiarizarse con una definición académica del término.
- **Postura del formador:**
  - Trabajo en parejas o en pequeños grupos para multiplicar las ideas.
  - El formador puede ayudar a los aprendices recordándoles o mostrándoles los elementos clave de las actividades anteriores.
  - Este paso incluye una aportación teórica, que es importante para garantizar que todos los aprendices tengan la misma comprensión de la soft skill.





Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

# Herramientas pedagógicas

## Paso 4



### DEBATE DE LA BOLA DE NIEVE



Foto por N. en Unsplash



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

### DEBATE DE LA BOLA DE NIEVE

#### Objetivos

1. Elegir un nuevo concepto y entender su significado.
2. Desarrollar una definición del término y compararla con otras definiciones.
3. Crear una definición compartida por todo el grupo.

#### Pasos

1. El formador pide a los participantes que se coloquen en parejas.
2. Se deja un tiempo (5-10 minutos), para que discutan y acuerden una definición común del término. Hay que asegurarse que todas las parejas han encontrado una definición.
3. Una vez encontrada una definición, se les pide a las parejas que permanezcan juntas y que se unan a OTRA pareja.
4. Se deja que las dos parejas comparen sus definiciones y se les pide que se pongan de acuerdo en una definición común.
5. Repetir el proceso hasta que todos los participantes formen un solo grupo y se pongan de acuerdo en una sola definición.
6. El grupo presenta la definición común al formador.
7. El formador tiene que escribir esta definición en una hoja de papel.

Participantes: mínimo 4

Duración: 20 minutos

Recursos: ninguno



## Nivel 1 – Paso 5

### Contextualización de la soft skill

- **Objetivos:**
  - Tras un enfoque teórico, concretar las soft skills gracias a una situación profesional real.
  - Compartir experiencias.
  - Preparar el nivel 2 - aplicar individualizando el enfoque de soft skills.
- **Postura del formador:**
  - El formador deja que los aprendices se expresen y compartan sus experiencias: no importa si divagan un poco.
  - Puede pedir aclaraciones para comprender mejor el vínculo entre la experiencia y la soft skill.



## Herramientas pedagógicas

### Paso 5





Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## JUEGO DE ROLES



### Objetivos

1. Promover la comunicación en el grupo y aumentar la participación.
2. Mostrar y trabajar en situaciones problemáticas.
3. Estimular y motivar a los alumnos a través de la experiencia, donde pensar creativamente hace parte del proceso del aprendizaje.

### Pasos

1. Distribuir roles a los participantes, teniendo en cuenta los que queremos representar en este juego.
2. Dejar unos minutos para que cada participante se ponga en su papel.
3. Luego los participantes tienen que poner en escena la situación elegida para trabajar.
4. Discusión en grupo grande para identificar los aspectos positivos y negativos de esta representación de la situación.

Participantes: de 2 a 20

Duración: 20-30 min con la discusión

Recursos: tarjetas sobre el rol que se desarrollará o pondrá en escena



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Nivel 1 – Paso 6 Identificación de soft skills



- **Objetivos:**
  - Poner en práctica lo aprendido.
  - Trabajar en la comprensión e identificación de la soft skill en situaciones específicas.
  - Apropiarse de la soft skill.
- **Postura del formador:**
  - Analizar las experiencias de los aprendices, lo que puede resultar más complicado que las actividades anteriores.
  - Es más fácil hacerlo en parejas o en pequeños grupos.
  - El formador puede ayudar a los aprendices si es necesario. Les hace sentirse seguros y les anima.





Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

# Herramientas pedagógicas

## Paso 6



Foto porv.inash - www.fotopik.com



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## MÍMICA



### Objetivos

1. Identificar las soft skills.
2. Realizar con mímica las soft skills.

### Pasos

1. El participante recibe una tarjeta que representa una o varias soft skills.
2. Tiene que hacer mímica de las soft skills mientras los otros participantes tratan de identificar cuáles son las soft skills involucradas.
3. Los otros participantes entonces explican o muestran cómo habrían hecho ellos la mímica sobre esas soft skills.

Participantes: de 2 a 15

Duración: 30 segundos para la mímica, 5 minutos para la discusión (15 minutos máximo para cada soft skill)

Recursos: cartas representando las soft skills

## Nivel 1 – Paso 7 Evaluación formativa

- **Objetivos:**
  - Supervisar el progreso de los aprendices a lo largo de la sesión de formación.
  - Hacer que los aprendices reflexionen sobre los resultados de su aprendizaje.
  - Preparar los siguientes pasos de la formación y hacer que los aprendices quieran avanzar.
- **Postura del formador:**
  - La evaluación debe ser accesible para todos. El objetivo de este paso es también hacer que los aprendices progresen en la formación.
  - Este paso es individual.
  - El feedback final es importante para estimular la reflexión individual.



## Herramientas pedagógicas Paso 7



Foto por STEPHEN POORE en Unsplash



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## PULGARES ARRIBA



### Objetivos

1. Proporcionar un contexto "seguro" para expresar la (des)satisfacción.
2. Dar un ejemplo de cómo pedir y gestionar un feedback.

### Pasos

1. El formador hace varias preguntas al grupo.
2. Los participantes no hablan pero hacen señas con las manos: pulgares abajo = no bueno, pulgares a nivel = indiferente, pulgares arriba = bueno.
3. Si el formador quiere saber más, se puede pedir a los participantes una aclaración.

Participantes: de 1 a 30

Duración: de 1 a 5 minutos

Recursos: ninguno



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Nivel 1 – Paso 8

### Consolidación de los nuevos conocimientos



- **Objetivos:**
  - Anclar y consolidar la información en la memoria a largo plazo.
  - Resumir el resultado del aprendizaje de forma visual.
  - Traducir visualmente un concepto abstracto.
- **Postura del formador:**
  - Este paso es visual.
  - Los aprendices tienen tanta libertad como necesiten.
  - El formador puede hacer preguntas para obtener aclaraciones durante la fase de presentación.





Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

# Herramientas pedagógicas

## Paso 8



Foto por Annie Spratt en Unsplash



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## FOTOGRAFÍAS Y COLLAGE



### Objetivos

1. Hacer una síntesis del trabajo realizado.
2. Compartir reflexiones y sentimientos basados en una serie de fotografías, imágenes y frases.

### Pasos

1. Los participantes utilizan recortes de revistas, frases que han escrito, recortes de periódicos etc., para representar el trabajo realizado.
2. Todos los elementos se colocan en un mural que debe ser exhibido en un lugar visible.

Participantes: abierto

Duración: 30-60 min

Recursos: revistas, periódicos, cartones, tijeras, pegamento...



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Experimentación de una herramienta



Foto por: iStock - www.iStock.com

### Objetivos

1. Identificar las soft skills.
2. Realizar con mímica las soft skills.

### Pasos

1. El participante recibe una tarjeta que representa una o varias soft skills.
2. Tiene que hacer mímica de las soft skills mientras los otros participantes tratan de identificar cuáles son las soft skills involucradas.
3. Los otros participantes entonces explican o muestran cómo habrían hecho ellos la mímica sobre esas soft skills.

Participantes: de 2 a 15

Duración: 30 segundos para la mímica, 5 minutos para la discusión (15 minutos máximo para cada soft skill)

Recursos: cartas representando las soft skills



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Experimentación: Expresar con mímica las soft skills



- Todos los participantes tendrán que expresar con mímica una de las soft skills
  - Cada participante recibirá por mensaje la soft skill que tendrán que imitar
  - 2 minutos de preparación
  - 30 segundos de mímica
- ¡El público tiene que anotar las soft skills que adivina!

- ¿Cómo te sientes durante la formación con esta herramienta?
- ¿Crees que refleja el paso/nivel correcto? (Paso 6)
- ¿Crees que la herramienta es adecuada para las soft skills?



---

**Gracias por tu atención**

---



---

# SOFT SKILLS

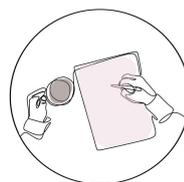
---



## PPT 8: Centrarse en el nivel 2



### Nivel 2 Aplicar



- **Una persona con un nivel 2 pone en práctica los principios clave de la soft skill en situaciones fáciles de su vida diaria**
- **Objetivo del nivel 2: movilizar los conocimientos relacionados con la soft skill en un contexto conocido.**

## Nivel 2: 8 paso de formación



## Ejemplo Adaptabilidad - Nivel 2

Soft skill	Definición	Nivel de adquisición de soft skill
Adaptabilidad Adaptarse al cambio	Capacidad de integrar los cambios para adaptarse de forma positiva a las personas y al entorno.	<b>Aplicar</b> Identifica los cambios y adapta su comportamiento de forma positiva.

Bring change in the activities, if the conditions are good and the changes are not forced.	Apply
Taking advantage of possible situations of relevance, in order to vary the fixed program of the subject (current themes, teaching activity relevant problems or situations...).	Apply
Dialogue and debate the common aspects between the tasks and teach about the possibility of applying learned skills to tasks that have never been done before.	Apply
Question the reasons that make the students stop the task's execution and achieve conclusions in order to adapt to the new situation.	Apply

## Nivel 2 – Paso 1

### Bienvenida e implicación de los aprendices

- **Objetivos:**
  - Reintroducir a los aprendices en el clima de formación (formación activa, lúdica, ...).
  - Estimular al grupo: desarrollar un buen ambiente dentro del grupo e iniciar el debate.
  - Tomar el pulso de la formación: recoger la información principal sobre el grupo y obtener el estado de ánimo de los aprendices.
  - Establecer el contexto y los objetivos de la jornada, dar información práctica para que los aprendices se sientan cómodos.
- **Postura del formador:**
  - Es importante recordar la información esencial, así como las normas de comunicación en el grupo.
  - La actividad para romper el hielo va más allá de un simple juego de presentación. Su objetivo es estimular al grupo y crear un buen ambiente para comenzar la formación e iniciar los debates.
  - Se invita al formador a participar para que los aprendices se sientan cómodos.



# Herramientas pedagógicas

## Paso 1

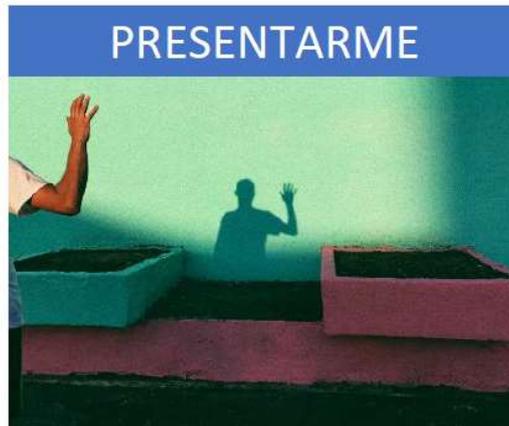


Foto por Iona Cristiana en Unsplash

## PRESENTARME

### Objetivos

1. Presentarse de una manera entretenida.
2. Presentar a todos los miembros del grupo, aprender sus nombres lo más rápido posible, así como sus gustos, experiencias y otros hechos interesantes.
3. Reducir las barreras o paradigmas (vergüenza, miedo) que limitan el trabajo con otras personas.

### Pasos

1. Los participantes se colocan en parejas, si es posible con alguien que no conocen.
2. Los dos participantes de cada pareja deben hablar entre ellos y presentarse nombrando las características personales (por ejemplo: nombre, edad, gustos personales, cualidades...).
3. Cuando todas las parejas se han presentado, los participantes se reagrupan.
4. Luego cada pareja aparecerá frente a todo el grupo, pero esta vez en lugar de presentarse, cada participante presenta a la otra persona.

Participantes: más de 6

Duración: 20 min

Recursos: ninguno

## Nivel 2 – Paso 2

### Contextualización de la soft skill

- **Objetivos:**
  - Empezar a trabajar en la práctica de las soft skills estableciendo vínculos con la vida profesional diaria.
  - Concienciar sobre la experiencia de soft skills ya existente en el trabajo.
  - Compartir experiencias.
- **Postura del formador:**
  - El objetivo de este paso es que los aprendices sean conscientes que ya tienen experiencias personales de la soft skill en su vida profesional.
  - El formador les apoya y les da confianza validando sus propuestas y reavivando los debates.
  - A lo largo de la sesión de formación, el formador establece vínculos con los debates y los temas abordados en la formación para el nivel 1: recordar y entender.



## Herramientas pedagógicas

### Paso 2



Foto por Wade Austin Ellis en Unsplash



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS



### Objetivos

1. Individualizar el enfoque.
2. Compartir experiencias.
3. Crear una "base de datos" de situaciones que ilustren el uso de las soft skills.

### Pasos

1. En parejas, se pide a cada participante que cuente anécdotas, experiencias vividas en el trabajo que le hagan pensar en una soft skill en particular.

2. Las parejas comparten sus historias/anécdotas con el grupo.

Durante el feedback, el formador escribe algunas notas de cada historia para mantener el registro. Esas notas serán luego expuestas en una pared. Si es necesario, el formador también pide aclaraciones (por ejemplo, si la conexión entre la historia y la destreza de comunicación no es clara).

Participantes: mínimo 4

Duración: 30 minutos

Recursos: ninguno



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Nivel 2 – Paso 3 Uso de la soft skill



- **Objetivos**
  - Identificar los diferentes aspectos de la soft skill.
  - Tomar conciencia del interés de aplicar la soft skill en una situación profesional.
  - Compartir ideas para enriquecerse.
- **Postura del formador:**
  - Tras una etapa basada en las experiencias individuales, esta etapa es colectiva y se lleva a cabo en conjunto para estimular al grupo a encontrar el mayor número posible de ideas.
  - Puede motivar al grupo animándoles a encontrar situaciones excéntricas o divertidas sobre las consecuencias de no utilizar la soft skill.





Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

# Herramientas pedagógicas

## Paso 3



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## JUEGO DE ROLES



### Objetivos

1. Promover la comunicación en el grupo y aumentar la participación.
2. Mostrar y trabajar en situaciones problemáticas.
3. Estimular y motivar a los alumnos a través de la experiencia, donde pensar creativamente hace parte del proceso del aprendizaje.

### Pasos

1. Distribuir roles a los participantes, teniendo en cuenta los que queremos representar en este juego.
2. Dejar unos minutos para que cada participante se ponga en su papel.
3. Luego los participantes tienen que poner en escena la situación elegida para trabajar.
4. Discusión en grupo grande para identificar los aspectos positivos y negativos de esta representación de la situación.

Participantes: de 2 a 20

Duración: 20-30 min con la discusión

Recursos: tarjetas sobre el rol que se desarrollará o pondrá en escena

## Nivel 2 – Paso 4

### Enfoque participativo



- **Objetivos:**
  - Definir la soft skill utilizando las experiencias profesionales diarias.
  - Poner en acción la soft skill.
  - Tomar conciencia del propio comportamiento.
  - Identificar los comportamientos clave relacionados con la aplicación de las soft skills.
- **Postura del formador:**
  - Las actividades de juego de rol son especialmente relevantes para este paso.
  - Si los aprendices son reacios a jugar, puede ser más fácil pedirles que empeoren la situación (preguntando: ¿Cómo podemos empeorarla?).
  - Durante las sesiones informativas (debriefing), hace preguntas al grupo para que reaccione: ¿Qué piensas de esta obra? ¿Qué habrías hecho de forma diferente? ¿Qué ha pasado?

## Pedagogical tools :

### Step 4



Foto por: iStock - www.jfvepak.com



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## MÍMICA



### Objetivos

1. Identificar las soft skills.
2. Realizar con mímica las soft skills.

### Pasos

1. El participante recibe una tarjeta que representa una o varias soft skills.
2. Tiene que hacer mímica de las soft skills mientras los otros participantes tratan de identificar cuáles son las soft skills involucradas.
3. Los otros participantes entonces explican o muestran cómo habrían hecho ellos la mímica sobre esas soft skills.

Participantes: de 2 a 15

Duración: 30 segundos para la mímica, 5 minutos para la discusión (15 minutos máximo para cada soft skill)

Recursos: cartas representando las soft skills



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Nivel 2 – Paso 5 Apropiación de la soft skill



- **Objetivos:**
  - Apropiarse comportamientos clave vinculados a la aplicación de la soft skill.
  - Resumir y anclar el aprendizaje.
- **Postura del formador:**
  - Este paso es reflexivo, por lo que se realiza en pequeños grupos.
  - Los aprendices reflexionan sobre su aprendizaje anterior. Tienen que definir los criterios de selección para retener sólo la información esencial, e identificar los comportamientos clave relacionados con la soft skill.



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

# Herramientas pedagógicas

## Paso 5



Foto por ASHLEY EDWARDS en Unsplash



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## PAPEL ROTATIVO



### Objetivos

1. Construir una contribución común entre los miembros de un equipo de trabajo.

### Pasos

1. Los participantes se sientan juntos en una mesa redonda. Tienen una hoja de papel que compartirán.
2. El formador propone un desafío: por ejemplo, escribir los pasos para realizar una tarea específica, describir los diferentes materiales necesarios para una actividad, etc. Cada participante debe escribir un paso y entregar el papel a la persona de su derecha.
3. Al final, el formador pide a los participantes que reflexionen sobre el documento final y vean lo que se puede mejorar.

*El formador tiene que asegurarse de que el reto tenga al menos tantos pasos como el número de participantes y debe fijar un tiempo específico para completar el reto. Los mismos pasos pueden ser usados para todas las soft skill.*

Participantes: mínimo 4

Duración: 20-30 min

Recursos: hojas de papel, bolígrafos

## Nivel 2 – Paso 6

### Caso práctico

- **Objetivos:**
  - Explorar los comportamientos clave relacionados con la implementación de las soft skills.
  - Poner a prueba el aprendizaje.
  - Practicar la soft skill.
- **Postura del formador:**
  - Este paso invita a los aprendices a poner a prueba su aprendizaje. Por lo tanto, es especialmente pertinente un ejercicio práctico o un escenario en el que se pida a los aprendices que elijan el comportamiento más adecuado que deben adoptar.



## Herramientas pedagógicas

### Paso 6



Foto por Joshua Nezz en Unsplash



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## UN VIAJE IMAGINARIO

### Objetivos

1. Crear una visión de los objetivos de una persona y de los planes relacionados con el trabajo y la formación.
2. Inspirar a los participantes a pensar en sí mismos en el futuro o en un nuevo/otro trabajo o situación.
3. Hacer un dibujo de cómo se ven los participantes después de la formación / en unos meses / en un año que también puede ser utilizado para las "Fotos de una exposición" o el portafolio.

### Pasos

1. El formador crea una atmósfera relajada y pide a los participantes que cierren los ojos y le sigan en un viaje imaginario.
2. Dependiendo del trabajo, de la soft skill o de los objetivos de aprendizaje, el formador cuenta una historia metafórica sobre una persona imaginaria y su viaje.
3. La historia describe el desarrollo de esta persona o su viaje a la tierra del futuro, ... de una manera inspiradora.
4. Una vez finalizada la historia, se invita a los participantes a hacer un dibujo de lo que han visto por sí mismos en su viaje imaginario.

Participantes: de 1 a 15

Duración: 10 minutos para contar la historia, 20 o 30 minutos para hacer los dibujos

Recursos: una historia inspiradora, música relajante, lápices de colores, papel



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Nivel 2 – Paso 7 Intercambio de enfoques



- **Objetivos:**
  - Comparar, discutir y demostrar soluciones.
  - Resumir y compartir ideas para enriquecerse.
- **Postura del formador:**
  - Este paso es colectivo: pretende comparar y contrastar puntos de vista e ideas para enriquecerlos.
  - El formador coordina los debates y anima a los aprendices a compartir sus ideas recordándoles que todas ellas son útiles.



# Herramientas pedagógicas

## Paso 7



## GOLPEANDO EN LOS NÚMEROS

### Objetivos

1. Buscar maneras para realizar un buen trabajo en equipo a través de una buena organización y coordinación.
2. Tener éxito en equipo cooperando.
3. Activar el grupo.

### Pasos

1. Los participantes se alinean en un círculo. En el centro del círculo, se coloca también una cuerda en forma de círculo o de óvalo. Dentro de esta cuerda se disponen los números del 1 al 30 (más o menos), totalmente mezclados.
2. Los participantes tienen que tocar los números cronológicamente con sus pies lo más rápido posible.
3. Hay dos reglas: sólo una persona a la vez puede estar dentro del círculo y únicamente puede entrar con un pie.
4. Esto implica que los participantes tienen que discutir, quién golpea, cuando o qué número, y quién puede alcanzar mejor número(s), para completar la tarea lo más rápido posible.
5. Se pueden realizar varias rondas y tratar de aumentar la eficiencia y la velocidad.

Participantes: de 5 a 20

Duración: 10 minutos mínimo

Recursos: una cuerda larga o tiza para marcar el área de juego, y los números del 1 al 30 (más o menos) dentro de esta área

## Nivel 2 – Paso 8

### Consolidación de la soft skill

- **Objetivos:**
  - Anclar y consolidar los comportamientos clave relacionados con la práctica de la soft skill.
  - Resumir el aprendizaje de forma visual.
- **Postura del formador:**
  - Con este paso concluye la sesión de formación del nivel 2: aplicar.
  - El formador deja que los aprendices trabajen solos, en parejas o en pequeños grupos, como deseen.



## Herramientas pedagógicas

### Paso 8

TABLA K-W-L		
K	W	L
What I know	What I want to know	What I learned

## TABLA K-W-L

### Objetivos

1. Conectar con los conocimientos previos.
2. Estimular la curiosidad.

### Pasos

1. El formador escoge el tema relacionado con las soft skills que se va a debatir y da a los participantes una hoja de papel con la [tabla K-W-L](#) (tabla conocida para facilitar el aprendizaje).
2. El formador pide a los participantes que respondan a las siguientes preguntas: ¿Qué sé sobre este tema? ¿Qué quiero saber sobre este tema?
3. Después de responder a las preguntas, el formador introduce el concepto que quiere explicar a los participantes.
4. Al final de la explicación, el formador pide a los participantes que respondan de nuevo a las siguientes preguntas: ¿Qué sé sobre este tema? ¿Qué quiero saber sobre este tema? Y añade la pregunta: ¿Y qué he aprendido?

Participantes: abierto

Duración: 30 min

Recursos: hojas de papel (con la tabla K-W-L), bolígrafos

## Experimentación de una herramienta

### UN VIAJE IMAGINARIO



Foto por Joshua Nezz en Unsplash



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## UN VIAJE IMAGINARIO

### Objetivos

1. Crear una visión de los objetivos de una persona y de los planes relacionados con el trabajo y la formación.
2. Inspirar a los participantes a pensar en sí mismos en el futuro o en un nuevo/otro trabajo o situación.
3. Hacer un dibujo de cómo se ven los participantes después de la formación / en unos meses / en un año que también puede ser utilizado para las "Fotos de una exposición" o el portafolio.

### Pasos

1. El formador crea una atmósfera relajada y pide a los participantes que cierren los ojos y le sigan en un viaje imaginario.
2. Dependiendo del trabajo, de la soft skill o de los objetivos de aprendizaje, el formador cuenta una historia metafórica sobre una persona imaginaria y su viaje.
3. La historia describe el desarrollo de esta persona o su viaje a la tierra del futuro, ... de una manera inspiradora.
4. Una vez finalizada la historia, se invita a los participantes a hacer un dibujo de lo que han visto por sí mismos en su viaje imaginario.

Participantes: de 1 a 15

Duración: 10 minutos para contar la historia, 20 o 30 minutos para hacer los dibujos

Recursos: una historia inspiradora, música relajante, lápices de colores, papel



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Experimentación: Un viaje imaginario



- Elige una de las soft skills que quieras mejorar entre:
  - Comunicación
  - Aprender a aprender
  - Liderazgo
  - Confianza en sí mismo
  - Trabajo en equipo
- Escucha la historia y disfruta
- Haz un dibujo de tu viaje imaginario
- Muéstralo al grupo y explica...

## Formación para formadores Debate

- ¿Cómo te sientes durante la formación con esta herramienta?
- ¿Crees que refleja el paso 6/nivel correcto?
- ¿Crees que la herramienta es adecuada para las soft skills?



**TRABAJO DE FORMA AUTÓNOMA  
DE 14:00 A 15:00**



Cofinanciado por el  
programa Erasmus+  
de la Unión Europea

## ¿Cómo implementar el programa?



- **Materiales:**
  - Kit de formación
  - Caja de herramientas
- **Instrucciones:**
  - Lea los niveles 1 y 2 del kit de formación
  - Compruebe las herramientas asociadas a cada nivel y los pasos de la caja de herramientas
  - Escriba sus preguntas y envíelas al formador

---

**Gracias por tu atención**

---



---

# SOFT SKILLS

---



## PPT 9: TRABAJO DE FORMA AUTÓNOMA ¿Cómo implementar el programa? Nivel 1 + 2



## ¿Cómo implementar el programa? TRABAJO FUERA DE LÍNEA



- **Materiales:**
  - Training kit
  - Caja de herramientas
- **Instrucciones:**
  - Lee los niveles 1 y 2 del kit de formación
  - Comprueba las herramientas asociadas a cada nivel y los pasos de la caja de herramientas
  - Escribe tus preguntas y envíalas al formador
  - Piensa en una forma de aplicar la formación en tu organización

## Tiempo para responder a las preguntas recibidas

- Preguntas:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

## Herramientas pedagógicas

TABLA K-W-L		
K	W	L
What I know	What I want to know	What I learned

## TABLA K-W-L

### Objetivos

1. Conectar con los conocimientos previos.
2. Estimular la curiosidad.

### Pasos

1. El formador escoge el tema relacionado con las soft skills que se va a debatir y da a los participantes una hoja de papel con la [tabla K-W-L](#) (tabla conocida para facilitar el aprendizaje).
2. El formador pide a los participantes que respondan a las siguientes preguntas: ¿Qué sé sobre este tema? ¿Qué quiero saber sobre este tema?
3. Después de responder a las preguntas, el formador introduce el concepto que quiere explicar a los participantes.
4. Al final de la explicación, el formador pide a los participantes que respondan de nuevo a las siguientes preguntas: ¿Qué sé sobre este tema? ¿Qué quiero saber sobre este tema? Y añade la pregunta: ¿Y qué he aprendido?

Participantes: abierto

Duración: 30 min

Recursos: hojas de papel (con la tabla K-W-L), bolígrafos

## Conclusión

Gracias por su ayuda y tu trabajo

Revisaremos las preguntas que no hayamos podido responder y nos pondremos en contacto contigo lo antes posible

---

**Gracias por tu atención**

---



---

## **SOFT SKILLS**

---



**PPT 10: Centrarse en el nivel 3**

## Nivel 3 Analizar y Evaluar



- **Una persona con un nivel 3 resuelve situaciones complejas en su trabajo identificando los componentes internos de la situación y dándoles sentido (problemas potenciales, recursos a utilizar)**
- **Objetivo del nivel 3: establecer el vínculo entre diferentes ideas relacionadas con la soft skill, cuestionarlas y argumentarlas.**

## Nivel 3: 8 pasos de formación



## Ejemplo: Adaptabilidad - Nivel 3

Soft skill	Definición	Nivel de adquisición de soft skill
Adaptabilidad Adaptarse al cambio	Capacidad de integrar los cambios para adaptarse de forma positiva a las personas y al entorno.	<p><b>Analizar y Evaluar</b></p> <p>Contrasta la nueva situación con la anterior y valora el contexto antes de tomar cualquier decisión.</p>

## Técnicas facilitadoras

Thinking of the advantages of flexibility and adaptation to the changes in the working context.	Analyse and evaluate
Demand and verify through standardized registrations the application of what is considered already learned with a minimal quality, in a new task.	Analyse and evaluate
Thinking about the current labour market, working conditions, and about the need to be able to face them.	Analyse and evaluate
The trainers must give advice on the search for alternatives.	Analyse and evaluate

## Nivel 3 – Paso 1

### Bienvenida e implicación de los aprendices



- **Objetivos:**
  - Reintroducir a los aprendices en el clima de formación (formación activa, lúdica, ...).
  - Fomentar las interacciones para crear un clima de confianza y estimular a los aprendices.
  - Establecer el contexto y los objetivos de la jornada, dar información práctica para que los aprendices se sientan cómodos.
- **Postura del formador:**
  - El formador comienza la sesión recordando la información esencial relativa a la formación, así como las normas de comunicación en el grupo.
  - El formador puede pedir a unos voluntarios para que se impliquen en la facilitación de la actividad. De este modo, los aprendices experimentarán una nueva posición y obtendrán una comprensión más profunda del trabajo colaborativo. El formador permanece presente y guía a los aprendices cuando es necesario.

## Herramientas pedagógicas

### Paso 1



Foto por Carlos Alberto Gomez Iniguez en Unsplash

## VERDADERO O FALSO

### Objetivos

1. Conocernos los unos a los otros.
2. Utilizar la imaginación.

### Pasos

1. Pedir al grupo que forme un círculo donde todos estén mirando hacia el interior.
2. Invita a cada participante a pensar en tres afirmaciones sobre sí mismos. Dos deben ser afirmaciones verdaderas y una falsa. ¡cuánto más únicas o interesantes sean las afirmaciones, mejor!
3. Para jugar una ronda, cada participante comparte sus tres declaraciones (en cualquier orden) con el grupo. El objetivo del juego para romper el hielo es determinar qué declaración es falsa. El grupo vota cuál de ellas considera que es una mentira, y al final de cada ronda, el participante revela cuál fue la mentira.

Participantes: de 5 a 12

Duración: 15 minutos

Recursos: ninguno

## Nivel 3 – Paso 2 Compartir la experiencia

- **Objetivos:**
  - Volver a la formación haciendo hincapié en las soft skills en la vida profesional diaria.
  - Identificar situaciones profesionales en las que se ha aplicado la soft skill.
- **Postura del formador:**
  - Este paso se basa en el intercambio de experiencias. Hace que los aprendices vuelvan al ambiente de la formación con una actividad fácil y conocida.





Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

# Herramientas pedagógicas

## Paso 2



Foto por Wase Austin Ellis en Unsplash



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS



### Objetivos

1. Individualizar el enfoque.
2. Compartir experiencias.
3. Crear una "base de datos" de situaciones que ilustren el uso de las soft skills.

### Pasos

1. En parejas, se pide a cada participante que cuente anécdotas, experiencias vividas en el trabajo que le hagan pensar en una soft skill en particular.
2. Las parejas comparten sus historias/anécdotas con el grupo.

Durante el feedback, el formador escribe algunas notas de cada historia para mantener el registro. Esas notas serán luego expuestas en una pared. Si es necesario, el formador también pide aclaraciones (por ejemplo, si la conexión entre la historia y la destreza de comunicación no es clara).

Participantes: mínimo 4

Duración: 30 minutos

Recursos: ninguno

## Nivel 3 – Paso 3

### Identificar los signos de la práctica de soft skills



- **Objetivos:**
  - Analizar situaciones profesionales en las que se ha aplicado la soft skill.
  - Identificar los indicadores relacionados con la práctica de las soft skills.
  - Concretar el análisis de la soft skill.
- **Postural del formador:**
  - Esta etapa de análisis se realiza en parejas para favorecer la reflexión. El análisis parte de la exploración de los sentidos básicos: la vista y el oído, para que el análisis sea muy concreto, práctico y comprensible para cada aprendiz.

## Herramientas pedagógicas

### Paso 3



Foto por UX Indonesia en Unsplash



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## ANÁLISIS DE LA EXPERIENCIA



### Objetivos

1. Analizar las situaciones profesionales en las que se han utilizado las soft skills.
2. Identificar los indicadores que hacen hincapié en el uso de las habilidades sociales.

### Pasos

1. El formador comparte con el grupo un ejemplo de una situación que muestra el uso de una soft skill y comienza el análisis. Explica el objetivo del ejercicio: encontrar indicaciones de uso de la soft skill.
2. El grupo clasifica los indicadores en dos categorías: "lo que se puede ver" y "lo que se puede oír".
3. En parejas, los participantes analizan la situación.
4. El formador pide feedback al grupo, y les anima a los participantes a hacer nuevas sugerencias de indicadores.

Participantes: mínimo 2

Duración: 20 minutos

Recursos: ejemplos de situaciones que ilustran el uso de habilidades sociales, papel continuo y bolígrafos



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Nivel 3 – Paso 4 Cuestionar su práctica



- **Objetivos:**
  - Cuestionar la propia práctica.
  - Identificar los comportamientos clave para mejorar la práctica de la soft skill.
  - Iniciar la fase de mejora de la práctica.
- **Postura del formador:**
  - Esta etapa de autorreflexión se basa en el intercambio y el asesoramiento mutuos para estimular las ideas y la voluntad de progresar.
  - Este paso inicia la fase de mejora de la práctica. Se invita a los aprendices a reflexionar gradualmente sobre su práctica para mejorarla, con el fin de no generar demasiada resistencia al cambio.

# Herramientas pedagógicas

## Paso 4



## EL JUEGO DE LOS SOBRES

### Objetivos

1. Resolver uno o más problemas a través de un análisis de soluciones diseñadas colectivamente.

### Pasos

1. Con el formador, los alumnos definen varios problemas o situaciones problemáticas y escriben cada problema en un sobre. Luego el grupo se divide en tantos equipos como problemas haya y cada equipo recibe un sobre.
2. Cada equipo tendrá que pensar en una solución al problema y escribirla (así como sus nombres) en una tarjeta de papel y ponerla en el sobre. Cada sobre va a otro equipo que repite el proceso sin leer las soluciones propuestas por los otros equipos.
3. Luego se abren los sobres (un sobre por equipo). Cada equipo debe elegir la mejor solución asignando un total de 100 puntos a las diferentes soluciones propuestas.
4. Al final, cada equipo lee el problema y luego las soluciones en orden ascendente, terminando con la solución de mayor puntuación. Todas las "tarjetas de solución" se colocan en el centro de la mesa para que cada equipo pueda recuperar sus tarjetas. El equipo con el mayor número de puntos gana.

**Participantes:** de 8 a 30

**Duración:** de 1 a 2h

**Recursos:** pequeñas tarjetas de papel, bolígrafos, sobres

## Nivel 3 – Paso 5

### Mejora de la práctica



- **Objetivos:**
  - Reproduzca ideas y comparta experiencias para mejorar su práctica.
  - Identificar los comportamientos clave para mejorar la práctica de la soft skill.
  - Asumir compromisos para mejorar la propia práctica.
- **Postura del formador:**
  - Este paso se basa en el intercambio colaborativo. Los aprendices intercambian sus conclusiones de los intercambios anteriores y se comprometen públicamente sobre los comportamientos que deciden adoptar para mejorar su práctica de soft skills.
  - La dinámica colectiva debería motivar a los aprendices a mejorar su práctica juntos.

## Herramientas pedagógicas

### Paso 5





Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea



## PENSAR - EMPAREJAR - COMPARTIR

### Objetivos

1. Procesar un tema en un entorno de aprendizaje cooperativo.
2. Motivar a los alumnos a participar aunque tengan poco interés en el tema.
3. Practicar la comunicación y las habilidades de resolución de problemas.

### Pasos

1. El formador plantea una pregunta abierta alineada con el objetivo de la instrucción.
2. Primero se les pide a los participantes que PIENSEN por un minuto y que escriban sus pensamientos.
3. Luego se les pide que se dirijan a la persona que está a su lado, SE EMPAREJEN, para discutir su respuesta con esta persona.
4. El formador les hace saber cuándo cambiar, quién habla y cuándo se acaba el tiempo.
5. Finalmente, las parejas COMPARTEN lo que han discutido con todo el grupo y la discusión continúa.

Participantes: grupos, de 4 a 20

Duración: PENSAR: mínimo 1 minuto / EMPAREJAR: mínimo 5 minutos / COMPARTIR: mínimo 3 minutos por pareja

Recursos: papel y lápiz para cada participante

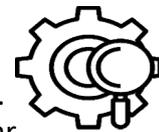


Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Nivel 3 – Paso 6 Autoevaluación de su práctica de soft skills



- **Objetivos:**
  - Evaluar la propia práctica de soft skills en un contexto profesional.
  - Reflexionar sobre la propia práctica y el aprendizaje para progresar.
- **Postura del formador:**
  - Este paso permite a los aprendices poner las cosas en perspectiva y reflexionar sobre su propio comportamiento basándose en criterios definidos.
  - La autoevaluación aumenta la conciencia, lo que conduce a una toma de decisiones pertinente y eficaz: debe reforzar al aprendiz como actor de su proceso de aprendizaje y hacer que quiera ir más allá tanto en la formación como en la práctica de la soft skill.



# Herramientas pedagógicas

## Paso 6



Foto por Pablo en Unsplash

## QUÉ SE ME DA BIEN

### Objetivos

1. Reflexionar sobre las propias fortalezas.
2. Presentarse a los demás.
3. Conocerse mutuamente.

### Pasos

1. Los participantes forman un círculo.
2. El formador menciona varios criterios (genéricos y/o relacionados con una determinada habilidad suave/perfil de trabajo).
3. Los participantes se colocan de acuerdo a los siguientes niveles:  
"Soy realmente bueno en esto!" => moverse al centro del círculo  
"Yo puedo hacerlo" => detenerse a mitad de camino hacia el centro  
"Yo no puedo hacerlo (todavía)" => permanecer fuera del círculo
4. Los participantes observan donde esta cada uno de ellos, entonces el formador da una señal y todos regresan fuera del círculo y se menciona el siguiente criterio.

Participantes: de 1 a 30

Duración: de 5 a 10 minutos, dependiendo del número de criterios

Recursos: ninguno

## Nivel 3 – Paso 7

### Elección de los comportamientos a adoptar

- **Objetivos:**
  - Acordar el comportamiento ideal a adoptar ante una situación.
  - Compartir ideas y consejos para progresar.
- **Postura del formador:**
  - Esta actividad da un paso más en el análisis de las buenas prácticas relacionadas con la soft skill gracias al debate.
  - Su objetivo es llegar a un acuerdo sobre los criterios que permiten identificar el comportamiento más adecuado en una situación determinada.



## Herramientas pedagógicas

### Paso 7



Foto por Kelly Sikkema en Unsplash

## COMPRUEBA TU APRENDIZAJE (¡HAZLO AHORA!)

### Objetivos

1. Iniciar una sesión/clase.
2. Recordar los últimos conceptos aprendidos.

### Pasos

1. El formador debe preparar una pregunta rápida sobre los últimos conceptos aprendidos.
2. Al principio de la formación/sesión, a medida que los participantes llegan, escribe una pregunta o instrucción en la pizarra, indicando el tiempo que los participantes tienen para responder. La pregunta o instrucción no debe tomar más de 5 a 10 minutos.
3. El formador pide a todos los participantes que presenten sus respuestas en un documento.
4. Luego usa las respuestas para verificar que los conceptos han sido entendidos y planificar las próximas sesiones.

Participantes: abierto

Duración: 10 min máximo

Recursos: pizarra o pantalla, hojas de papel, bolígrafos

## Nivel 3 – Paso 8 Análisis compartido de la soft skill

- **Objetivos:**
  - Analizar la soft skill en relación con las actividades profesionales y las normas ocupacionales.
  - Intercambio para estimular las ideas.
  - Afianzar y consolidar el aprendizaje.
- **Postura del formador:**
  - Este paso concluye la sesión de formación del nivel 3: analizar y evaluar.
  - Ofrece a los aprendices la oportunidad de analizar de forma más global sus tareas profesionales en relación con la soft skill.
  - El formador anima a los aprendices, recordándoles lo que han aprendido en actividades anteriores.



# Herramientas pedagógicas

## Paso 8



Foto por William Iven en Unsplash

## OFERTA DE EMPLEO

### Objetivos

1. Identificar las soft skills.
2. Leer entre líneas una oferta de trabajo.
3. Comprender las soft skills requeridas.

### Pasos

1. El formador presenta a los participantes diferentes ofertas de trabajo que cubren diferentes ámbitos (por ejemplo, asistencia personal, construcción, automatización de oficinas).
2. Luego le pide a los alumnos que resalten las partes que se refieren a las soft skills.

Participantes: de 1 a 15

Duración: 10 min para leer y resaltar las habilidades sociales, 10 min para la discusión

Recursos: lápiz y papel, ejemplos de ofertas de trabajo

## Experimentación:



Foto por Campaign Creator en Unsplash

## LLUVIA DE IDEAS AL REVÉS

### Objetivos

1. Desbloquear situaciones.

### Pasos

1. Establecer el problema o la situación problemática.
2. Dar la vuelta al problema: por ejemplo, en lugar de "cómo ahorrar dinero" buscar "cómo gastar tanto dinero como sea posible".
3. Anime y deje que los participantes se expresen para responder al problema.
4. En una pizarra, dibuja 2 columnas. En el lado izquierdo, escriba todas las respuestas dadas.
5. Revise cada respuesta e invierta los efectos en la columna de la derecha (si no lo hacemos, ¿qué hacemos?) para identificar soluciones al problema inicial.

Participantes: mínimo 5

Duración: de 30 a 45 min

Recursos: una pizarra

## Lluvia de ideas al revés

- Piensa en cómo no ganar en adaptabilidad...
  - Por ejemplo: no cuestionarse, no aceptar el fracaso, no pedir feedback,...

## ¿Cómo no ganar en adaptabilidad?

### Respuestas

- ....
- ....
- ....
- ....
- ....
- ....
- ....
- ....

### Soluciones

# Formación para formadores

## Debate

- ¿Cómo te sientes durante la formación con esta herramienta?
- ¿Crees que refleja el paso correcto/nivel 4?
- ¿Crees que la herramienta es adecuada para las soft skills?



---

**Gracias por tu atención**

---



---

# SOFT SKILLS

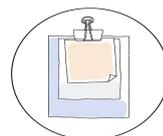
---



## PPT 11: Centrarse en el nivel 4



### Nivel 4 Crear



- Una persona con el nivel 4 **tiene la capacidad de poner las cosas en perspectiva, teniendo en cuenta criterios éticos. Hace referencias cruzadas a la información y al razonamiento procedente de diferentes soft skills**
- Objetivo del nivel 4: Diseñar un método, una idea, crear un valor añadido a partir de la soft skill.



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Nivel 4: 8 pasos de formación



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Ejemplo Adaptabilidad - Nivel 4



Soft skill	Definición	Nivel de adquisición de soft skill
Adaptabilidad Adaptarse al cambio	Capacidad de integrar los cambios para adaptarse de forma positiva a las personas y al entorno.	<b>Crear</b> Conjetura sobre posibles cambios y diseña estrategias para afrontarlos.

With the task already started, changing some of its specificities (randomly): change the size, the number of pieces to make, some of the materials, the execution deadline...	Create
Program tasks with an execution deadline that implies a higher rhythm than usual.	Create
Demand and verify the search of alternatives to the fixed order in the planification of the task in case of an alteration of the fixed conditions, in order to prevent the task from blocking.	Create

## Nivel 4 – Paso 1

### Bienvenida e implicación de los aprendices



- **Objetivos:**
  - Hacer que los aprendices vuelvan a entrar en el clima de formación (formación activa, lúdica...).
  - Concienciar sobre el valor añadido del trabajo en colaboración.
  - Establecer el contexto y los objetivos de la jornada de formación para que los aprendices se sientan cómodos.
  
- **Postura del formador:**
  - El formador comienza la sesión recordando la información esencial sobre la formación, así como las normas de comunicación en el grupo.
  - Para este último nivel de formación, el formador invita a los aprendices a "crear" desde el principio, pidiendo a uno o varios voluntarios que elijan el rompehielos que desean organizar, y que lo faciliten con el resto del grupo.



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

# Herramientas pedagógicas

## Paso 1



Foto por Victor Garcia en Unsplash



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## SERPIENTE CIEGA



### Objetivos

1. Experimentar liderazgo y ser responsable de los demás.
2. Experimentar ser guiado y confiar en alguien más.
3. Activar el grupo, por ejemplo, utilizando el método como rompehielos y/o después de un descanso.

### Pasos

1. Los participantes se ponen de pie detrás de cada uno y ponen sus manos en el hombro de la persona que está delante. Todos los miembros excepto el primero de la fila (la cabeza de la serpiente que ve) tienen los ojos vendados.
2. Ahora la serpiente se mueve en una habitación/exterior. La cabeza puede variar la velocidad y la dirección. Todos los miembros deben permanecer juntos y deben tener cuidado de que la serpiente no se separe.
3. Después de un cierto tiempo, los roles se cambian. Con grupos pequeños también se puede hacer en parejas. Con grupos más grandes se pueden formar varias serpientes.
4. Posibles variaciones: Sólo el último de la fila no tiene los ojos vendados y conduce a la serpiente con instrucciones verbales. / Todos los miembros de la serpiente tienen los ojos vendados, alguien de fuera guía a la serpiente con instrucciones verbales.
5. Las experiencias pueden ser discutidas después.

Participantes: de 5 a 30

Duración: 15 min

Recursos: suficiente espacio, material para vendar los ojos de los participantes

## Nivel 4 – Paso 2

### Ilustración del no uso de la soft skill



- **Objetivos:**
  - Hacer que los aprendices vuelvan a la dinámica de la formación estableciendo vínculos con su vida profesional cotidiana.
  - Identificar situaciones irritantes en la vida diaria (profesional) en las que no se aplica la soft skill.
- **Postura del formador:**
  - Este paso es colectivo para multiplicar las experiencias compartidas. Las actividades de brainstorming son especialmente adecuadas para animar a los aprendices a aportar el mayor número posible de ideas.
  - En esta fase de la formación, los aprendices se conocen bien y, por tanto, pueden estar más dispuestos a compartir sus experiencias personales.
  - Se invita al formador a reforzar su confianza y a animarlos validando todas las propuestas y reavivando los debates.

## Herramientas pedagógicas Paso 2



Foto por Priscilla Du Prez en Unsplash



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## POSICIONARSE...



### Objetivos

1. Comprender la psicología del participante: ¿Cuáles son sus expectativas? ¿Cuáles son sus necesidades reales?
2. Comprender la importancia de utilizar las soft skills.

### Pasos

1. Un participante cuenta una historia en la que ha demostrado tener o carecer de una soft skill (previamente introducida por el entrenador). Los otros participantes escuchan sin juzgar.
2. Se lleva a cabo un debate para comprender en qué parte de la historia se podría haber mejorado el uso de esta soft skill y cuáles habrían sido los efectos positivos.

Participantes: de 1 a 10

Duración: 5 minutos para el relato de la historia, 10 minutos para la discusión en grupo.

Recursos: ninguno



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Nivel 4 – Paso 3 Análisis de los factores de solución



- **Objetivos:**
  - Analizar las situaciones disfuncionales.
  - Analizar los factores de resolución para encontrar soluciones.
  - Crear y describir soluciones concretas para estas situaciones disfuncionales.
- **Postura del formador:**
  - Esta etapa de análisis se realiza en pequeños grupos para fomentar la reflexión.
  - Si encuentran dificultades, el formador puede guiar a los aprendices recordándoles lo aprendido anteriormente o invitándoles a consultar sus documentos de síntesis.
  - Los puntos de vista se comparan y contrastan gracias a la sesión informativa final.





Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

# Herramientas pedagógicas

## Paso 3



Foto por Bryson Hammer en Unsplash



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## JUEGOS DE ADJETIVOS



### Objetivos

1. Identificar lo que define una soft skill.
2. Crear una definición común.

### Pasos

1. El formador presenta una larga lista de adjetivos a los participantes.
2. Los participantes deben elegir tres adjetivos que se relacionan con la soft skill en la que están trabajando.
3. Cada participante debe explicar por qué eligió estos adjetivos y cómo contribuyen a la definición de la soft skill.
4. Juntos, los participantes seleccionan qué adjetivos presentados son los más relevantes para definir la soft skill.

Participantes: de 1 a 20

Duración: 5 minutos para elegir los adjetivos, 10 minutos para la discusión y elección final

Recursos: listado de adjetivos, papel, lápices

## Nivel 4 – Paso 4

### Concienciación de su posición

- **Objetivos:**
  - Tomar conciencia de las propias actitudes, comportamientos y reacciones en una situación determinada.
  - Poner a prueba las ideas propuestas para mejorar las situaciones.
  - Mejorar la implementación de las soft skills.
- **Postura del formador:**
  - La escenificación se utiliza aquí para promover la autorreflexión y tomar conciencia de los propios comportamientos y reacciones ante una situación determinada. Ayuda a potenciar la mejora mediante la búsqueda de comportamientos alternativos.
  - El objetivo de este paso es experimentar, crear, innovar y mejorar.



## Herramientas pedagógicas

### Paso 4

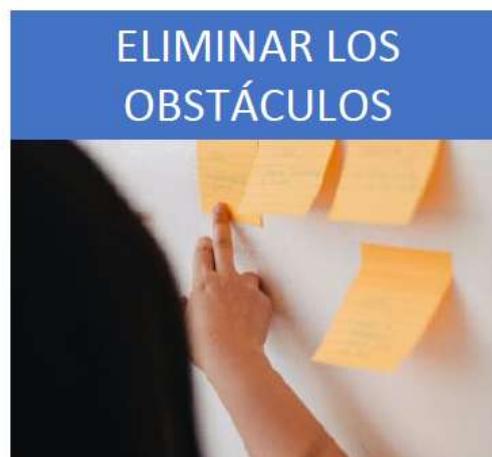


Foto por You X Ventures en Unsplash



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## ELIMINAR LOS OBSTÁCULOS



### Objetivos

1. Identificar problemas dentro de un grupo o situación de trabajo.
2. Planificar mejor el trabajo para ver qué elementos están disponibles (lo que necesitamos para trabajar) y qué dificultades hay que afrontar.
3. Basándose en la realidad concreta del grupo (sus problemas, planes de trabajo...), se prepara material para apoyar la identificación de los problemas.

### Pasos

1. Cada participante escribe su opinión/pregunta en una tarjeta (una por tarjeta). Luego el grupo clasifica las tarjetas, comenzando con la primera pregunta y así sucesivamente.
2. Una vez que se clasifica una pregunta, es posible ver cuál es el principal obstáculo y lo mismo con lo siguiente.
3. Al final de la clasificación, se pasa, utilizando la misma técnica para sugerir posibles soluciones a los principales obstáculos.
4. Planifique mejor el trabajo para ver qué elementos están disponibles y qué dificultades hay que afrontar (se recomienda utilizar post-it para colocar las tarjetas en una pizarra).

Participantes: de 2 a 15

Duración: 40 min

Recursos: tarjetas, papel en blanco o post-it, bolígrafos



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Nivel 4 – Paso 5 Explorar nuevas direcciones



- **Objetivos:**
  - Explorar nuevas direcciones para estar en una posición de éxito.
  - Compartir ideas y mejores prácticas para crear nuevas soluciones innovadoras.
- **Postura del formador:**
  - Este paso se realiza en grupo, para estimular la creatividad y multiplicar el número de ideas. De este paso deberían surgir más ideas innovadoras.
  - Prefiera las actividades creativas que permiten a los grupos desarrollar nuevas ideas, más complejas que la lluvia de ideas.





Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

# Herramientas pedagógicas

## Paso 5



Foto por Manning Brew en Unsplash.



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## ESCRITURA CEREBRAL

### Objetivos

1. Mejorar la innovación estimulando la creatividad.
2. Fomentar la expresión y la estimulación de ideas.
3. Promover la inteligencia y la reflexión colectiva.

### Pasos

1. El formador presenta problemas relacionados con una situación de trabajo (tantos problemas como alumnos en la sala haya) y se asegura de que los problemas se entiendan.
2. Los escribe (un problema = una hoja de papel) y les da un problema a cada participante.
3. A continuación, pide a cada participante que escriba 3 ideas de soluciones en 3 post-it y las pegue en la hoja de papel (o las escriba directamente en el papel). Esto debería llevar 5 minutos.
4. Cada participante pasa la hoja de papel a su vecino que escribe 3 ideas nuevas. Puede inspirarse o reaccionar a las ideas ya propuestas.
5. Repetir la operación hasta que la hoja de papel se haya pasado a cada participante. Después de 25 minutos, un grupo de 5 personas habrá generado en teoría  $5 \times 3 = 15$  ideas (soluciones) para cada problema.
6. Al final, el formador lee en voz alta todas las ideas.

Participantes: de 3 a 8

Duración: 5 min por persona

Recursos: hojas de papel, bolígrafos, post-it



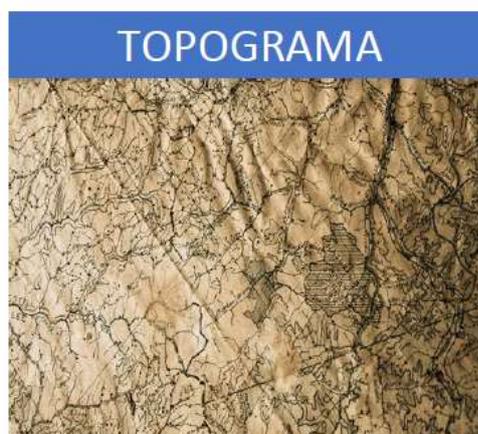
## Nivel 4 – Paso 6

### Análisis y elección de las situaciones de recurso

- **Objetivos:**
  - Analizar las soluciones identificadas para sacar conclusiones e identificar ejemplos de buenas prácticas.
  - Aprovechar el análisis de los éxitos anteriores para crear referencias compartidas.
- **Postura del formador:**
  - Este paso concluye las discusiones anteriores identificando las ideas que deben ser retenidas.
  - Para ello, el formador lleva a los aprendices a definir sus criterios de selección o priorización.



## Herramientas pedagógicas Paso 6





Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## TOPOGRAMA

### Objetivos

1. Tener una visión global y sintética de las soft skills a través de una situación exitosa que ha sido analizada.
2. Animar a los participantes a discutir abiertamente.

### Pasos

Esta actividad tiene dos pasos principales:

#### 1. Lluvia de ideas:

- Todo el grupo tiene que pensar en conjunto sobre la siguiente pregunta: "¿Cómo podemos analizar cualquier situación?. Deben surgir términos como desventajas, beneficios, dificultades, aprensiones, lecciones aprendidas (...).
- Todos los términos deben de ser escritos en una pizarra delante del grupo.
- En grupo, se debe llegar a un acuerdo entre 4 a 6 términos y crear una tabla de análisis de la situación.

#### 2. Topograma:

- Cada participante elige un ejemplo de una situación (que puede relacionarse con las situaciones presentadas durante el entrenamiento) para analizarla con la tabla de análisis desarrollada en el primer paso de la actividad.
- Al final, los participantes pueden presentar los trabajos unos a otros de diferentes formas (tabla, mapa mental...).

Participantes: de 4 a 10

Duración: de 20 a 40 minutos

Recursos: hojas de papel y bolígrafos



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Nivel 4 – Paso 7 Creación de un catálogo de situaciones recurso



- **Objetivos:**
  - Basarse en el análisis de los éxitos anteriores de cada aprendiz para crear referencias compartidas.
  - Describir los métodos que deben aplicarse para una óptima aplicación de la soft skill.
  - Anclar el aprendizaje y crear recursos.
- **Postura del formador:**
  - Este paso es esencial: permite reformular el aprendizaje para consolidarlo y anclarlo en la memoria de los aprendices.
  - El formador deja que los grupos trabajen de forma independiente.



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

# Herramientas pedagógicas

## Paso 7



Foto por Willem Jacobsen en Unsplash



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## CATÁLOGO DE RECURSOS



### Objetivos:

1. Registrar los recursos y las buenas prácticas del grupo.
2. Crear una base de datos para inspirar acciones futuras.

### Pasos

1. El formador sugiere crear un catálogo de recursos, que haga referencia a todas las ideas de buenas prácticas del grupo.
2. EL grupo es libre de utilizar cualquier material para crear este catálogo: fotos, dibujos, texto, ...

Participantes: mínimo 2

Duración: 30 minutos

Recursos: papel, bolígrafos y pinturas

## Nivel 4 – Paso 8

### Mejorar su práctica



- **Objetivos:**
  - Pasar de la formación a la acción mediante la aplicación de la soft skill en el trabajo.
  - Desarrollar una forma de mejorar la propia práctica profesional utilizando la soft skill.
- **Postura del formador:**
  - Este paso concluye la formación invitando a cada aprendiz a planificar sus acciones de mejora.
  - Si no se sienten cómodos con el trabajo individual, pueden realizar la actividad en parejas.
  - Sea cual sea la actividad elegida, lo mejor es proporcionar un marco a los aprendices, por ejemplo, haciéndoles preguntas básicas como ¿Qué? ¿Cuándo? ¿Cómo?

## Herramientas pedagógicas

### Paso 8



Foto por Lina Tróchez en Unsplash

## FEEDBACK

### Objetivos

1. Aprender cómo dar feedback.
2. Mejorar la conciencia de sí mismo.

### Pasos

1. El formador tiene que entregar 5 tarjetas (por ejemplo 3 verdes, 2 naranjas) a cada participante. Debe recordar a los participantes que sean lo más objetivos posible y que sólo pueden dar feedback relacionado con las acciones observables.
2. Cada participante tiene que completar las tarjetas: las verdes son para describir sus puntos fuertes y las naranjas para describir las áreas de mejora.
3. Luego cada participante completa otro juego de tarjetas (3 verdes, 2 naranjas), esta vez para describir a otro participante.
4. Al final, cada participante tiene que definir al menos un paso de mejora que pueda dar, basándose en su propio análisis y en el feedback recibido.

Participantes: mínimo 2

Duración: 30 min

Recursos: tarjetas de colores (o post-it)

## Experimentación

### POSICIONARSE...



Foto por Priscilla Du Prez en Unsplash

## POSICIONARSE...

### Objetivos

1. Comprender la psicología del participante: ¿Cuáles son sus expectativas? ¿Cuáles son sus necesidades reales?
2. Comprender la importancia de utilizar las soft skills.

### Pasos

1. Un participante cuenta una historia en la que ha demostrado tener o carecer de una soft skill (previamente introducida por el entrenador). Los otros participantes escuchan sin juzgar.
2. Se lleva a cabo un debate para comprender en qué parte de la historia se podría haber mejorado el uso de esta soft skill y cuáles habrían sido los efectos positivos.

Participantes: de 1 a 10

Duración: 5 minutos para el relato de la historia, 10 minutos para la discusión en grupo.

Recursos: ninguno

## Posicionarse

- Tómate 5 minutos para preparar una historia en la que el uso de soft skills podría haber mejorado la situación...
- ¿Quién quiere compartirla?
- ¿En qué parte de la historia se podría haber mejorado el uso de las soft skills?
  - Piensa en ello durante 2 minutos
  - Dar sus recomendaciones
- El narrador da sus impresiones sobre las recomendaciones de los demás participantes.

## Formación para formadores Debate

- ¿Cómo te sientes durante el formación con esta herramienta?
- ¿Crees que refleja el paso correcto (2) / nivel?
- ¿Crees que la herramienta es adecuada para las soft skills?



**TRABAJO DE FORMA AUTÓNOMA**  
**Durante la próxima hora**



Cofinanciado por el  
programa Erasmus+  
de la Unión Europea

## ¿Cómo implementar el programa?



- **Materiales:**
  - Kit de formación
  - Caja de herramientas
- **Instrucciones:**
  - Lee los niveles 3 y 4 del kit de formación
  - Comprueba las herramientas asociadas a cada nivel y los pasos de la caja de herramientas
  - Escribe tus preguntas y envíalas al formador
  - Piensa en una forma de aplicar la formación en tu organización

---

**Gracias por tu atención**

---



---

# SOFT SKILLS

---



## PPT 12: TRABAJO DE FORMA AUTÓNOMA ¿Cómo implementar el programa? Nivel 3 + 4



## ¿Cómo implementar el programa?



- **Materiales:**
  - Kit de formación
  - Caja de herramientas
- **Instrucciones:**
  - Lee los niveles 3 y 4 del kit de formación
  - Comprueba las herramientas asociadas a cada nivel y los pasos de la caja de herramientas
  - Escribe tus preguntas y envíalas al formador
  - Piensa en una forma de aplicar la formación en tu organización

## Tiempo para responder a las preguntas recibidas

- Preguntas:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

## Conclusión

Gracias por tu ayuda y tu trabajo

Revisaremos las preguntas que no hemos podido responder y nos pondremos en contacto contigo lo antes posible

---

**Gracias por tu atención**

---



---

## **SOFT SKILLS**

---



**PPT 13: TRABAJO DE FORMA AUTÓNOMA**  
**Descubrir el sitio web**

## Descubrir el sitio web [www.softskills-project.eu](http://www.softskills-project.eu)

- Consulta estos documentos del sitio web del proyecto Soft Skills:
  - El catálogo europeo de referencias de soft skills
  - Lista de soft skills con pictogramas
  - Las ruedas
  - Resumen del proceso de adquisición de soft skills
  - Kit de formación
  - Tarjetas de herramientas
  - Técnicas facilitadoras
- Escribe tus preguntas y envíalas al formador

## Conclusión

Gracias por tu ayuda y tu trabajo

Revisaremos las preguntas que no hemos podido responder y nos pondremos en contacto contigo lo antes posible

---

**Gracias por tu atención**

---



---

## **SOFT SKILLS**

---



**PPT 14: PROTÓCOLO DE CONTEXTUALIZACIÓN Y EVALUACIÓN**



## ¿CUÁNDO EVALUAR LAS SOFT SKILLS?

## Herramientas para formadores

- **Protocolo de contextualización y evaluación**
  - Explica todo el método de contextualización y evaluación.
  - Presenta y explica las herramientas necesarias para la contextualización y la evaluación.
  - Se debe utilizar junto con las tablas de contextualización y evaluación.





Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## ¿CUÁNDO EVALUAR LAS SOFT SKILLS?



Para la contextualización →

LA CONTEXTUALIZACIÓN

1ª EVALUACIÓN

¿Por qué? Permite definir si hay necesidad de formación y proponer un nivel de formación adaptado a un aprendiz.

Durante la formación →

LA FORMACIÓN

2ª EVALUACIÓN

¿Por qué? Para comprobar que los aprendices han comprendido la sesión de formación en el aula y que aplican las soft skills en el trabajo.

Después de una consolidación en una situación de trabajo →

LA CONSOLIDACIÓN EN UNA SITUACIÓN DE TRABAJO

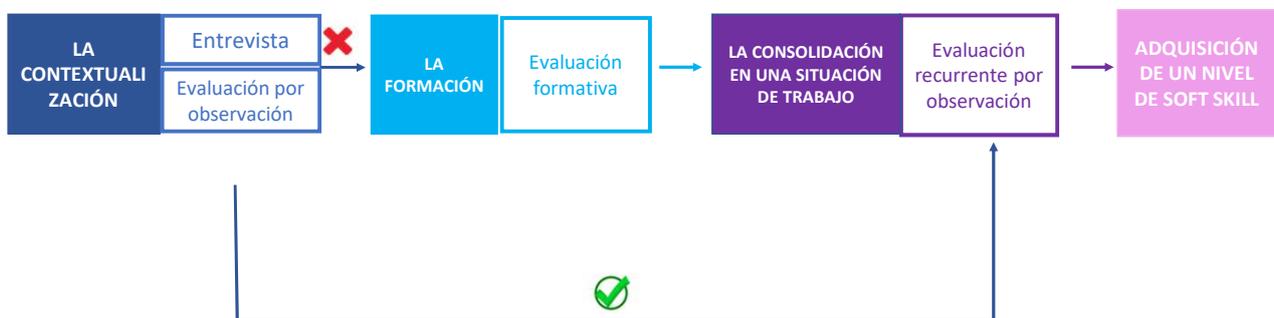
3ª EVALUACIÓN

¿Por qué? Verificar y atestiguar el nivel de soft skills.



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## ¿CÓMO EVALUAR LAS SOFT SKILLS?



## Contextos diferentes, mismos objetivos

- ❖ Número de organizaciones que participan en el proceso de adquisición de soft skills
- ❖ Evaluación relacionada con el trabajo o no

## Supuestos de evaluación

**Supuesto 1:** Se **pueden evaluar y desarrollar** tanto las soft skills como las hard skills.

**Supuesto 2:** La formación en soft skills tiene como objetivo el cambio de **comportamiento adaptativo** - Un individuo aprende, asimila a través de la interacción al final de un proceso largo, complejo y progresivo - Un individuo necesita comprender para poder aplicar antes de analizar y transmitir.

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

**Supuesto 4:** La evaluación de las soft skills debe realizarse en una **situación real o en un contexto profesional.**

**Supuesto 5:** Al establecer una situación profesional, el número de soft skills a evaluar debe limitarse a un **máximo de 3**. En efecto, el aprendiz no debe perderse ni desestabilizarse

**Supuesto 6:** Las soft skills pueden movilizarse y desarrollarse en **situaciones laborales y vitales.**

## LA CONTEXTUALIZACIÓN

### ¿Por qué?

Permite definir si hay necesidad de formación y proponer un nivel de formación adaptado a un aprendiz.

### ¿Cómo?

Proponemos 2 métodos diferentes adaptados a dos contextos diferentes con los que nos encontramos

Entrevista

Evaluación por observación

**Contexto:** Cuando un aprendiz puede ser observado en un contexto real

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

**OBSERVACIÓN**

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.

Una soft skill no es visible, sólo sus resultados son observables..

**1. Comportamientos observables**

Contextualización no relacionada con el trabajo: comportamientos genéricos observables  
Contextualización relacionada con el trabajo: comportamientos específicos observables

**2. Una matriz de contextualización genérica para evaluar el nivel de cada uno de los aprendices**

Name of the trainee		Name of the assessor		Placement 100					
XXX		XXX		XXX (not more than 1)					
Date of the placement		Date of the assessment		XXX (not more than 1)					
99/09/2000		99/09/2000		XXX (not more than 1)					
Evaluated soft skills (please delete the ones that do not concern the placement)		Evaluated soft skills (please delete the ones that do not concern the placement)		XXX (not more than 1)					
99/09/2000		99/09/2000		XXX (not more than 1)					
Placement context (Where? Which company? Etc...)		Placement context (Where? Which company? Etc...)		XXX					
99/09/2000		99/09/2000		XXX					
Category	Soft skill	Definition	Level of soft skills acquisition	Relative frequency in the placement	Observable behaviours	Assessment 100			
Learning to learn Learning to learn (learning to learn and learning to learn)	Learning to learn (learning to learn and learning to learn)	Ability and desire to continuously acquire and update knowledge and competences	Remember and understand	Any learning context where training, work or sport practices, etc.	He/she expresses curiosity and he/she desires to learn	Agreed	Not agreed	Comments	
			Apply		He/she actively participates in a training process and training activities, asks questions and performs learning tasks				He/she expresses curiosity and he/she desires to learn
			Analyse and evaluate		He/she identifies and expresses situations of failure or success that have helped he/she to progress				He/she identifies specific failures and successes and what he/she has learned from them
			Create		He/she explores the channels of information and learning opportunities for the same competence (self-learning), involves other persons in a learning process				He/she sums up his/her learning journey or process

**3. Matriz de contextualización específica vinculada a los estándares ocupacionales**

**4. Una rueda para registrar los resultados de la contextualización**

**Mentalidad de crecimiento**  
Ser capaz de cuestionarse a sí mismo y de progresar



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

Cuando los comportamientos observables relacionados con el nivel de una soft skill se han observado al menos **una vez** en una **situación real o en un contexto profesional**.

### ¿CÓMO PROCEDER?

#### PASO 1: PREPARACIÓN

- 1/ Especificar lo que debe evaluarse y preparar la matriz de contextualización
- 2/ Determinar el contexto de evaluación y preparar el escenario de contextualización
- 3/ Preparar el cuestionario
- 4/ Preparar las instrucciones del ejercicio de prácticas
- 5/ Preparar al aprendiz

#### PASO 2: EVALUACIÓN

- 1/ Realización de la situación de trabajo y recordatorio de las instrucciones
- 2/ Situación de trabajo
- 3/ Entrevista
- 4/ Validación de la primera observación

#### PASO 3: RETROALIMENTACIÓN

- 1/ Debate
- 2/ Síntesis

## LA CONTEXTUALIZACIÓN

## Entrevista



**Contexto:** Cuando el aprendiz no puede ser observado en un contexto real

### SITUACIONES DE LA VIDA

**Supuesto 6:** Las soft skills pueden movilizarse y desarrollarse en **situaciones laborales y vitales.**

### PREGUNTAS Y DEBATE

Para detectar y concienciar a un aprendiz sobre el dominio de una soft skill, interrogarle sobre su vida cotidiana, sus intereses, etc... puede sacar a la luz cosas interesantes.

## LA CONTEXTUALIZACIÓN

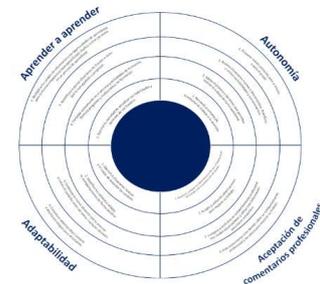
## HERRAMIENTAS PARA LA ENTREVISTA



### 2. Una rueda para registrar los resultados de la contextualización

### 1. Una matriz de contextualización para evaluar el nivel de cada aprendiz

Company		Soft skill	Definition	Level of soft skills acquisition	Related key activities to help the placement	Observable behaviors	PLACEMENT TEST		
Assessed	Not assessed	Comments							
			<p><b>Remember and understand</b> The learner expresses his/her willingness to update his/her skills, and to take advantage of his/her failures.</p> <p><b>Apply</b> The learner actively participates in a learning process and training activities, asks questions and performs learning tasks.</p> <p><b>Monitor and evaluate</b> The learner identifies and expresses situations of failure or success that have helped him/her to progress.</p> <p><b>Create</b> The learner multiplies the channels of information and learning opportunities for his own competence (self-learning), involves other persons in a learning process.</p>	<p>Related key activities to help the placement</p> <p>The learning context: school, training, work or sport practice, etc.</p>	<p>The learner expresses curiosity and his/her desire to learn.</p> <p>The learner enquires about his/her mistakes, incidents or failures.</p> <p>The learner identifies his/her behaviours that need to be improved.</p> <p>The learner participates in a learning process and related activities.</p> <p>The learner asks questions to support his/her learning process.</p> <p>The learner asks for help when necessary to gain practice.</p> <p>The learner identifies specific failures and successes and what he/she has learned from them.</p> <p>The learner sums up his/her learning journey or process.</p> <p>The learner evaluates his/her learning journey or process.</p> <p>The learner searches for learning opportunities (information, course, practice...) on his/her own.</p> <p>The learner describes the next steps in his/her journey or learning process.</p> <p>The learner exchanges with others to improve his/her learning experience.</p>				



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

Cuando se ha demostrado una soft skill, se puede considerar como adquirida.

Demostrado significa que el aprendiz ha desarrollado algunos argumentos sobre el dominio de las soft skills: puede dar ejemplos, explicar, proporcionar algunas pruebas, etc. ....

### ¿CÓMO PROCEDER?

#### **PASO 1: PREPARACIÓN**

- 1/ Especificar lo que debe evaluarse
- 2/ Preparar la matriz de contextualización y analizarla
- 3/ Preparar las preguntas globales
- 4/ Preparar al estudiante en prácticas

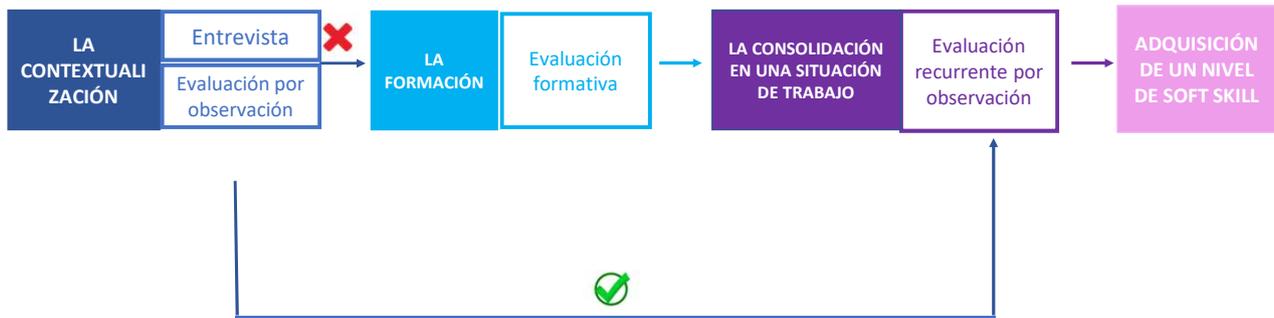
#### **PASO 2: EVALUACIÓN**

- 1/ Recordar las instrucciones
- 2/ Entrevista
- 3/ Validación de un nivel de soft skills

#### **PASO 3: RETROALIMENTACIÓN**

- 1/ Debate
- 2/ Síntesis

# ¿CÓMO EVALUAR LAS SOFT SKILLS?



LA FORMACIÓN

Evaluación formativa

**¿POR QUÉ?** Para comprobar que los aprendices han entendido la sesión de formación y que serán capaces de aplicar lo que han aprendido en el trabajo.

**Herramienta para la consolidación**

<b>EVALUACIÓN FORMATIVA</b>	
	Objetivo: supervisar el aprendizaje de los aprendices
	Durante la formación
	Apuesta baja: no hay puntos, puntuaciones ni porcentajes

LA FORMACIÓN

Evaluación formativa



#### Nivel 1: Recordar y Entender

→ Paso 7: Evaluación formativa Y Paso 8: Consolidación de los nuevos conocimientos

### ¿CÓMO?

#### Nivel 2: Aplicar

→ Paso 8: Consolidación de la soft skill

#### Nivel 3: Analizar

→ Paso 8: Análisis compartido de la soft skill

#### Nivel 4: Crear

→ Paso 8: Mejorar su práctica

LA FORMACIÓN

Evaluación formativa



HERRAMIENTAS  
PARA LA  
EVALUACIÓN  
FORMATIVA

11 Tarjetas de  
herramientas

2 tipos de herramientas:

- Una herramienta de "Síntesis" que sólo se utiliza en la última etapa de la formación y que permite resumir lo que se ha visto a lo largo de la sesión
- Una herramienta "Antes-Después" que debe utilizarse tanto en la primera como en la última etapa de la formación (lo que el alumno sabía antes, lo que sabe al final)

# LA FORMACIÓN

Ejemplo de herramienta de síntesis



## MOODBOARD

### MOODBOARD



Foto por Liby Nanni en Unplash

3

- Objetivos
1. Crear el diálogo entre el grupo.
  2. Enlazar el aprendizaje.

- Pasos
1. El formador proporciona a los participantes un conjunto de revistas, catálogos, periódicos, folletos,...
  2. Los participantes clasifican y seleccionan los elementos significativos relacionados con el tema del que hablan.
  3. A partir de estos elementos, crean el moodboard cortando, pegando, fijando,... las imágenes en un soporte. Los participantes pueden trabajar solos o en pequeños grupos (2 o 4).

Participantes: de 1 a 100  
 Duración: 30 min – 1 h  
 Recursos: revistas, catálogos, periódicos, folletos

# LA FORMACIÓN

Ejemplo de herramienta Antes/Después



## TABLA K-W-L

### TABLA K-W-L

K	W	L
What I know	What I want to know	What I learned

- Objetivos
1. Conectar con los conocimientos previos.
  2. Estimular la curiosidad.

- Pasos
1. El formador escoge el tema relacionado con las soft skills que se va a debatir y da a los participantes una hoja de papel con la [tabla K-W-L](#) (tabla conocida para facilitar el aprendizaje).
  2. El formador pide a los participantes que respondan a las siguientes preguntas: ¿Qué sé sobre este tema? ¿Qué quiero saber sobre este tema?
  3. Después de responder a las preguntas, el formador introduce el concepto que quiere explicar a los participantes.
  4. Al final de la explicación, el formador pide a los participantes que respondan de nuevo a las siguientes preguntas: ¿Qué sé sobre este tema? ¿Qué quiero saber sobre este tema? Y añade la pregunta: ¿Y qué he aprendido?

Participantes: abierto  
 Duración: 30 min  
 Recursos: hojas de papel (con la tabla K-W-L), bolígrafos

11

LA FORMACIÓN

Evaluación formativa

## ¿CÓMO PROCEDER?

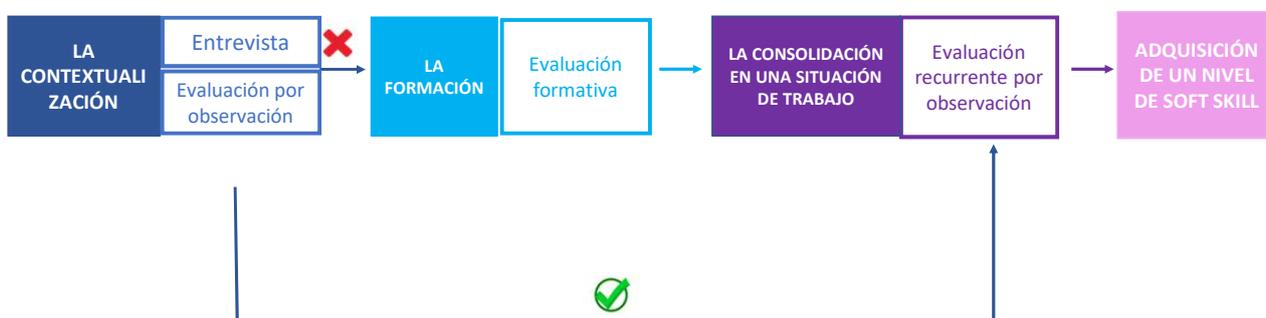
### PASO 1: PREPARACIÓN

- 1/ Especificar lo que debe evaluarse
- 2/ Preparar la evaluación
- 3/ Preparar las instrucciones para el ejercicio de evaluación formativa

### PASO 2: EVALUACIÓN

- 1/ Realización de la actividad y explicación de las instrucciones
- 2/ Ejercicio de evaluación formativa
- 3/ Debate y retroalimentación

## ¿CÓMO EVALUAR LAS SOFT SKILLS?



LA CONSOLIDACIÓN EN UNA SITUACIÓN DE TRABAJO

LA EVALUACIÓN RECURRENTE POR OBSERVACIÓN



¿CÓMO?

Verificar y atestiguar el nivel de soft skills

RECURRENTE

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

LA CONSOLIDACIÓN EN UNA SITUACIÓN DE TRABAJO

HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN RECURRENTE POR OBSERVACIÓN



3. Matriz de evaluación específica vinculada a los estándares ocupacionales

4. Una rueda para registrar los resultados del posicionamiento

1. Comportamientos observables

Contextualización no relacionada con el trabajo: comportamientos genéricos observables  
Contextualización relacionada con el trabajo: comportamientos específicos observables

2. Una matriz de evaluación genérica para evaluar el nivel de cada aprendiz

Soft skills assessment grid

Name of the trainee		XXX	Name of the assessor		XXX
Date of the evaluation		00 / 00 / 0000			
Assessor of soft skills (please delete the lines that do not concern this assessment):		XXX (not more than 3)			
Context of the assessment (Where? Which scenario? Etc...)		XXX			
Category	Soft skill	Definition	Level of soft skills acquisition	Observable behaviours	Assessment
					Accepted Not accepted Comments
Learning to learn <small>ing from your own experiences and failures</small>	Ability and desire to continuously acquire and update knowledge and competences	<b>Remember and understand</b> Ho/She expresses his/her willingness to update his/her skills and to take advantage of his/her failures		Ho/She expresses curiosity and his/her desire to learn Ho/She speaks about his/her mistakes, mistakes or failures Ho/She identifies his/her behaviours that need to be improved	
		<b>Apply</b> Ho/She actively participates in a training process and training activities, asks questions and performs training tasks		Ho/She participates in a learning process and related activities Ho/She asks questions to support his/her learning process Ho/She does tasks necessary to gain practice	
		<b>Analyse and evaluate</b> Ho/She identifies and expresses situations of failure or success that have helped his/her to progress		Ho/She identifies specific failures and successes and what he/she has learned from them Ho/She sums up his/her learning journey or process Ho/She evaluates his/her learning journey or process	

Mentalidad de crecimiento

Ser capaz de cuestionarse a sí mismo y de progresar



Se considera que un nivel de soft skills se domina cuando los comportamientos observables han sido observados por el evaluador en varias ocasiones (al menos 2 o 3 seguidas) en diferentes contextos.

¿Deberían haberse cuestionado/demostrado todos los comportamientos observables?

## ¿CÓMO PROCEDER?

### PASO 1: PREPARACIÓN

- 1/ Especificar lo que debe evaluarse y preparar la matriz de evaluación
- 2/ Determinar el contexto de evaluación y preparar el escenario de evaluación
- 3/ Preparar el cuestionario
- 4/ Preparar las instrucciones del ejercicio de prácticas
- 5/ Preparar al aprendiz

### PASO 2: EVALUACIÓN

- 1/ Realización de la situación de trabajo y recordatorio de las instrucciones
- 2/ Situación de trabajo
- 3/ Entrevista
- 4/ Validación de la primera observación

### ETAPA 3: RETROALIMENTACIÓN

- 1/ Debate
- 2/ Síntesis y plan de las próximas sesiones de evaluación

---

**Gracias por tu atención**

---



---

## **SOFT SKILLS**

---



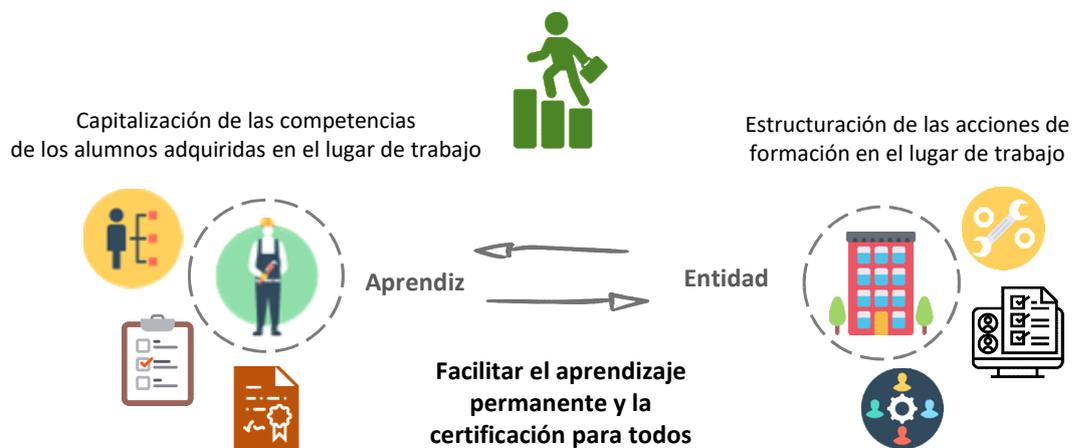
**PPT 15: Presentación de Zerobarrier**

# Solución ZEROBARRIER

Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

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

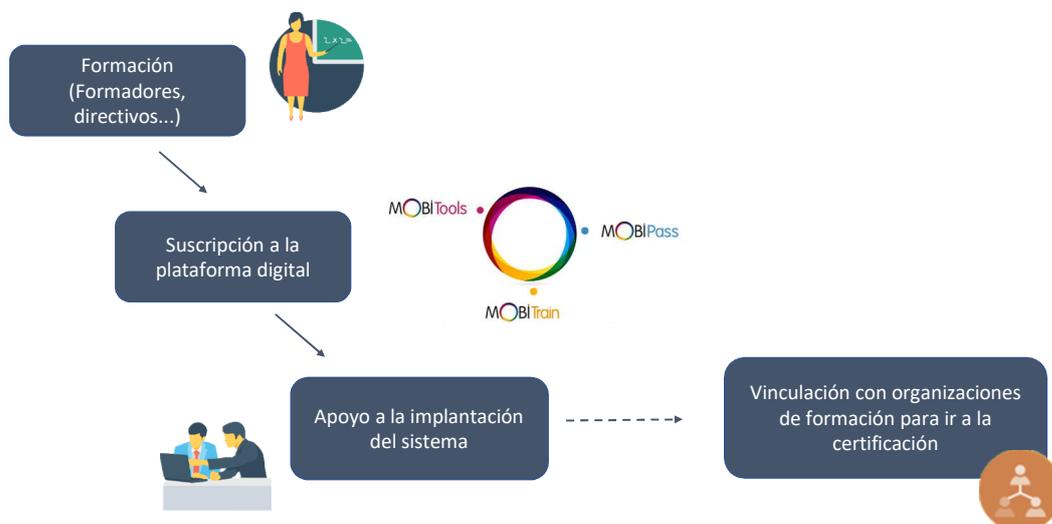
## Doble respuesta para la inclusión profesional



## Un sistema global de apoyo a la formación en el lugar de trabajo

- Basado en un **glosario de competencias común reconocido** a nivel nacional y europeo
- Utilizado por los **actores que apoyan a los aprendices profesionales** (empleadores, organizaciones de formación, etc.)
- Para trazar el curso de la adquisición de competencias de los aprendices en diferentes contextos y según diferentes métodos, especialmente en el lugar de trabajo

## Un sistema global de apoyo a la formación en el lugar de trabajo



# ZEROBARRIER plataforma digital



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea



## Plataforma digital innovadora y ergonómica





Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea



## Actualmente en la plataforma

**1,100** alumnos formados

**120** entidades involucradas

**250** formadores

**57%** de certificación

Tasa de inclusión profesional x2

31 depósitos de competencias en 10 áreas de actividad

(Hostelería, Construcción, SAP, Medio Ambiente, Lavandería, Limpieza, Distribución-Venta, Espacios verdes, Agricultura, Industria, Textil)

---

**VINCULO  
ZEROBARRIER / PROCESO DE ADQUISICION  
DE SOFT SKILLS**

---



Encuentre todos los **materiales** que se han desarrollado durante el proyecto (catálogo europeo de referencias de soft skills, kit de formación, tarjetas de herramientas, protocolo de contextualización y evaluación, técnicas facilitadoras, formación para formadores, lista de control para formadores, 7 estándares ocupacionales)  
→ También disponible gratuitamente en [www.softskills-project.eu](http://www.softskills-project.eu)

Mantenga un **registro** de toda la formación y las consolidaciones seguidas por cada aprendiz, lo cual es muy útil cuando el proceso de adquisición de soft skills no tiene lugar en la misma organización o si un aprendiz cambia de organización.

**Consulte** los estándares ocupacionales que vinculamos a las soft skills (...) así como el estándar ocupacional de soft skills. Al mismo tiempo, es posible registrar los resultados de las contextualizaciones y las evaluaciones y **generar** automáticamente los CV y los portafolios de competencias.

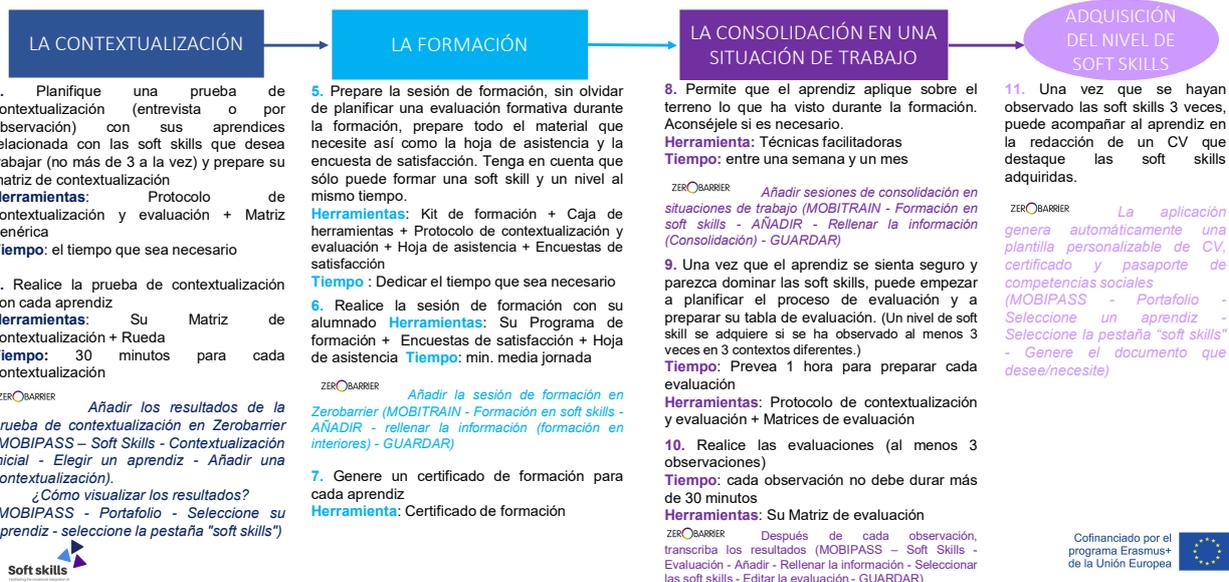
## ¿CÓMO PROCEDER?

### PREVIAMENTE

1. Lee el catálogo para saber más sobre las soft skills, sus definiciones y el proceso de adquisición de las mismas.

2. Seleccione a los aprendices a los que apoyará en el proceso de adquisición de soft skills y elija las soft skills que desea trabajar (no más de 3 al mismo tiempo).

ZEROBARRIER primera vez que utiliza Zerobarrier con su aprendiz, cree una cuenta para su aprendiz (Menú - Gestión - Gestionar los usuarios - Añadir)



---

## Presentación dinámica de la plataforma

---



## Herramientas para formadores



- **Manual Zerobarrier**

Este documento es accesible en línea y da todas las claves para utilizar correctamente la plataforma Zerobarrier. Aprenderás a realizar una contextualización o una evaluación y a registrar los resultados en Zerobarrier, aprenderás a encontrar herramientas en ella pero también a consultar la base de soft skills o los estándares ocupacionales vinculados a las soft skills.

Si tienes alguna duda al utilizar Zerobarrier, puedes consultar las instrucciones del manual.

---

**Gracias por tu atención**

---



---

## **SOFT SKILLS**

---



**PPT 16: TRABAJO DE FORMA AUTÓNOMA**  
**Experimentación de Zerobarrier**



## Trabajo de forma autónoma



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

[www.beta.zeroBarrier.eu/home](http://www.beta.zeroBarrier.eu/home)



ZEROBARRIER

@ I.grandry@lelope.be

••••••••

Stay sign in

CONNECTION

✕

Forgot your password ?

- Tienes 1 hora para intentar utilizar la plataforma:
  1. Conectarse a la plataforma
  2. Añadir un nuevo aprendiz
  3. Enumerar las soft skills de la categoría "Fiabilidad"
  4. Encontrar la definición del nivel 2 de la competencia "Inteligencia emocional".
  5. Crear una contextualización de un aprendiz en todas las soft skills de una categoría
  6. Añadir una sesión de formación y una sesión de consolidación en una situación de trabajo para un aprendiz
  7. Evaluar a un aprendiz en una soft skill (sin relación con un estándar ocupacional)
  8. Enumerar las herramientas de la tarjetas de soft skills que se pueden utilizar para un grupo pequeño, duran menos de 10 minutos y no requieren ningún equipo
  9. Generar una cartera de competencias y un CV para un aprendiz

- Preguntas:
  
- Comentarios:
  
- Escribir las preguntas y enviarlas al formador

---

**Gracias por tu atención**

---



---

## **SOFT SKILLS**

---



**PPT 17: Implementación del programa de formación  
& Revisión de los materiales**



## Revisión de los materiales



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## ¿Cómo buscar los materiales?



En el sitio web gratuito [www.softskills-project.eu](http://www.softskills-project.eu)

O Con suscripción: [www.zerobarrier.eu](http://www.zerobarrier.eu)

### 3 categorías

- Material pedagógico
- Material de formación
- Material de evaluación

### Diferentes idiomas

francés, inglés, alemán, esloveno, español

### 5 tipos

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

## Material pedagógico

Catálogo europeo de referencias de soft skills		Todos los idiomas
Base soft skills		Todos los idiomas
Lista de soft skills con pictogramas		Todos los idiomas
Ruedas		Todos los idiomas
Resumen del proceso de adquisición		Todos los idiomas
Manual Zerobarrier		Inglés, Francés
7 estándares ocupacionales		Inglés, Francés, Español

## Material de formación

Kit de formación para la aplicación de las soft skills		Todos los idiomas
+ Anexo 1 - Reglas del juego		Todos los idiomas
+ Anexo 2 - Tarjetas de Avatar		Todos los idiomas
+ Anexo 3 - Tarjetas de Soft Skills		Todos los idiomas
+ Anexo 4 - Tablero de juego		Todos los idiomas
Tarjetas de herramientas para la formación en soft skills		Todos los idiomas
Certificados de formación para los niveles 1, 2, 3 y 4		Todos los idiomas
Hoja de asistencia		Todos los idiomas
Encuestas de satisfacción de aprendices		Todos los idiomas
Técnicas facilitadoras		Francés, Inglés, Español

## Material de evaluación

Protocolo de contextualización y evaluación de soft skills		Todos los idiomas
Matriz de contextualización genérica		Todos los idiomas
Matrices de contextualización específicas (relacionadas con los estándares ocupacionales)		Francés, Inglés, Español
Matriz de evaluación genérica		Todos los idiomas
Matrices de evaluación específicas (relacionadas con los estándares ocupacionales)		Francés, Inglés, Español

## Herramientas para formadores

- **Lista de control para los formadores**
    - Para utilizar después de una formación de formadores y antes de comenzar el proceso de adquisición de soft skills con un aprendiz.
    - Compuesto por un resumen del proceso de adquisición de soft skills, una lista de control para verificar si se dispone de todas las herramientas necesarias y un cuestionario de conocimientos con las respuestas.
- No dudes en leerlo después de nuestra formación ☺





## Implementación del programa de formación



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

## Formación de aprendices



- ¿Cómo vas a aplicar este programa de formación?
  - ¿Cómo vas a elegir las herramientas?
  - ¿En qué documentos te vas a basar?
  - ...
- ¿Te imaginas incluir las herramientas de formación desarrolladas en el programa de formación de tu organización?
- Establecer una formación para el nivel 1

Hacer este trabajo de forma autónoma y hablarlo en el grupo a la hora siguiente



---

**Gracias por tu atención**

---



---

## **SOFT SKILLS**

---



**PPT 18: Evaluación de la formación**

## Evaluación de la formación

Tómate unos minutos para completar esta encuesta.

Dado que tu opinión es muy importante, te invitamos a responder con sinceridad.

Puedes indicar tu respuesta con una x en una escala de 4 puntos (4- muy satisfactorio, 3-satisfactorio, 2-menos satisfactorio, 1-no satisfactorio).

---

**Gracias por tu atención**

---



---

# SOFT SKILLS

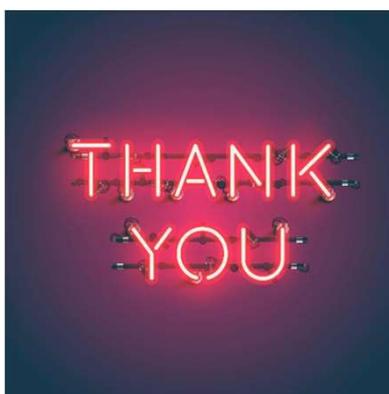
---



## PPT 19: Conclusión - Feedback

 Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

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



¡¡¡Gracias por tu participación en esta formación!!!

## El trabajo hecho

- **Conocimientos :**
  - El proyecto
  - El método ECVET
  - Las categorías y el nivel de las soft skills
  - El papel del formador
  - El protocolo de evaluación
  - La caja de herramientas
  - Las técnicas facilitadoras
- **Habilidades :**
  - Gestionar los 4 niveles y la actividad introductoria
  - Experimentación de algunas herramientas de la caja de herramientas
  - Gestión del sitio web [www.softskills-project.eu](http://www.softskills-project.eu) y de la plataforma Zerobarrier



## El trabajo por hacer

- **Practicar:**
  - Utilizar el método en tus hábitos de formación
  - Formar a los aprendices de tu organización en soft skills
  - Evaluar a los aprendices en cuanto a soft skills



# Feedback

- Tomar 5 minutos para responder a estas preguntas:

- ¿La formación ha respondido a tus expectativas?
- ¿Hay algún elemento que debería desarrollarse más?
- ¿Cómo te sentiste durante la formación?



- Intervención de cada participante - puesta en común

# Certificado de formación

Todos recibirán un certificado de formación que acredita que han asistido a esta formación y que ya son capaces de utilizar los diferentes materiales de Soft skills.





Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea



## Contacto

Si tienes alguna pregunta sobre cómo poner en práctica la formación o el proceso de contextualización y evaluación, no dudes en ponerte en contacto con los socios del proyecto Soft Skills:

FR

**REGIE DES ECRIVAINS**  
2 rue Verlaine  
67300 Schiltigheim - Francia  
[projets@scic-ecrivains.eu](mailto:projets@scic-ecrivains.eu)

FR

**SOLIVERS**  
46 route Ecospace  
67120 Molsheim - Francia  
[contact@solivers.eu](mailto:contact@solivers.eu)

BE

**WORK'INN**  
Rue Saint Lambert 84  
4040 Herstal - Bélgica  
[eft.workinn@aigs.be](mailto:eft.workinn@aigs.be)

BE

**LE PLOPE**  
Rue Vert Vinâve 60  
4040 Herstal - Bélgica  
[info@lelope.be](mailto:info@lelope.be)

ESP

**PENASCAL S. KOOP.**  
Carretera Belibao-Gamdakao 10  
48004 Bilbao - España  
[info@grupopenascal.com](mailto:info@grupopenascal.com)

ESP

**ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE ESCUELAS DE SEGUNDA OPORTUNIDAD**  
Calle San Francisco de Sales 1  
14010 Córdoba - España  
[info@e2oespana.org](mailto:info@e2oespana.org)

ESL

**CUDV Draga**  
Draga 1  
1292 Ig - Eslovenia  
[center.draga.ig@center-db.si](mailto:center.draga.ig@center-db.si)

AU

**CHANCE B**  
Franz-Josef-Straße 3  
8200 Gleisdorf - Austria  
[office@chanceb.at](mailto:office@chanceb.at)

---

**Gracias por tu atención**

---



## 4. CERTIFICADO DE FORMACIÓN

Al final de la formación, el formador deberá entregar certificados de formación a todos los formadores que hayan asistido a la sesión de formación. Puede descargar este certificado en el sitio web [www.softskills-project.eu](http://www.softskills-project.eu)

# CERTIFICADO DE FORMACIÓN

---

El abajo firmante, *Nombre, Apellidos, Cargo, Entidad*, certifica que

### **NOMBRE APELLIDOS**

Registrado por la entidad *nombre y dirección de la entidad*

participó en la acción de formación, titulada "Programa de formación de formadores en Soft Skills".

La formación tuvo lugar (*¿dónde?*) entre *fecha de inicio* y *fecha de finalización* durante un periodo de 25 horas.

**Al final de la formación, *Nombre & Apellidos* está en condiciones de impartir el programa europeo de formación en Soft Skills.**

Hecho para servir y hacer valer lo que es justo

Expedido en ciudad el fecha

Nombre, Apellidos  
Cargo & Entidad  
Firma





## 5. ¿CÓMO CONTACTAR CON NOSOTROS?

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 colaboración de:

