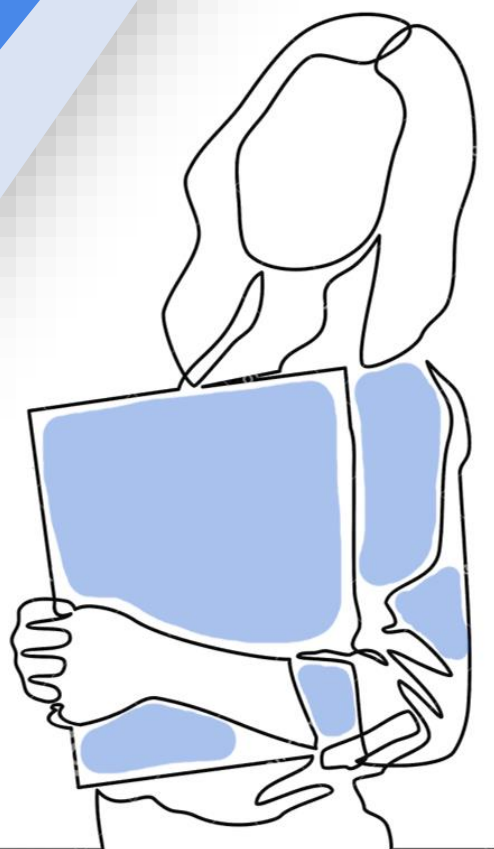


# KIT DE FORMACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LAS SOFT SKILLS



**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: 30 de julio de 2021

Cofinanciado por el  
programa Erasmus+  
de la Unión Europea

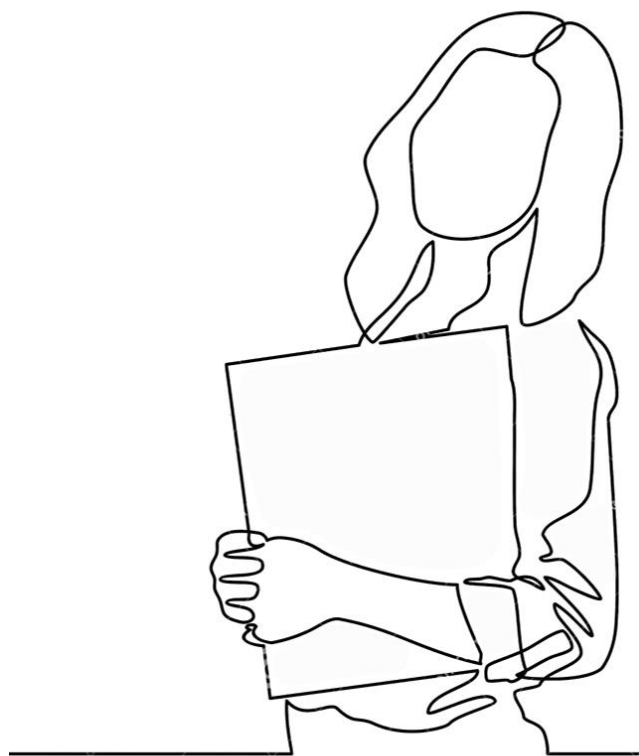


## Índice de contenidos

<b>PREÁMBULO</b>	<b>5</b>
<b>1. El proceso de adquisición de soft skills</b>	<b>9</b>
<b>2. El método de formación</b>	<b>11</b>
<b>3. El programa de formación</b>	<b>15</b>
<b>ACTIVIDAD INTRODUCTORIA (JUEGO SOFT SKILLS)</b>	<b>17</b>
<b>NIVEL 1 - RECORDAR Y ENTENDER</b>	<b>19</b>
Paso 1: Bienvenida e implicación de los aprendices	21
Paso 2: Identificación de las palabras clave sobre la soft skill	22
Paso 3: Ilustración de las palabras clave relacionadas con la soft skill	23
Paso 4: Enfoque de soft skills	24
Paso 5: Contextualización de la soft skill	25
Paso 6: Identificación de soft skills	26
Paso 7: Evaluación formativa	27
Paso 8: Consolidación de los nuevos conocimientos	28
CERTIFICADO DE FORMACIÓN	29
<b>NIVEL 2 - APLICAR</b>	<b>31</b>
Paso 1: Bienvenida e implicación de los aprendices	33
Paso 2: Contextualización de la soft skill	34
Paso 3: Uso de la soft skill	35
Paso 4: Enfoque participativo	36
Paso 5: Apropiación de la soft skill	37
Paso 6: Caso práctico	38
Paso 7: Intercambio de enfoques	39
Paso 8: Consolidación de la soft skill	40
CERTIFICADO DE FORMACIÓN	41
<b>NIVEL 3 – ANALIZAR Y EVALUAR</b>	<b>43</b>
Paso 1: Bienvenida e implicación de los aprendices	45
Paso 2: Compartir la experiencia	46
Paso 3: Identificar los signos de la práctica de soft skills	47
Paso 4: Cuestionar su práctica	48
Paso 5: Mejora de la práctica	49
Paso 6: Autoevaluación de su práctica de soft skills	50
Paso 7: Elección de los comportamientos a adoptar	51
Paso 8: Análisis compartido de la soft skill	52
CERTIFICADO DE FORMACIÓN	53
<b>NIVEL 4 - CREAR</b>	<b>55</b>
Paso 1: Bienvenida e implicación de los aprendices	57
Paso 2: Ilustración del no uso de la soft skill	58
Paso 3: Análisis de los factores de solución	59
Paso 4: Concienciación de su posición	60
Paso 5: Explorar nuevas direcciones	61
Paso 6: Análisis y elección de las situaciones recurso	62
Paso 7: Creación de un catálogo de situaciones recurso	63
Paso 8: Mejorar su práctica	64
CERTIFICADO DE FORMACIÓN	65
<b>¿CÓMO CONTACTAR CON NOSOTROS?</b>	<b>67</b>



# KIT DE FORMACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LAS SOFT SKILLS



## PREÁMBULO

Este kit tiene como objetivo facilitar la aplicación de la formación en soft skills desarrollada en el marco del proyecto Erasmus+ Soft skills.

**El proyecto Erasmus+ Soft skills** sigue el enfoque de facilitar el acceso a las soft skills a las personas con bajos niveles de cualificación para acelerar su integración profesional. En efecto, el dominio de una actividad profesional no sólo requiere la puesta en práctica de competencias técnicas específicas del puesto de trabajo (hard skills), sino que también se basa en la 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.67).

Este kit de formación para formadores, supervisores técnicos y tutores, da todas las claves para preparar una formación a las soft skills y permite que todos puedan aprovecharla. Está estructurado en cuatro subcapítulos, uno para cada nivel de adquisición de soft skills, y proporciona fichas prácticas que presentan, en cada etapa del proceso de formación, los temas en juego, la actitud del formador, así como las herramientas que pueden utilizarse y el material necesario. Este kit es escalable y personalizable. Ofrece una serie de sugerencias para poner en práctica cada uno de los pasos de la formación. Cada uno es libre de seguirlas o de utilizarlas como inspiración para adaptar la formación a su personalidad y a su posición como formador, así como a las necesidades de sus aprendices.

## 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.
- Las **“tarjetas de herramientas para la formación en soft skills”** presentan una colección de más de 80 herramientas que pueden utilizarse para formar en soft skills. Las herramientas se basan en la experiencia de los socios del proyecto (herramientas que han aprendido en su formación inicial o a lo largo de su carrera profesional, así como herramientas desarrolladas y/o adaptadas más específicamente para este proyecto). Estas herramientas requieren poco equipamiento y pueden aplicarse fácilmente a diferentes contextos. El kit de formación sugiere su uso.
- Las **“técnicas facilitadoras”** ayudan al formador/supervisor técnico/tutor/asesor a apoyar a sus aprendices en la fase de consolidación en una situación laboral. Recoge ideas sobre cómo poner en práctica las soft skills en el trabajo diario, para actuar como modelos de conducta y asesorar a sus aprendices.
- El **“protocolo de contextualización y evaluación de soft skills”** ofrece todas las claves para evaluar y certificar la adquisición de una soft skill. Describe los diferentes momentos y métodos de evaluación y da herramientas para hacer la contextualización y la evaluación correctamente.
- La **“formación para formadores”** es un programa y un contenido formativo para formadores, supervisores técnicos, tutores y evaluadores que quieran aprender a utilizar el proyecto y las herramientas que de él se derivan y a formar en soft skills sin problemas.
- 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

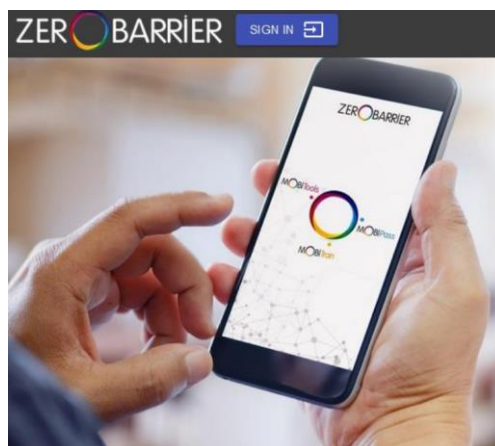
Zerobarrier es una solución global para la formación en el trabajo, la capitalización de las competencias adquiridas y la promoción de la movilidad laboral europea desarrollada por la organización Solivers con la ayuda de los diferentes socios con los que ha trabajado durante varios proyectos europeos.

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)

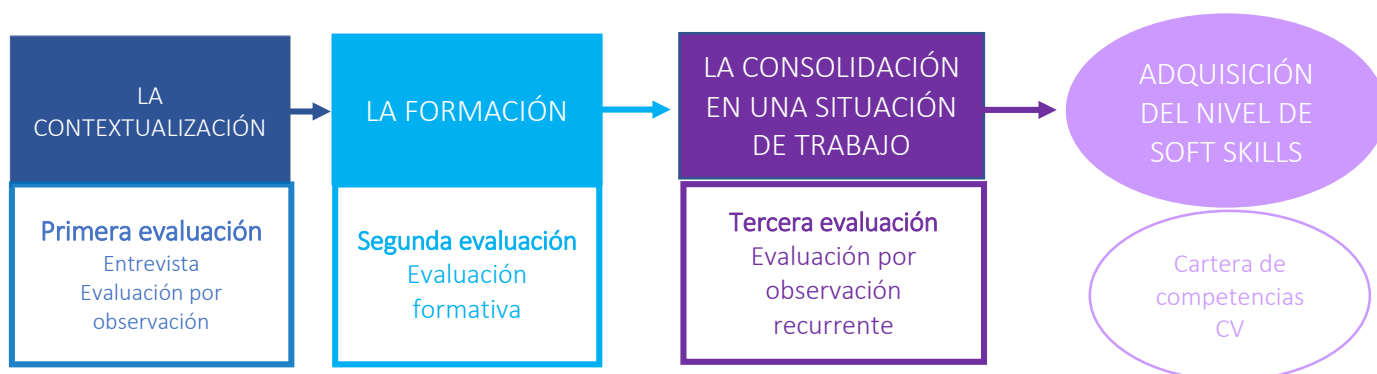






# 1. El proceso de adquisición de soft skills

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



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

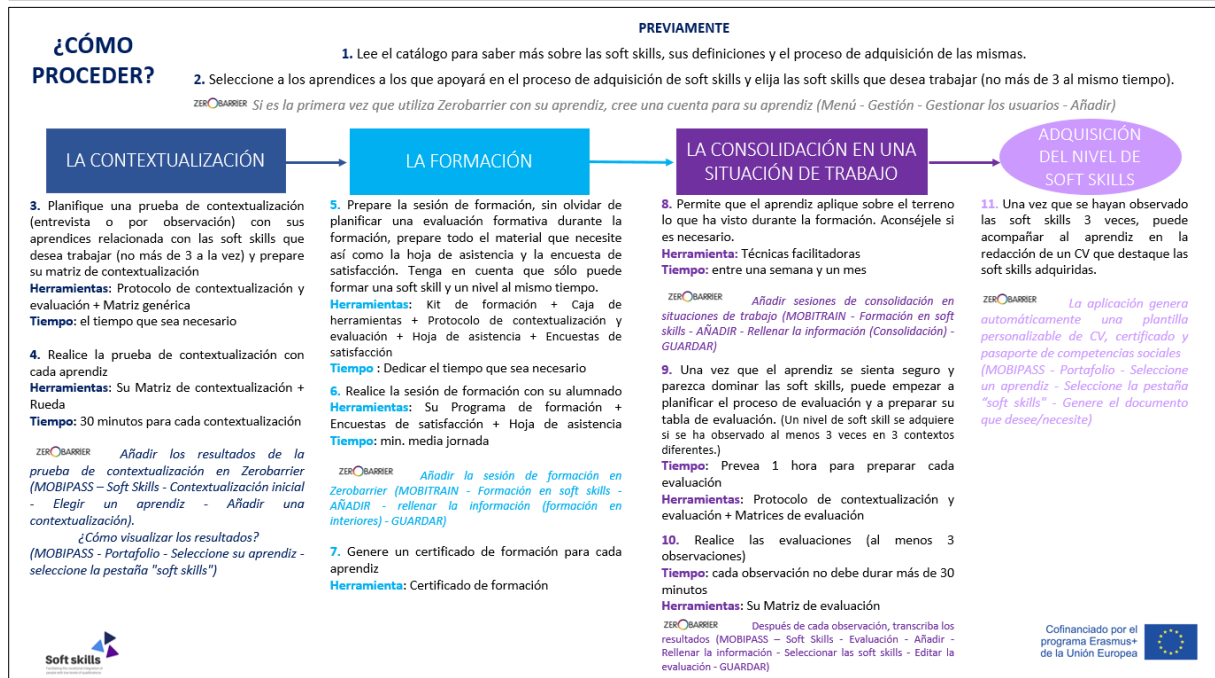
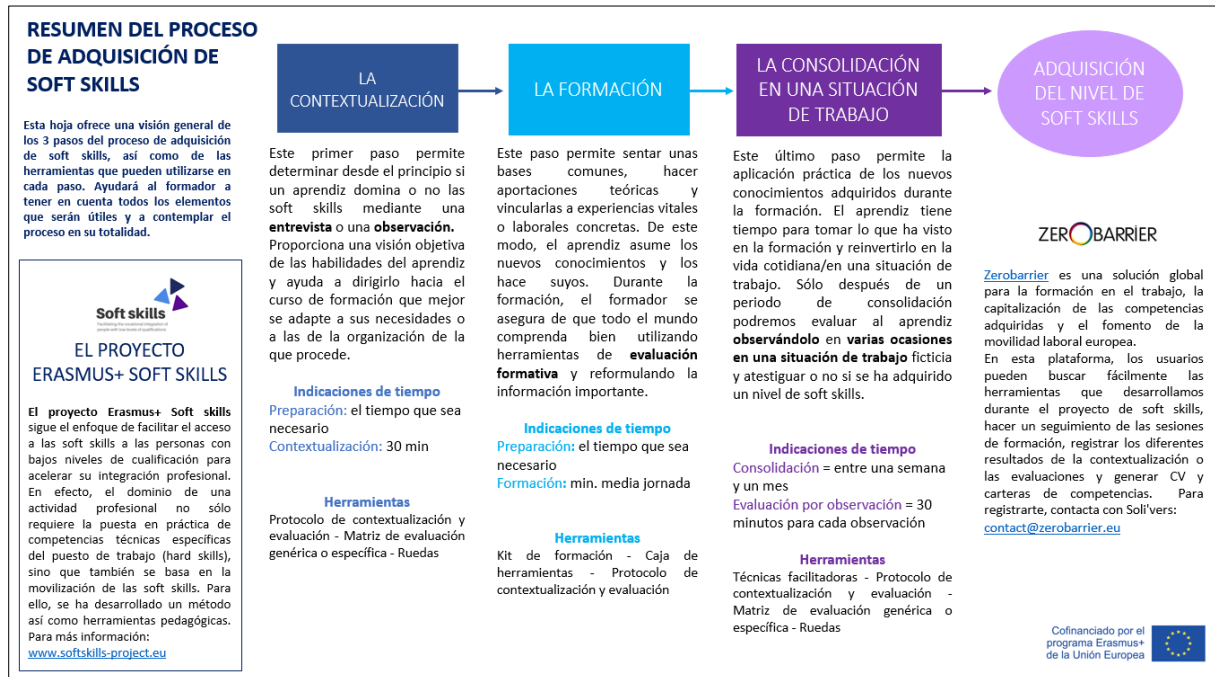
**La formación** es la segunda etapa del proceso de adquisición: permite sentar las bases comunes, hacer aportaciones teóricas y vincularlas a experiencias vitales o laborales concretas. De este modo, el aprendiz asume los nuevos conocimientos y los hace suyos. Durante la formación, el formador/supervisor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

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



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

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



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

## 2. El método de formación

Como las soft skills son habilidades intra e interpersonales, no pueden desarrollarse de la misma manera que las habilidades técnicas. No se trata de adquirir conocimientos teóricos o prácticos, sino de tomar conciencia del propio comportamiento y aprender a actuar conscientemente en una situación determinada... Como formador, hay que ser consciente de que el desarrollo de las soft skills implica un cambio de comportamiento, lo que requiere una importante inversión personal por parte del aprendiz. Para ello, recomendamos el uso del aprendizaje activo.

### *Aprendizaje activo*

El aprendizaje activo se refiere a un enfoque en el que "la actividad motriz e intelectual del aprendiz es el principal catalizador para el desarrollo y la estructuración de sus conocimientos, habilidades y actitudes" (Legendre, Dictionnaire actuel de l'éducation, 2005). El aprendizaje activo se basa, por tanto, en las competencias intra e interpersonales, y actúa sobre el desarrollo de los aprendices. Por eso hemos recurrido a este método de aprendizaje para formar en soft skills.

A diferencia de los métodos tradicionales de aprendizaje descendente, éste se basa en el principio de aprender haciendo. Por tanto, los aprendices son el centro del proceso de formación: toman el control de su aprendizaje, que construyen trabajando en situaciones reales.

El formador actúa de forma proactiva orientando a los aprendices y animándoles a cuestionar y experimentar para que puedan encontrar las claves de los problemas estudiados. Pone a los aprendices en acción y los hace responsables de su aprendizaje.

El aprendizaje activo se basa en diferentes formas de aprendizaje que pueden ser complementarias o combinadas:

- **Aprendizaje experimental** - Los aprendices construyen sus conocimientos y habilidades a partir de experiencias de la vida real.
- **Aprendizaje colaborativo** - La inteligencia colectiva del grupo enriquece el aprendizaje.
- **Aprendizaje basado en proyectos** - Permite generar aprendizaje a través de la realización de una producción concreta, individual o colectiva.
- **Aprendizaje basado en problemas** - El grupo o el individuo trabaja en la resolución de un problema para el que no ha recibido ninguna formación con el fin de descubrir nuevos conceptos.

El aprendizaje activo, por tanto, actúa directamente sobre el desarrollo de las soft skills:

- Facilita el desarrollo de las habilidades informativas, llevando al aprendiz a buscar información para encontrar sus propias respuestas.
- Promueve la metacognición, animando a todos a tomarse el tiempo necesario para reflexionar sobre sus propios mecanismos de aprendizaje.
- Valora la curiosidad, la creatividad, la experimentación y la innovación ofreciendo al aprendiz un espacio de expresión y experimentación.
- Fomenta la interacción y la colaboración. El formador estimula la ayuda mutua y promueve el aprendizaje entre iguales.
- Capacita a los aprendices delegando en ellos el control.



### *La actitud del formador*

Si el aprendiz está en el centro del aprendizaje activo, la actitud del formador es sin embargo esencial. Los formadores desempeñan el papel de **facilitadores**: dirigen la formación y organizan las interacciones y la dinámica del grupo. Utilizan sus habilidades de comunicación, pedagogía, escucha y observación para organizar y animar espacios de trabajo que permitan al grupo alcanzar sus objetivos de forma fluida y eficaz.

Los formadores son **externos** al contexto que facilitan: son imparciales y, por tanto, adoptan la distancia necesaria.

Los formadores adoptan una "**postura baja**" que garantiza que las ideas y soluciones surjan del grupo. Los formadores no contribuyen al contenido por sí mismos. Facilitan la concienciación individual y colectiva, sin presentar los mensajes pedagógicos de forma didáctica y descendente.

Por último, los formadores adaptan su postura en función de la soft skill abordada. Aunque no puedan alcanzar el máximo nivel de dominio, deben actuar de acuerdo con la soft skill, adoptando en la medida de lo posible la postura **objetivo**. Como las soft skills se aprenden por mimetismo, el valor de modelo del formador es esencial. En este sentido, los formadores son conscientes de que la formación se produce a dos niveles: el mensaje transmitido (contenido) debe ser coherente con el enfoque de la transmisión (forma).

### *Nuestros supuestos de formación*

El objetivo del método de formación desarrollado en este proyecto es permitir que cada aprendiz se forme en una soft skill que necesite o quiera dominar. No se supone que un aprendiz adquiera todas las soft skills al final de la formación ni que domine todos los niveles de una soft skill.

Dado que las soft skills están próximas a los rasgos de la personalidad, es importante adaptar la formación a cada individuo. **Por tanto, el programa de formación debe ser individualizado.** La contextualización del aprendiz permite identificar sus capacidades y su potencial de desarrollo (zona de desarrollo próximo), así como la selección del nivel de soft skills que se va a trabajar: si el objetivo de un aprendiz es dominar el nivel 2 de un soft skills específico, se recomienda formarle en el nivel 1 y en el nivel 2 aunque domine el nivel 1.

Como el campo de las soft skills es nuevo en la formación profesional (en el límite del desarrollo personal), los aprendices pueden "resistirse", incluso inconscientemente, a los mensajes que les exigen desarrollar o reducir ciertos rasgos considerados como elementos de la personalidad. Esta particularidad de la formación en soft skills justifica **la importancia de la elección y la progresividad del aprendizaje, independientemente de las expectativas "ideales" del formador o de la organización.**



## Métodos de transmisión

### ➤ Progresividad

La formación debe ser progresiva y, por tanto, se realiza por niveles.

La formación de cada nivel se desarrolla durante un largo periodo de tiempo, alternando fases reflexivas y prácticas. Para dominar un nivel de soft skills, el aprendiz debe tener la oportunidad de seguir una formación y consolidar sus nuevos conocimientos intentando poner en práctica sobre el terreno lo aprendido en el aula.

### ➤ Segmentación: el "método de los pequeños pasos"

Para facilitar el acceso a cada aprendiz, el proceso de adquisición de soft skills se divide en varios pasos para cada nivel. El objetivo final se consigue mediante la realización de una serie de pequeñas acciones, evitando así el desánimo.

El "Método de los Pequeños Pasos" permite así cambiar el comportamiento de forma progresiva pero duradera. Cada pequeña acción pone al aprendiz en situación de éxito, el impulso de aprendizaje se mantiene.

Las actividades pedagógicas implementadas garantizan un grado creciente de implicación del aprendiz a medida que avanza el proceso de formación.

## Métodos de colaboración

### ➤ Co-aprendizaje

Los aprendices participan directamente en el proceso de adquisición de soft skills, convirtiéndose en actores de su propia formación. De este modo, cada aprendiz desempeña un papel clave en la formación: se prevé un tiempo de análisis de las prácticas entre iguales para fomentar el intercambio de experiencias y el aprendizaje colaborativo.

La identificación de las áreas de facilidad de cada aprendiz permite el desarrollo de la ayuda mutua: lo que es sencillo para un aprendiz puede no serlo para el otro, pero se convertirá en objeto de intercambio (en el sentido de "discusión" y en el de "trueque") entre ellos. Para el aprendiz, este enfoque de ayuda mutua afianza sus habilidades (90% de memorización mediante la práctica y la transmisión inmediata). Para el aprendiz, este enfoque de autoayuda desarrolla la accesibilidad del contenido: en términos de vocabulario y método, en términos de proyección (un compañero lo ha desarrollado, así que yo también puedo desarrollarlo).

La ayuda mutua requiere un importante desprendimiento por parte del formador: aceptar las aproximaciones, aceptar la retirada,...

### ➤ Co-creación

Al participar en la elaboración del soporte de síntesis y al utilizar su propio vocabulario y experiencia, los aprendices pueden recordar más fácilmente la noción evocada en la sesión de formación

El proceso de aprendizaje funciona por "bucle": para ser memorizado, el conocimiento debe ser procesado 7 veces de media, idealmente a través de diferentes canales (escucha del mensaje, transposición a situaciones de la vida real, análisis de pares, búsqueda de metáforas, imágenes asociadas, escenificación, etc.). La co-creación del soporte es parte integrante de este bucle.



## El papel del feedback constructivo

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

El feedback consiste en compartir cómo una persona ha hecho algo: los comentarios abordan tanto lo que se ha hecho bien como lo que se podría mejorar. Un feedback constructivo implica compartir tus pensamientos de forma positiva y constructiva, no de forma negativa o excesivamente crítica.

El objetivo es ayudar a la persona a mejorar y no desanimarla: los comentarios constructivos y positivos ayudan a los aprendices 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 aprendices se sientan respetados o seguros, y pueden disminuir las posibilidades de que tengan en cuenta los comentarios para aprender y mejorar.

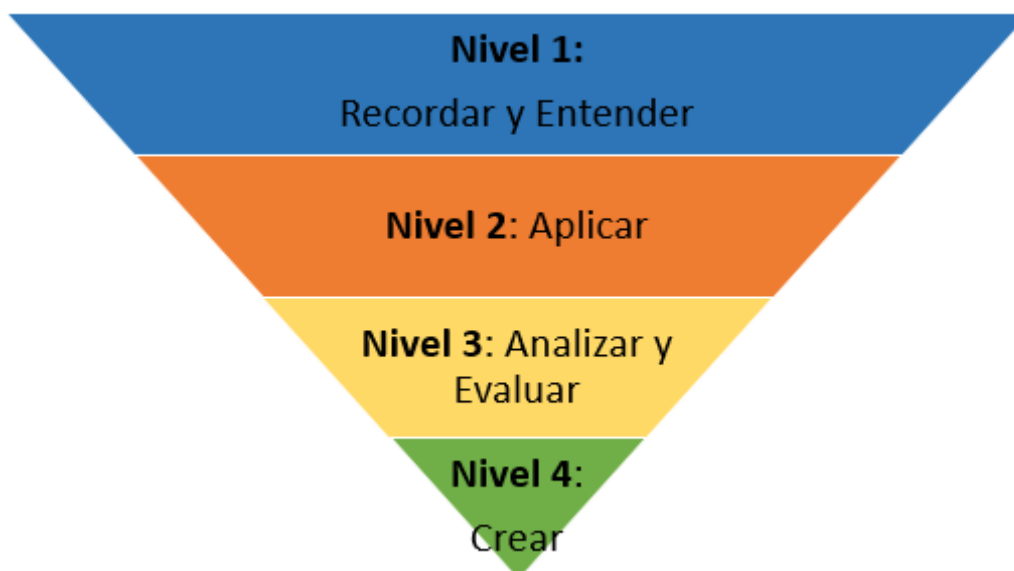
¿Cómo dar una opinión constructiva?

- En primer lugar, dígame al aprendiz lo que ha hecho bien: esto hará que el aprendiz esté más dispuesto a escuchar lo que tiene que mejorar. A continuación, dígame al aprendiz lo que debe mejorar.
- Ser breve, respetuoso, honesto, amable y positivo
- Animar al aprendiz
- Aprovechar las cualidades de cada aprendiz
- No comparar a los aprendices entre sí
- No pidas a los aprendices que cambien cosas sobre las que no tienen control



### 3. El programa de formación

El enfoque que adoptamos en nuestro programa de formación es el siguiente: la adquisición de soft skills se puede graduar en 4 niveles, basándose en el método de la taxonomía de Bloom revisada por Anderson, según el siguiente modelo (c. f. El catálogo europeo de referencias sobre soft skills):



El programa de formación para la adquisición de soft skills sigue, por tanto, estos 4 niveles, con vistas a la progresividad: Se han desarrollado 4 cursos de formación correspondientes a los 4 niveles de soft skills y son adaptables a cualquier soft skill. La elección de un curso de formación por nivel permite garantizar la adquisición de un nivel antes de iniciar la formación del nivel superior.

Antes de iniciar el programa de formación y profundizar en los 4 niveles de adquisición, proponemos una primera actividad introductoria para obtener una visión general de las soft skills. Esta pequeña actividad nos permitirá introducir las soft skills y las hard skills a los aprendices y presentarles las 5 categorías y las 20 soft skills desarrolladas en el marco del proyecto. Le recomendamos que no comience la formación del nivel 1, 2, 3 y 4 hasta después de esta actividad.

El primer nivel es la base de la formación: permite desarrollar la comprensión de la habilidad. Los niveles 2 a 4 son niveles de complejidad en la aplicación de la competencia. Permiten a la persona progresar de un nivel a otro.

Cada nivel es objeto de una sesión de formación compuesta por 8 pasos clave dirigidos a:

- Nivel 1) Recordar y entender: recuperar y procesar información relacionada con la soft skill.
- Nivel 2) Aplicar: movilizar los conocimientos relacionados con la soft skill en un contexto conocido.
- Nivel 3) Analizar y evaluar: establecer el vínculo entre diferentes ideas relacionadas con la soft skill, cuestionarlas y argumentarlas.
- Nivel 4) Crear: Diseñar un método, una idea, crear un valor añadido a partir de la soft skill.



El kit de formación detalla cada nivel de formación y le ofrece un marco de formación general. Es un manual para los formadores y debe ayudarle a crear una sesión de formación adaptada a su organización y a sus aprendices. Así pues, encontrará 5 partes que corresponden a la introducción y las 4 sesiones de formación por niveles. Las partes vinculadas a las sesiones de formación se componen de una ficha de resumen de la formación y de 8 fichas que detallan las 8 etapas de formación.

- La hoja de resumen de la formación le ofrece información general sobre los objetivos/expectativas pedagógicas de la sesión de formación, el método de enseñanza sugerido, así como las frases/preguntas clave en las que se basa la sesión de formación.
- Las hojas en las que se detallan los 8 pasos de formación de cada nivel contienen los objetivos de cada paso, así como sugerencias de herramientas divertidas y consejos para el formador. Se han redactado de forma que sean adecuadas para el mayor número posible de formadores y aprendices. Nada le impide pensar con originalidad y probar nuevas herramientas que se adapten a su organización o a sus aprendices.

En nuestro sitio web encontrará un resumen de las 4 sesiones de formación:

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



## ACTIVIDAD INTRODUCTORIA (JUEGO SOFT SKILLS)

Antes de iniciar el programa de formación y profundizar en los 4 niveles de adquisición, sugerimos la siguiente actividad para obtener una visión general de las soft skills.

Esta actividad ha sido diseñada como un juego para ayudar a los aprendices a familiarizarse con las soft skills, sus definiciones y las diferentes categorías. El objetivo es que los jugadores reconozcan varias soft skills y entiendan la diferencia entre las soft skills y las hard skills. Al jugar juntos, los participantes se desafían mutuamente y descubren las soft skills de forma divertida.

El juego incluye 2 niveles. El nivel principiante es accesible para la mayoría de las personas, incluidas las personas con discapacidad (aunque en algunos casos pueden ser necesarias algunas adaptaciones). El nivel experto es más difícil y puede utilizarse con personas de todas las edades, pero el objetivo y el espíritu del juego no cambian.

**Duración:** 30 a 45 min

### Proceso sugerido:

- Revisa las reglas del juego e imprime los materiales necesarios (ver más abajo). Si tiene varios grupos, tendrá que imprimir más de una copia.
- Pide a los participantes que formen grupos (4 participantes por grupo como máximo).
- Para cada grupo, seleccione el nivel: principiante o experto. Si selecciona el nivel experto, tiene que asignar una misión a cada grupo.
- En cada grupo: entrega una tarjeta de avatar a cada jugador, muestra el tablero de juego y coloca las tarjetas de soft skills en él (asegúrese de colocar las tarjetas en las categorías correctas, puede seguir los colores).
- Explica las reglas del juego.

### Instrucciones:

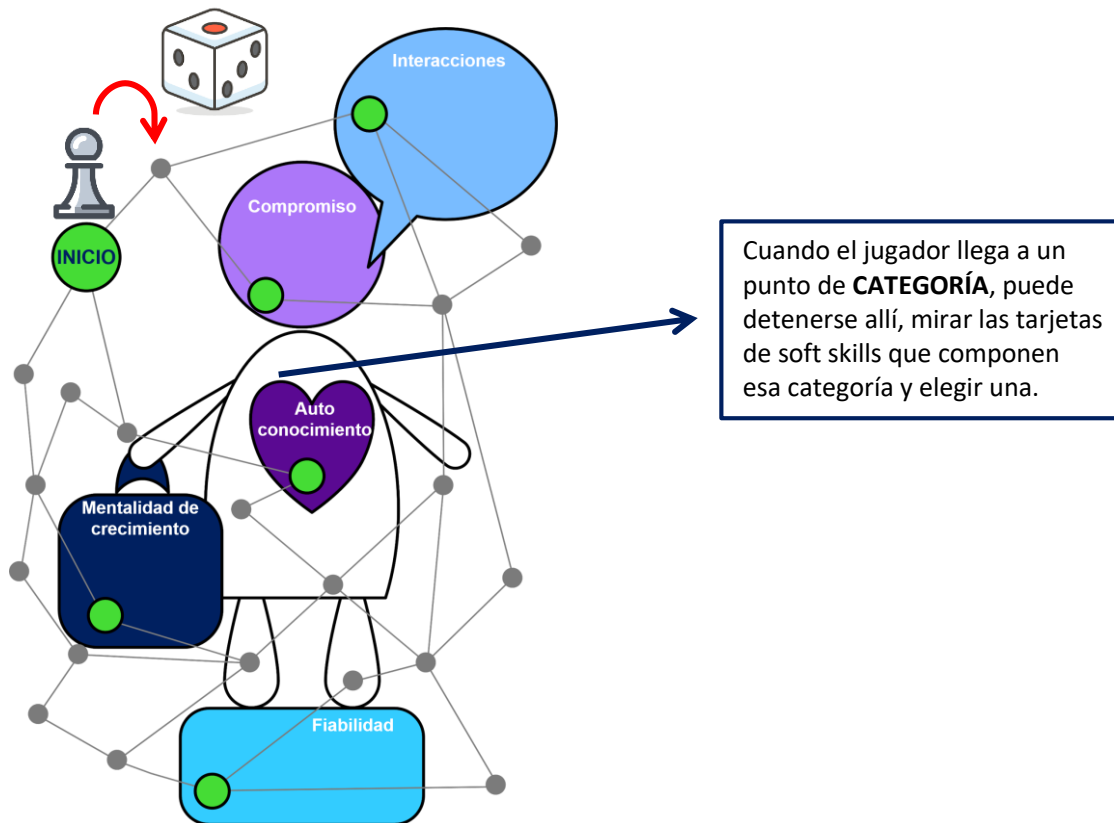
Cada jugador tiene que crear un personaje (avatar). A continuación, asignará al avatar las soft skills que le parezcan más relevantes según las indicaciones dadas al principio del juego. El ganador será la primera persona que tenga un avatar completo, es decir, un avatar con 5 soft skills (una de cada categoría).

Hay dos niveles:

**Nivel principiante** ★: Los jugadores tienen que crear un avatar. Deciden el nombre, la edad, el trabajo (...). Luego tienen que elegir una soft skill para cada categoría (la que crean más relevante para su personaje). Los jugadores pueden elegir las mismas soft skills.

**Nivel experto** ★★★: Los jugadores tienen que crear un avatar para completar una misión específica. Tienen que pensar en las soft skills que son más relevantes en este contexto específico. Los jugadores no pueden elegir una soft skill ya seleccionada por otra persona.





### Final del juego

Al final del juego, es necesario organizar una sesión informativa. Este momento permite a los jugadores reexaminar los elementos que acaban de descubrir durante el juego y transformarlos en conocimientos.

El organizador puede facilitar un debate de grupo para hablar de las diferencias entre las soft y hard skills basándose en las habilidades de los jugadores o en los avatares si los jugadores han trabajado en las misiones.

### Materiales

Puede descargar todo el material necesario para este ejercicio en la siguiente página web: [www.softskills-project.eu](http://www.softskills-project.eu)

- Anexo 1 - Reglas del juego
- Anexo 2 - Tarjetas de Avatar
- Anexo 3 - Tarjetas de Soft Skills
- Anexo 4 - Tablero de juego

También tendrás que proporcionar a cada grupo un dado y peones.



## NIVEL 1 - RECORDAR Y ENTENDER

### PROGRAMA DE FORMACIÓN

**Definición del nivel 1:** entiende de manera sostenible los principios clave de la soft skill.

→ Cada soft skill tiene su propia definición para cada nivel.

→ Consejo: antes de empezar la formación, asegúrate de tener en mente la definición (las soft skills adecuadas, el nivel adecuado). Puedes encontrar esta definición en el Catálogo Europeo de Referencias sobre Soft skills.

**Objetivo y expectativas pedagógicas:**

- Entender los principios clave de la soft skill XXX
- Entender el vínculo entre la nueva información adquirida durante la formación y los conocimientos existentes adquiridos durante toda la vida

**Duración sugerida:** La formación ha sido diseñada para ser impartida en una media jornada de 4 horas. Dependiendo del tipo de aprendiz, este tiempo de formación puede adaptarse y repartirse en un periodo más largo.

**Requisito:** Nivel de lengua oral A2

**Sanción de la formación:** Al final del curso, los aprendices recibirán un certificado en el que se indican los objetivos y el programa de la formación.

**Programa de la formación:**

- Identificación e ilustración de la soft skill XXX mediante palabras clave
- Desarrollo de una definición de la soft skill XXX
- Concreción e ilustración de la soft skill XXX basada en experiencias de la vida real
- Identificación de la soft skill XXX en diferentes situaciones
- Verificación, consolidación y anclaje de los nuevos conocimientos

**Método de enseñanza:**

- Estructurar el conocimiento a partir de lo ya adquirido e inferido por el grupo en su conjunto.
- Hacer que los aprendices lleven el mensaje pedagógico para limitar el sesgo del vocabulario y el miedo a aprender

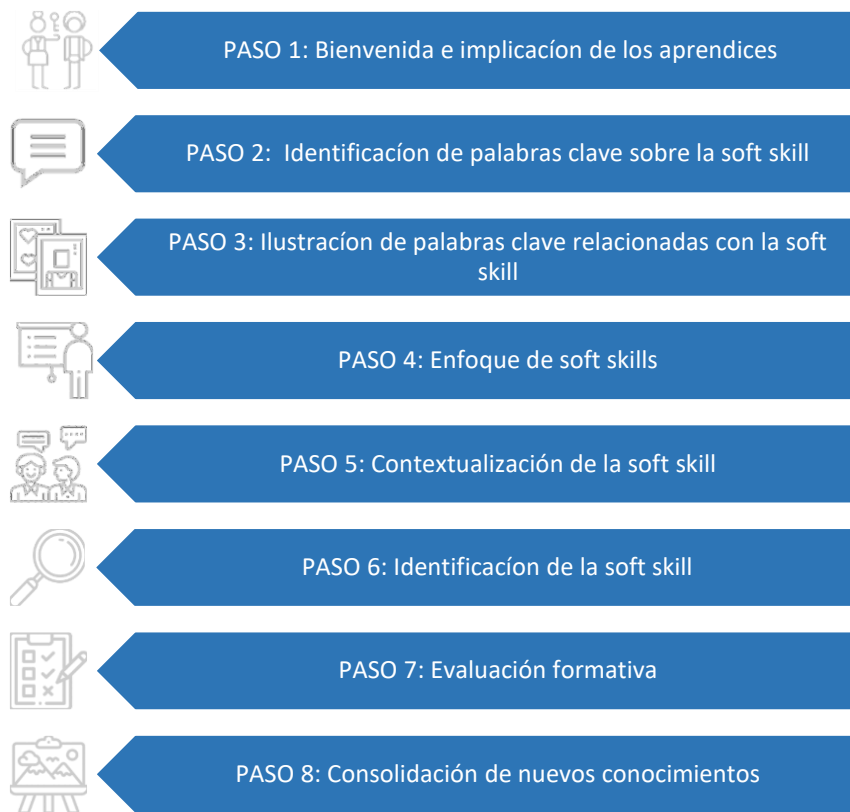
**Medios pedagógicos y técnicos:**

- Formación en el aula
- Trabajo en grupo en forma de ejercicios divertidos e interactivos
- Co-construcción del aspecto teórico de las soft skills (glosas y definiciones)
- Intercambio de buenas prácticas y experiencias
- Evaluación formativa y retroalimentación



**Validación de la formación:** se realiza una evaluación formativa durante la formación.

La formación para el nivel 1 se realiza en 8 pasos:



Estas etapas son objeto de fichas específicas en las que se menciona el objetivo de la etapa y su duración. También se incluyen sugerencias de herramientas y consejos para el formador.

### **Evaluación formativa:**

La evaluación formativa es una gran herramienta ya que permite al aprendiz revisar lo que ha aprendido durante el curso. Esta evaluación puede realizarse de varias maneras y en diferentes momentos. En el marco de este curso de formación proponemos diferentes herramientas de evaluación formativa: una herramienta que debe utilizarse tanto en la primera como en la séptima etapa del curso de formación y que permite ver la evolución de los resultados del aprendizaje de cada aprendiz, pero también una herramienta que debe utilizarse en la última etapa y que permite resumir los resultados del aprendizaje de forma visual.

He aquí algunas **frases/preguntas clave** que están relacionadas a la formación y que pueden ser utilizadas por el formador para implicar a los aprendices:

- Si te digo "... " ¿qué sabes ya?
- ¿Quién tiene un ejemplo de?
- Entre X e Y, ¿qué le parece más positivo/negativo/adaptado?
- Si te digo... ¿según tú es verdadero o falso?

## NIVEL 1 - RECORDAR Y ENTENDER



### Paso 1: Bienvenida e implicación de los aprendices

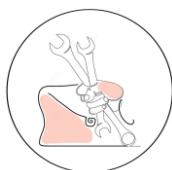


#### Objetivos

- 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.

**Duración:** 20-30 minutos

#### Herramientas sugeridas



24. Nombres y gestos  
81. Si yo fuera  
78. Rompehielos del tiempo  
+ 80. Código de conducta (***Permanecer en pantalla durante toda la formación***)

#### Proceso sugerido

- Explicar el contexto de la formación, las normas de comunicación en el grupo (herramienta 80), el programa de la jornada de formación y sus objetivos. Dar información práctica a los aprendices (descansos, comidas, ...).
- Preséntese como formador, explique su papel como formador.
- Haga que los aprendices se presenten y se conozcan gracias a un rompehielos (herramientas 24 y 78).
- Inicie el primer paso de la evaluación formativa (herramienta 74).

#### Sugerencias para el formador

El formador actúa como facilitador: facilita los intercambios y crea un clima de confianza, pero es externo al grupo y no da su opinión. No obstante, puede participar en la actividad para romper el hielo con el fin de presentarse y hacer que los aprendices se sientan cómodos.

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 (por ejemplo, amabilidad, respeto, cortesía...). Estas reglas estructuran la formación. Para mayor eficacia, el formador puede exponerlas en una pizarra y hacer que los aprendices las completen.



## NIVEL 1 - RECORDAR Y ENTENDER



### Paso 2: Identificación de las palabras clave sobre la soft skill



#### 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.

**Duración:** 20 - 30 min.

#### Herramientas sugeridas

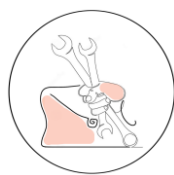
##### Genérico

20. Lluvia de ideas  
2. Mapa mental  
67. Juego de adjetivos  
4. Asociación de palabras  
34. Crucigramas

##### Específico

**Autonomía - Toma de iniciativa -  
Comunicación - Asertividad:**  
50. Todos pensamos diferente

**Inteligencia emocional –  
Comunicación:**  
51. Me gustas



#### Proceso sugerido

- Elige una herramienta para empezar a pensar en el nombre de la soft skill.
- Pida a los aprendices que formen parejas o trabajen en pequeños grupos.
- Muestra el nombre de la soft skill y da la instrucción al grupo.
- Inicie la actividad (véase la sección Herramientas).
- Si los aprendices tienen dificultades para escribir, toma notas en una pizarra. Si no, pueden escribir sus ideas en notas adhesivas.
- Organizar una puesta en común en grupo al final de la actividad.

#### Sugerencias para el formador

Lo ideal es que los aprendices trabajen en parejas o en pequeños grupos para estimular y comparar ideas.

El formador no participa en el debate salvo si hay un malentendido real. No corrige a los aprendices 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.



## NIVEL 1 - RECORDAR Y ENTENDER



### 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.

**Duración:** 30 min.

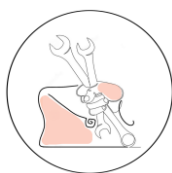
#### Herramientas sugeridas

##### Genérico

60. Foto lenguaje  
62. Acróstico  
3. Moodboard

##### Específico

**Sentido de responsabilidad:**  
49. Ann, ¿dónde estás?



#### Proceso sugerido

- Elija una actividad que ilustre visualmente las palabras clave identificadas en el paso anterior.
- Recuerde/visualice las palabras clave identificadas en el paso 2.
- Da las instrucciones para la actividad.
- Al final de la actividad, exponga los resultados de los aprendices en la pared, para afianzar el aprendizaje.

#### Sugerencias para el 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. Este paso se realiza preferentemente de pie: es una buena manera de reanudar el entrenamiento después de un descanso o una comida.

El formador puede participar en la actividad para pedir aclaraciones sobre el significado de las elecciones realizadas, pero no las comenta.





### Paso 4: Enfoque de soft skills

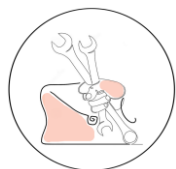


#### Objetivos

- Crear una definición de la soft skill para que tenga sentido.
- Acordar una definición común como grupo.
- Familiarizarse con una definición académica del término.

**Duración:** 20-30 minutos

#### Herramientas sugeridas



76. Debate de la bola de nieve  
57. Modelado  
30. Quiz de definiciones

#### Proceso sugerido

- Elige una actividad que lleve a los aprendices a crear juntos una definición de soft skill.
- Pida a los aprendices que trabajen en parejas o en pequeños grupos, según la actividad elegida.
- Da las instrucciones para la actividad.
- Al final, muestra la definición de la soft skill tal y como se presenta en el proyecto.
- Pregunte a los aprendices sobre sus sentimientos y pensamientos.

#### Sugerencias para el formador

Este paso puede realizarse 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. Sin embargo, no comenta las propuestas de los aprendices. Todas las propuestas son buenas y expresan diferentes puntos de vista. Este paso incluye una aportación teórica, que es importante para garantizar que todos los aprendices tengan la misma comprensión de la soft skill.





## NIVEL 1 - RECORDAR Y ENTENDER



### Paso 5: Contextualización de la soft skill



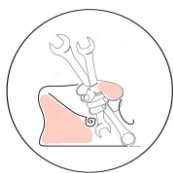
#### Objetivos

- 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.

**Duración:** 30-40 min.

#### Herramientas sugeridas

##### Genérico



73. Intercambio de experiencias  
18. Juego de roles  
56. Expectativas del empleador

##### Específico

**Tomar de iniciativa – Respeto de las normas - Liderazgo - Trabajo en equipo:**  
21. Eliminar los obstáculos

#### Proceso sugerido

- Elija una herramienta que anime a los aprendices a compartir sus experiencias/anécdotas relacionadas con la soft skill y las palabras clave identificadas.
- En función de la actividad elegida, pida a los aprendices que formen parejas.
- Da las instrucciones para la actividad.
- Organiza una retroalimentación grupal al final de la actividad.
- Tomar notas / mostrar las producciones de los aprendices.

#### Sugerencias para el formador

Este paso de contextualización e individualización tiene lugar durante la segunda parte de la sesión de formación. Los primeros pasos son más teóricos. Son necesarios para crear la confianza de los aprendices antes de que se abran y compartan sus experiencias.

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.





### 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.

**Duración:** 30-40 min.

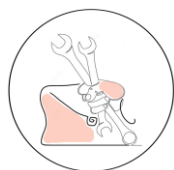
#### Herramientas sugeridas

##### Genérico

19. Video foro  
66. Mímica  
18. Juego de roles  
77. Identificación de soft skills

##### Específico

**Aceptación de observaciones profesionales - Capacidad de anticipación - Toma de iniciativa - Respeto de las normas - Liderazgo - Trabajo en equipo:**  
21. Eliminar los obstáculos



#### Proceso sugerido

- Este paso se basa en las experiencias de los aprendices compartidas en el Paso 5.
- Seleccione una actividad para analizar las experiencias de los aprendices con el fin de identificar las soft skills.
- Pida a los aprendices que formen parejas.
- Entregue la lista de soft skills a los aprendices y luego la instrucción de la actividad.
- Organizar una retroalimentación común.

#### Sugerencias para el formador

El objetivo de este paso es analizar las experiencias de los aprendices, lo que puede resultar más complicado que las actividades anteriores. Por ello, es más fácil hacerlo en parejas o en pequeños grupos.

El formador puede ayudar a los aprendices si es necesario, por ejemplo, recordándoles los elementos clave sobre la soft skill o explicándoles la diferencia entre las soft skills (habilidades conductuales) y las habilidades duras (habilidades técnicas necesarias para llevar a cabo tareas profesionales). Les hace sentirse seguros y les anima, pero no comenta sus ideas.





### Paso 7: Evaluación formativa

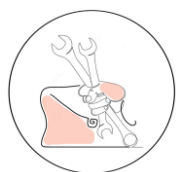


#### Objetivos

- 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.

**Duración:** 15 minutos al principio del entrenamiento (paso 1) + 15 minutos al final (paso 7)

#### Herramientas sugeridas



74. Evaluación formativa (si la utiliza en el paso 1)  
41. Pulgares arriba  
63. Kahoot

#### Proceso sugerido

- La evaluación formativa tiene lugar en dos etapas: una primera al principio de la sesión de formación (etapa 1) y una última al final (etapa 7).
- Elija una actividad para seguir el progreso de los aprendices.
- Da instrucciones a los aprendices.
- Organizar una retroalimentación común al final del ejercicio de evaluación.

#### Sugerencias para el formador

La evaluación debe ser accesible para todos. El objetivo de este paso es también hacer que los aprendices progresen en la formación pero también en su práctica de la soft skill.

Este paso es individual, e incluye una fase de reflexión destinada a que los aprendices sean conscientes de sus progresos y aprendizajes. El feedback final es importante para estimular la reflexión individual.





### Paso 8: Consolidación de los nuevos conocimientos

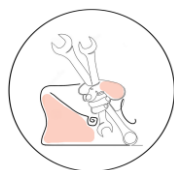


#### Objetivos

- Anclar y consolidar la información en la memoria a largo plazo.
- Resumir el resultado del aprendizaje de forma visual.
- Traducir visualmente un concepto abstracto.

**Duración:** 30 min.

#### Herramientas sugeridas



3. Moodboard  
23. Fotografías y collage  
**+ Mostrar la definición pedagógica y la definición del grupo (paso 4)**

#### Proceso sugerido

- Elige una actividad creativa y visual que dé a los aprendices la libertad de sintetizar su aprendizaje como diseñen. Los aprendices crean un documento de síntesis para resumir su aprendizaje de soft skills. Lo completarán a medida que avancen en el curso.
- Proponga a los aprendices que trabajen en pequeños grupos.
- Da las instrucciones para la actividad.
- Al final de la actividad, los aprendices presentan su trabajo al resto del grupo.

#### Sugerencias para el formador

Este paso es visual, y lo ideal es hacerlo de pie. Los aprendices tienen tanta libertad como necesiten. Pueden divagar un poco mientras buscan nuevas ideas y crean. No importa. El formador no comenta ni juzga su trabajo. No obstante, puede hacer preguntas para obtener aclaraciones durante la fase de presentación.



# CERTIFICADO DE FORMACIÓN

---

El abajo firmante, *(Apellido - Nombre)*, *(cargo)* en *(organización)*, certifica que

**Sr. / Sra.....**

Registrado/a por la organización/empresa (...)

ha participado en la acción formativa organizada en el marco del proyecto Erasmus+ Soft Skills, titulada « **Formación de la soft skill XXX – Nivel 1 « recordar y entender » »**

La formación tuvo lugar en *(lugar en el que se impartió la formación)* el/entre *(período de la formación)* durante un período de \*\* horas.

Objetivos de la formación:

- Entender los principios clave de la soft skill XXX
- Entender el vínculo entre la nueva información adquirida durante la formación y los conocimientos existentes adquiridos durante toda la vida

Programa de la formación:

- Identificación e ilustración de la soft skill XXX mediante palabras clave
- Desarrollo de una definición de la soft skill XXX
- Concreción e ilustración de la soft skill XXX basada en experiencias de la vida real
- Identificación de la soft skill XXX en diferentes situaciones
- Verificación, consolidación y anclaje de los nuevos conocimientos

Expedido en (país) el (fecha)

(Apellido - Nombre)  
(Cargo)  
(Organización - Empresa)  
(Firma)







## NIVEL 2 - APLICAR

### PROGRAMA DE FORMACIÓN

**Definición del nivel 2:** Una persona en el nivel 2 **pone en práctica los principios clave de la soft skill en situaciones fáciles en su vida diaria**

→ Cada soft skill tiene su propia definición para cada nivel.

→ Consejo: antes de empezar la formación, asegúrate de tener en mente la definición correcta (las soft skills adecuadas, el nivel adecuado). Puedes encontrar estas definiciones en el Catálogo Europeo de Referencias sobre Soft skills.

**Objetivo y expectativa pedagógica:**

- Poner en práctica los principios clave de la soft skill XXX en situaciones fáciles del trabajo diario
- Llevar a cabo un procedimiento aprendido para realizar una tarea sencilla del día a día vinculada a la soft skill XXX

**Duración sugerida:** La formación ha sido diseñada para ser impartida en una media jornada de 4 horas. Dependiendo del tipo de aprendizaje, esta formación puede adaptarse y extenderse durante un periodo más largo.

**Requisito previo:**

- Nivel de lengua oral A2
- Certificado de nivel 1 relativo a la soft skill XXX

**Sanción de la formación:** Al final del curso, los aprendices recibirán un certificado en el que se indican los objetivos y el programa de la formación.

**Programa de la formación:**

- Contextualización de la soft skill XXX
- Aplicación práctica de la soft skill XXX
- Conciencia de la propia forma de actuar
- Apropiación de la soft skill XXX a través de un caso práctico
- Intercambio y trabajo en grupo sobre las soluciones a aplicar
- Consolidación y movilización de la soft skill XXX en un contexto profesional

**Método de enseñanza:**

- Parta de situaciones cotidianas insatisfactorias y entrénese en hacer las cosas de otra manera.
- Comente los impactos logrados o no logrados por cada acción realizada

**Medios pedagógicos y técnicos:**

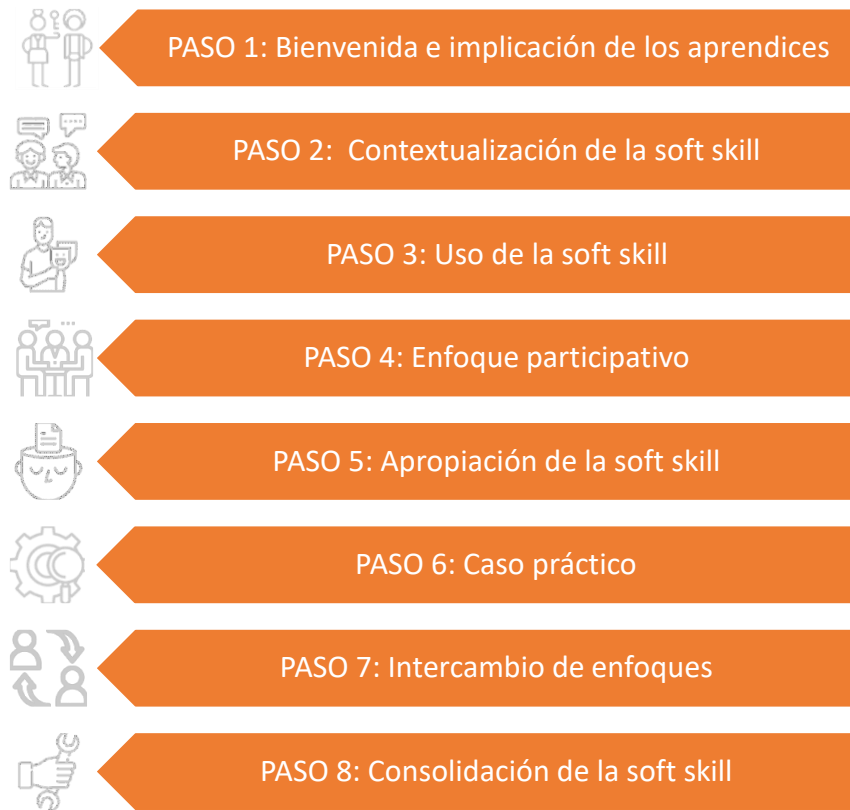
- Formación en el aula
- Trabajo en grupo en forma de ejercicios divertidos e interactivos



- Situación concreta y juego de rol
- Evaluación formativa y retroalimentación

**Validación de la formación:** Durante la formación se lleva a cabo una evaluación formativa.

La formación de nivel 2 se realiza en 8 pasos:



Estas etapas son objeto de fichas específicas en las que se menciona el objetivo de la etapa y su duración. También se incluyen sugerencias de herramientas y consejos para el formador.

#### **Evaluación formativa:**

La evaluación formativa es una gran herramienta, ya que permite al aprendiz revisar lo que ha aprendido durante la sesión de formación. Esta evaluación puede realizarse de varias maneras y en diferentes momentos. En el marco de este programa de formación proponemos diferentes herramientas de evaluación formativa: una herramienta que debe utilizarse tanto en la primera como en la octava etapa del curso de formación y que permite al aprendiz ver la evolución de su aprendizaje Y/O una herramienta que debe utilizarse en la última etapa y que permite al aprendiz resumir los resultados de su aprendizaje de forma visual.

He aquí algunas **frases/preguntas clave** que están relacionadas a la formación y que pueden ser utilizadas por el formador para implicar a los aprendices:

- "Ahora que has aprendido xxxx, aplícalo en (una situación concreta)"
- "Depende de ti"



## NIVEL 2 - APLICAR



### Paso 1: Bienvenida e implicación de los aprendices



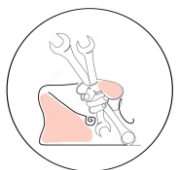
#### Objetivos

- 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.

**Duración:** 20-30 minutos

#### Herramientas sugeridas

##### Genérico



25. Presentarme  
81. Si yo fuera  
82. Coge la bola  
+ 80. *Código de conducta*  
(Permanecer en pantalla durante toda la formación)  
+ 74. *Evaluación formativa*  
O 11. Tabla K-W-L  
+ **Mostrar las definiciones de las soft skills**

##### Específico

**Aceptación de observaciones profesionales - Adaptabilidad - Confianza en sí mismo – Presentación personal - Asertividad**  
42. Qué se me da bien  
**Autorreflexión - Confianza en sí mismo - Toma de iniciativa - Comunicación**  
45. Red de amistad  
**Sentido de responsabilidad - Liderazgo**  
40. Serpiente ciega

#### Proceso sugerido

- Recuerde a los aprendices el contexto y las normas de comunicación en el grupo.
- Explique el programa de la jornada y sus objetivos.
- Organice un ejercicio para romper el hielo (véase la sección de herramientas).
- Realizar el primer paso de la evaluación formativa.

#### Sugerencias para el formador

Los aprendices ya se conocen entre sí y el contexto de la formación. No obstante, es importante recordarles la información esencial, así como las normas de comunicación en el grupo, especialmente si la primera parte de la formación tuvo lugar varios días antes.

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.



## NIVEL 2 - APLICAR



### Paso 2: Contextualización de la soft skill



#### Objetivos

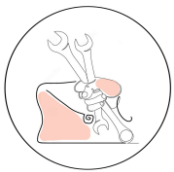
- Empezar a trabajar en la práctica de las soft skills estableciendo vínculos con la vida profesional diaria.
- Concienciar sobre la experiencia de soft skills ya existente en el trabajo.
- Compartir experiencias.

**Duración:** 20-30 minutos

#### Herramientas sugeridas

##### Genérico

##### Específico



73. Intercambio de experiencias

Inteligencia emocional, -  
Autorreflexión - Confianza en sí mismo

46. Pantomima (Emociones)

#### Proceso sugerido

- Invite a los aprendices a trabajar en parejas.
- Da instrucciones al grupo: Identifica los momentos en los que la soft skill realmente ayuda y aporta calidad a tu trabajo...
- Elija una actividad para que los aprendices compartan su experiencia, en parejas (véase la sección Herramientas).
- Organice una puesta en común al final de la actividad y tome nota de las experiencias de los aprendices.

#### Sugerencias para el formador

El formador parte de la base de que los aprendices ya tienen experiencias personales de la soft skill en su vida profesional. El objetivo de este paso es que sean conscientes de ello.

En esta fase, los aprendices ya tienen una cierta comprensión de la soft skill y se conocen entre sí, por lo que deberían sentirse más cómodos para compartir sus experiencias personales. El formador les apoya y les da confianza validando sus propuestas y reavivando los debates. También puede pedir aclaraciones, para ayudar a los aprendices a entender cómo aplican la soft skill en una situación determinada.

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.



## NIVEL 2 - APLICAR



### Paso 3: Uso de la soft skill

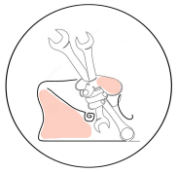


#### Objetivos

- 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.

**Duración:** 30 min.

#### Herramientas sugeridas



6. Lluvia de ideas al revés  
18. Juego de roles

#### Proceso sugerido

- El paso se realiza en grupo.
- Dar instrucciones al grupo: El objetivo de este paso es identificar los impactos de la soft skill en el trabajo. Para conseguirlo, pregúntate: ¿qué pasaría si trabajáramos sin utilizar nunca esta soft skill?
- Elija una actividad colectiva que potencie el intercambio de ideas (véase la sección Herramientas).
- Toma nota de las ideas de los aprendices y exponlas.

#### Sugerencias para el 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. El formador apoya a los aprendices validando sus propuestas. Acepta todas las ideas, sin juzgarlas.

Puede motivar al grupo animándoles a encontrar situaciones excéntricas o divertidas sobre las consecuencias de no utilizar la soft skill.

## NIVEL 2 - APLICAR



### Paso 4: Enfoque participativo

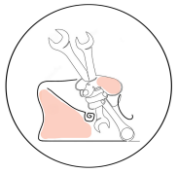


#### Objetivos

- 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.

**Duración:** 30 min.

#### Herramientas sugeridas



47. Pantomima  
66. Mímica  
60. Foto lenguaje

#### Proceso sugerido

- Este paso se realiza en grupo. Se basa en los pasos 2 y 3.
- Dar instrucciones al grupo: El objetivo de este paso es escenificar las experiencias compartidas, y luego modificarlas para mejorarlas o empeorarlas.
- Elija y realice una actividad de juego de rol (véase la sección Herramientas).
- Organizar sesiones informativas entre las diferentes obras.

#### Sugerencias para el formador

Este paso tiene como objetivo poner en acción la soft skill. Por lo tanto, las actividades de juego de rol son especialmente relevantes.

Si los aprendices son reacios a jugar, puede ser más fácil pedirles que empeoren la situación (preguntando: ¿Cómo podemos empeorarla?). El mecanismo de concienciación es similar, y el deseo de mejorar llegará rápidamente.

El formador puede desempeñar el papel de interlocutor, mientras que el aprendiz desempeña su propio papel. 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?

## NIVEL 2 - APLICAR



### Paso 5: Apropiación de la soft skill

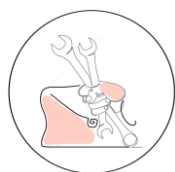


#### Objetivos

- Apropiarse comportamientos clave vinculados a la aplicación de la soft skill.
- Resumir y anclar el aprendizaje.

**Duración:** 20 minutos

#### Herramientas sugeridas



##### Genérico

15. Papel rotativo  
57. Modelado

##### Específico

**Respeto de las normas -  
Comunicación - Asertividad**  
61. Medicina

#### Proceso sugerido

- Invite a los aprendices a trabajar en parejas o en pequeños grupos.
- Dé instrucciones al grupo: El objetivo de este paso es sacar conclusiones de la actividad anterior. ¿Qué puedes retener de estas representaciones? ¿Cuáles son los comportamientos clave relacionados con la soft skill?
- Realiza la actividad elegida (ver sección Herramientas).
- Pida a los aprendices que tomen notas o que saquen sus conclusiones, que luego serán expuestas.

#### Sugerencias para el formador

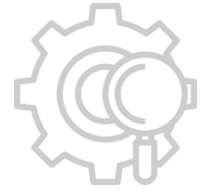
Este paso es reflexivo, por lo que se realiza en pequeños grupos. Los aprendices reflexionan sobre su aprendizaje anterior. Tienen que definir los criterios de selección para retener sólo la información esencial, e identificar los comportamientos clave relacionados con la soft skill. El formador no interviene mucho en este paso. Si los aprendices tienen dificultades, puede hacerles preguntas de aclaración, pero no comenta ni juzga: todas las ideas son buenas.



## NIVEL 2 - APLICAR



### Paso 6: Caso práctico

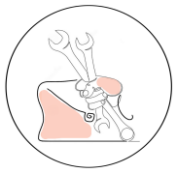


#### Objetivos

- Explorar los comportamientos clave relacionados con la implementación de las soft skills.
- Poner a prueba el aprendizaje.
- Practicar la soft skill.

**Duración:** 30 min.

#### Herramientas sugeridas



37. Un viaje imaginario  
70. Pequeño escenario

#### Proceso sugerido

- Elige una actividad que lleve a los aprendices a practicar los comportamientos clave de las soft skills en una situación específica, por ejemplo, proponiendo un escenario e invitando a los aprendices a elegir el comportamiento más adecuado para adoptar (véase la sección Herramientas).
- Organizar una reunión informativa común.
- Toma nota de las ideas de los aprendices y exponlas.

#### Sugerencias para el 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.

Este ejercicio lo realizan los aprendices de forma independiente. El formador no comenta su trabajo.



### Paso 7: Intercambio de enfoques

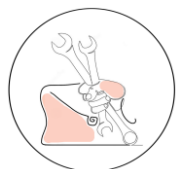


#### Objetivos

- Comparar, discutir y demostrar soluciones.
- Resumir y compartir ideas para enriquecerse.

**Duración:** 20-30 minutos

#### Herramientas sugeridas



68. Árbol de decisiones  
43. Golpeando en los números

#### Proceso sugerido

- Este paso se realiza en grupo. Se basa y complementa los estudios de casos del paso 6.
- Da instrucciones al grupo: Compartan y comparen sus puntos de vista y conclusiones de los estudios de caso para aportar nuevas ideas.
- Seleccione y realice una actividad que estimule el intercambio de ideas (véase la sección Herramientas).
- A lo largo de la actividad, tome nota de los resultados de los aprendices y expóngalos.

#### Sugerencias para el 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. Si es necesario, también puede recordarles los elementos mencionados anteriormente sobre la soft skill.

El formador no comenta las propuestas de los aprendices ni emite juicios de valor.





### Paso 8: Consolidación de la soft skill

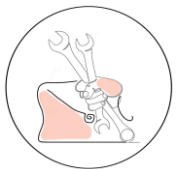


#### Objetivos

- Anclar y consolidar los comportamientos clave relacionados con la práctica de la soft skill.
- Resumir el aprendizaje de forma visual.

**Duración:** 30 - 40 min.

#### Herramientas sugeridas



3. Moodboard  
23. Fotografías y collages  
+  
74. Evaluación formativa  
O 11. Tabla K-W-L

#### Proceso sugerido

- Los aprendices son libres de trabajar solos, por parejas o en pequeños grupos.
- Dar instrucciones al grupo: Completar el documento de síntesis creado al final de la primera sesión de formación, con el fin de resumir los comportamientos clave y las buenas prácticas relacionadas con la aplicación de las soft skills.
- Para ello, elige una actividad que estimule la creatividad.
- Al final de la actividad, pida a los aprendices que presenten su trabajo al resto del grupo.

#### Sugerencias para el formador

Con este paso concluye la sesión de formación del nivel 2: aplicar. El objetivo es resumir todos los comportamientos clave y las buenas prácticas relacionadas con la soft skill, con el fin de afianzarlas y poder aplicarlas de forma práctica en el trabajo.

El formador deja que los aprendices trabajen solos, en parejas o en pequeños grupos, como deseen. No comenta su trabajo ni lo juzga. Sin embargo, puede pedirles aclaraciones durante la fase de presentación en grupo, al final de la actividad.





# CERTIFICADO DE FORMACIÓN

---

El abajo firmante, (*Apellido - Nombre*), (*cargo*) en (*organización*), certifica que

**Sr. / Sra.....**

Registrado/a por la organización/empresa (....)

ha participado en la acción formativa organizada en el marco del proyecto Erasmus+ Soft skills, titulada « **Formación de la soft skill XXX – Nivel 2 « Aplicar » »**

La formación tuvo lugar en (*lugar en el que se impartió la formación*) el/entre (*período de la formación*) durante un período de \*\* horas.

Objetivos de la formación:

- Poner en práctica los principios clave de la soft skill XXX en situaciones fáciles del trabajo diario
- Llevar a cabo un procedimiento aprendido para realizar una tarea sencilla del día a día vinculada a la soft skill XXX

Programa de la formación:

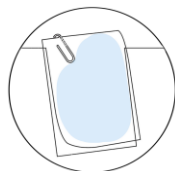
- Contextualización de la soft skill XXX
- Aplicación práctica de la soft skill XXX
- Conciencia de la propia forma de actuar
- Apropiación de la soft skill XXX a través de un caso práctico
- Intercambio y trabajo en grupo sobre las soluciones a aplicar
- Consolidación y movilización de la soft skill XXX en un contexto profesional

Expedido en (país) el (fecha)

(Apellido - Nombre)  
(Cargo)  
(Organización - Empresa)  
(Firma)







## NIVEL 3 – ANALIZAR Y EVALUAR

### PROGRAMA DE FORMACIÓN

**Definición del nivel 3:** Una persona en el nivel 3 **resuelve situaciones complejas en su trabajo identificando los componentes internos de la situación y dándoles sentido (problemas potenciales, recursos a utilizar)**

→ Cada una de las soft skills tiene su propia definición para cada nivel.

→ Consejo: antes de empezar la formación, asegúrate de tener en mente la definición correcta (las soft skills adecuadas, el nivel adecuado). Puedes encontrar estas definiciones en el Catálogo Europeo de Referencias sobre Soft skills.

#### Objetivo y expectativa pedagógica

- Establecer el vínculo entre las diferentes ideas relacionadas con la soft skill
- Desafiar y argumentar estas ideas
- Resolver situaciones complejas identificando los componentes internos de una situación y dándoles sentido (problemas potenciales, recursos a utilizar)

**Duración sugerida:** La formación ha sido diseñada para ser impartida en una media jornada de 4 horas. Dependiendo del tipo de aprendiz, esta formación puede adaptarse y extenderse durante un periodo más largo.

#### Requisito previo:

- Nivel de lengua oral A2
- Certificado de nivel 2 relativo a la soft skill XXX

**Sanción de la formación:** Al final del curso, los aprendices recibirán un certificado en el que se indican los objetivos y el programa de la formación.

#### Programa de la formación:

- Intercambio de experiencias relacionadas con la soft skill XXX
- Análisis de experiencias relacionadas con la soft skill XXX
- Cuestionar y mejorar la práctica de los aprendices
- Autoevaluación de las prácticas
- Definición de los comportamientos a adoptar

#### Método de enseñanza:

- El aprendiz estructura su propio aprendizaje (método de enseñanza Freinet)
- Encuentra sus propios criterios de evaluación, vías de aprendizaje, indicadores
- Realiza un feedback reflexivo para analizar su propia práctica.

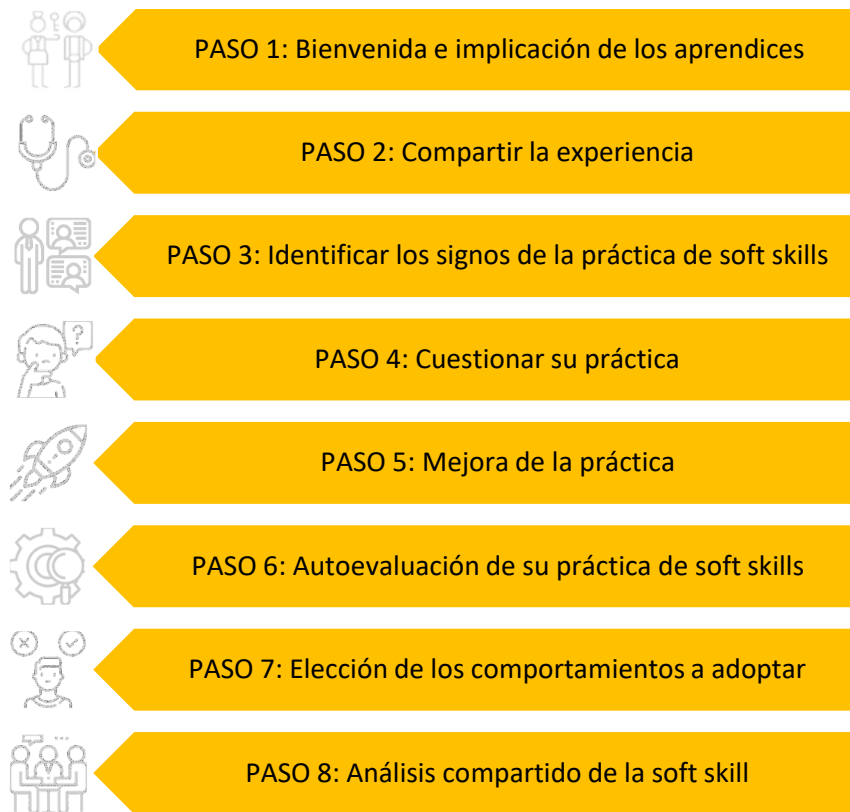
#### Medios pedagógicos y técnicos:

- Formación en el aula
- Trabajo en grupo en forma de ejercicios divertidos e interactivos



- Estudios de casos y análisis con criterios predefinidos o libres
- Evaluación formativa y retroalimentación

**Validación de la formación:** Durante la formación se lleva a cabo una evaluación formativa. La formación de nivel 3 se realiza en 8 pasos:



Estas etapas son objeto de fichas específicas en las que se menciona el objetivo de la etapa y su duración. También se incluyen sugerencias de herramientas y consejos para el formador.

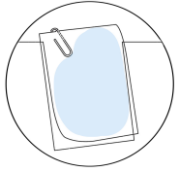
#### **Evaluación formativa:**

La evaluación formativa es una gran herramienta, ya que permite al aprendiz revisar lo que ha aprendido durante la sesión de formación. Esta evaluación puede realizarse de varias maneras y en diferentes momentos. En el marco de este programa de formación proponemos diferentes herramientas de evaluación formativa: una herramienta que debe utilizarse tanto en la primera como en la octava etapa del curso de formación y que permite al aprendiz ver la evolución de su aprendizaje Y/O una herramienta que debe utilizarse en la última etapa y que permite al aprendiz resumir los resultados de su aprendizaje de forma visual.

He aquí algunas **frases/preguntas clave** que están relacionadas a la formación y que pueden ser utilizadas por el formador para implicar a los aprendices:

- Encuentra todos los vínculos que puedas entre X e Y
- ¿Qué pasaría si...?
- Identificar los 4 temas principales de...
- Si está de acuerdo con ... explique por qué

## NIVEL 3 - ANALIZAR Y EVALUAR



### 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.

**Duración:** 20-30 minutos

#### Herramientas sugeridas

##### Genérico



8. La tela enredada  
44. Creando confianza  
83. Verdadero o falso  
+ 80. *Código de conducta (Permanecer en pantalla durante toda la formación)*  
+ 74. *Evaluación formativa (si se utiliza en el paso 8)*  
+ **Mostrar las definiciones de las soft skills**

##### Específico

**Aprender a aprender -  
Comunicación**  
39. Buen C / Mal C  
**Presentación personal - Capacidad  
de anticipación - Eficiencia -  
Conciencia en el trabajo**  
26. Teléfono roto

#### Proceso sugerido

- Recuerde a los aprendices el contexto y las normas de comunicación en el grupo. Dar información práctica (descansos, comidas...).
- Explique el programa de la jornada y sus objetivos.
- Organice un ejercicio para romper el hielo (véase la sección de herramientas) e implique, si es posible, a los aprendices en su facilitación.
- Realizar el primer paso de la evaluación formativa.

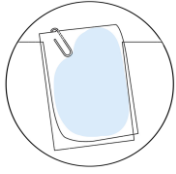
#### Sugerencias para el formador

El formador comienza la sesión recordando la información esencial relativa a la formación, así como las normas de comunicación en el grupo.

Tras las dos primeras sesiones de formación, los aprendices deberían sentirse cómodos con las actividades para romper el hielo. Así, 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.



## NIVEL 3 - ANALIZAR Y EVALUAR



### 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.

**Duración:** 30 min.

#### Herramientas sugeridas

##### Genérico

70. Pequeño escenario  
73. Intercambio de experiencias

##### Específico

**Autorreflexión - Confianza en sí mismo**

52. Características positivas

**Inteligencia emocional**

19. Video foro



#### Proceso sugerido

- Invite a los aprendices a trabajar en parejas o en pequeños grupos.
- Dales instrucciones: ¿En qué situaciones de su vida profesional diaria se ha aplicado la soft skill? Dé ejemplos concretos.
- Elija y lleve a cabo una actividad de estimulación del intercambio de experiencias (véase la sección Herramientas).
- Organice una puesta en común al final de la actividad y pida a los aprendices que elijan las 3 situaciones más emblemáticas. Tome notas y expóngalas.

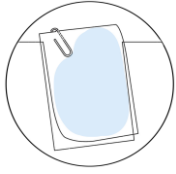
#### Sugerencias para el formador

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. Esta actividad establece la conexión con las sesiones de formación anteriores.

El formador no participa mucho. Coordina los intercambios y anima a los aprendices si es necesario.



## NIVEL 3 - ANALIZAR Y EVALUAR



### Paso 3: Identificar los signos de la práctica de soft skills

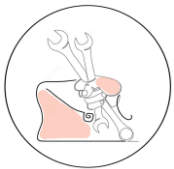


#### Objetivos

- 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.

**Duración:** 30 min.

#### Herramientas sugeridas



72. Análisis de la experiencia  
69. Feedback soft skills

#### Proceso sugerido

- Este paso se basa en las experiencias compartidas en el paso 2.
- Invite a los aprendices a formar parejas.
- Dar instrucciones: ¿qué pistas o señales permiten **ver** u **oír** que se está aplicando la soft skill?
- Elija y lleve a cabo una actividad de recogida de ideas (véase la sección Herramientas).
- Organice una puesta en común al final de la actividad y pida a los aprendices que elijan los indicadores más relevantes.
- Toma nota de los resultados de los aprendices y muéstralos.

#### Sugerencias para el formador

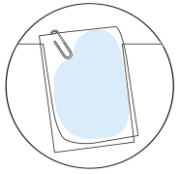
Esta etapa de análisis se realiza en parejas para favorecer la reflexión. El análisis parte de la exploración de los sentidos básicos: la vista y el oído, para que el análisis sea muy concreto, práctico y comprensible para cada aprendiz.

El formador deja que cada pareja realice su análisis sin hacer comentarios. Sin embargo, esta tarea puede resultar compleja para algunos aprendices. Por ello, el formador puede intervenir para guiarles aportando aclaraciones o reformulando las instrucciones.

Todas las propuestas e indicadores clave se comparten gracias a la información común.



## NIVEL 3 - ANALIZAR Y EVALUAR



### Paso 4: Cuestionar su práctica



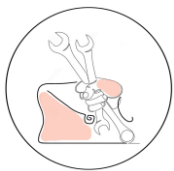
#### Objetivos

- Cuestionar la propia práctica.
- Identificar los comportamientos clave para mejorar la práctica de la soft skill.
- Iniciar la fase de mejora de la práctica.

**Duración:** 30 min.

#### Herramientas sugeridas

##### Genérico



7. Debate en las cuatro esquinas  
6. Lluvia de ideas al revés  
10. El juego de los sobres  
58. Resolución de problemas

##### Específico

**Aceptación de observaciones profesionales - Inteligencia emocional - Comunicación - Trabajo en equipo - Asertividad**  
16. Feedback

#### Proceso sugerido

- Invite a los aprendices a trabajar en parejas.
- Déles instrucciones: ¿Cuáles de los indicadores identificados relacionados con la práctica de soft skills implementas en tu vida profesional diaria? ¿Cuáles podrías mejorar? Piensa en ejemplos concretos de situaciones profesionales.
- Elija y realice una actividad de autorreflexión o de intercambio mutuo (véase la sección Herramientas).

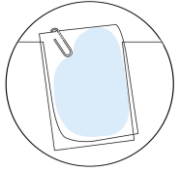
#### Sugerencias para el formador

Esta etapa de autorreflexión se basa en el intercambio y el asesoramiento mutuos para estimular las ideas y la voluntad de progresar. Por lo tanto, el formador anima a los aprendices a aconsejarse mutuamente, especialmente si están acostumbrados a trabajar juntos.

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.



## NIVEL 3 - ANALIZAR Y EVALUAR



### 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.

**Duración:** 30 min.

#### Herramientas sugeridas

##### Genérico

35. Pensar – Emparejar -  
Compartir  
21. Eliminar los obstáculos

##### Específico

**Autorreflexión - Confianza en sí mismo - Inteligencia emocional**

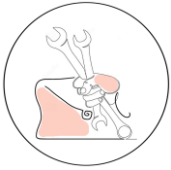
48. Cartas de emociones

**Sentido de organización - Sentido de responsabilidad - Trabajo en equipo - Asertividad**

28. Perdido en la luna

**Respeto de las normas - Eficiencia - Comunicación - Trabajo en equipo**

17. Lectura compartida



#### Proceso sugerido

- Este paso se realiza de forma colectiva, como un grupo entero.
- Dar instrucciones a los aprendices: Intercambiar y comprometerse con los comportamientos que le ayudarán a mejorar su práctica de la soft skill.
- Elija y lleve a cabo una actividad de intercambio colaborativo (véase la sección Herramientas).
- Toma nota de los resultados de los aprendices y muéstralos.

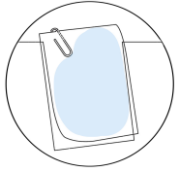
#### Sugerencias para el formador

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.

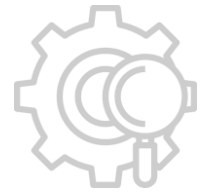
El formador coordina los intercambios sin dar su opinión. Puede participar en el ejercicio para estimular a los aprendices y preguntarles qué comportamientos podrían mejorar.



## NIVEL 3 - ANALIZAR Y EVALUAR



### 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.

**Duración:** 30 min.

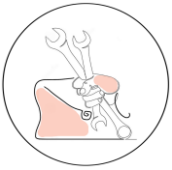
#### Herramientas sugeridas

##### Genérico

- 12. Escritura reflexiva
- 16. Feedback
- 36. Posturas
- 42. Qué se me da bien

##### Específico

- Autorreflexión - Confianza en sí mismo - Inteligencia emocional**
- 48. Cartas de emociones



#### Proceso sugerido

- Este paso es individual.
- Da instrucciones a los aprendices: Vas a realizar una autoevaluación de tu práctica de la soft skill, gracias a una tabla de evaluación. Para ello, elige el grado que crees que corresponde mejor con tu práctica. Justifica tu elección con un ejemplo concreto de tu vida profesional.
- Realice la autoevaluación.
- Este paso puede complementarse con una actividad de autorreflexión (véase la sección Herramientas).
- Organiza una puesta en común al final de la actividad.

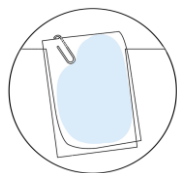
#### Sugerencias para el formador

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.

El formador apoya a los aprendices recordándoles que están en un proceso de aprendizaje y mejora continua. El objetivo no es dar una nota en un momento dado, sino medir el progreso para planificar los próximos pasos.



## NIVEL 3 - ANALIZAR Y EVALUAR



### Paso 7: Elección de los comportamientos a adoptar

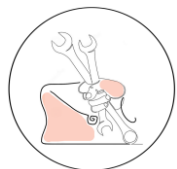


#### Objetivos

- Acordar el comportamiento ideal a adoptar ante una situación.
- Compartir ideas y consejos para progresar.

**Duración:** 30 min.

#### Herramientas sugeridas



13. Comprueba tu aprendizaje (¡Hazlo ahora!)  
65. Resolución de problemas (2)  
86. Juego cooperativo

#### Proceso sugerido

- Este paso se realiza en grupo.
- Dé instrucciones al grupo: En una situación dada (un escenario o una de las situaciones mencionadas al principio de la sesión de formación), ¿cuál es el comportamiento ideal que hay que adoptar?
- Elige y realiza una actividad para acordar los comportamientos ideales en cada situación (véase la sección Herramientas).
- Anime a los aprendices a plasmar sus ideas en papel para añadirlas al documento de síntesis.
- Organice una sesión informativa final para recoger las impresiones de los aprendices.

#### Sugerencias para el 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.

El formador anima a los aprendices a participar sin censura ni autocensura. Les recuerda que todas las ideas son buenas. Para decidir cuáles son las más apropiadas, se deben utilizar criterios objetivos.



## NIVEL 3 - ANALIZAR Y EVALUAR



### 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.

**Duración:** 30 min.

#### Herramientas sugeridas



- 38. Imágenes de una exposición (explicar los carteles de cada uno)
- 31. Oferta de empleo (análisis de una oferta de empleo)
- 74. Evaluación formativa (si se utiliza en el paso 1)

#### Proceso sugerido

- Este paso se lleva a cabo colectivamente en grupo, si es posible.
- Dar instrucciones al grupo: Analiza tus actividades profesionales y/o el estándar ocupacional de tu trabajo e identifica las tareas en las que la soft skill es necesaria o útil.
- Elija y realice una actividad que fomente el análisis y el intercambio (véase la sección Herramientas).
- Anime a los aprendices a materializar sus ideas en papel para complementar su documento de síntesis.

#### Sugerencias para el 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. Este análisis completa y refuerza los compromisos adquiridos sobre la mejora de la práctica en una situación profesional.

El formador anima a los aprendices, recordándoles lo que han aprendido en actividades anteriores si es necesario. No comenta sus ideas y propuestas, ni emite juicios de valor.





## CERTIFICADO DE FORMACIÓN

El abajo firmante, (*Apellido - Nombre*), (*cargo*) en (*organización*), certifica que

**Sr. / Sra.....**

Registrado/a por la organización/empresa (....)

ha participado en la acción formativa organizada en el marco del proyecto Erasmus+ Soft skills, titulada « **Formación de la soft skill XXX – Nivel 3 « Analizar y Evaluar » »**

La formación tuvo lugar en (*lugar en el que se impartió la formación*) el/entre (*período de la formación*) durante un período de \*\* horas.

Objetivos de la formación:

- Establecer el vínculo entre las diferentes ideas relacionadas con la soft skill
- Cuestionar y argumentar estas ideas
- Resolver situaciones complejas identificando los componentes internos de una situación y dándoles sentido (problemas potenciales, recursos a utilizar)

Programa de la formación:

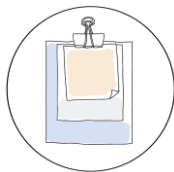
- Intercambio de experiencias relacionadas con la soft skill XXX
- Análisis de experiencias relacionadas con la soft skill XXX
- Cuestionar y mejorar la práctica de los aprendices
- Autoevaluación de las prácticas
- Definición de los comportamientos a adoptar

Expedido en (país) el (fecha)

(Apellido - Nombre)  
(Cargo)  
(Organización - Empresa)  
(Firma)







## NIVEL 4 - CREAR

### PROGRAMA DE FORMACIÓN

**Definición del nivel 4:** 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

- Cada soft skill tiene su propia definición para cada nivel.
- Consejo: antes de empezar la formación, asegúrate de tener en mente la definición correcta (las soft skills adecuadas, el nivel adecuado). Puedes encontrar estas definiciones en el Catálogo Europeo de Referencias sobre Soft skills.

**Objetivo y expectativas pedagógicas:**

- Encontrar nuevas soluciones a problemas que nunca se han producido.
- Poner las cosas en perspectiva y cruzar información y razonamientos relacionados con varias Soft skills.

**Duración sugerida:** La formación ha sido diseñada para ser impartida en una media jornada de 4 horas. Dependiendo del tipo de aprendiz, esta formación puede adaptarse y extenderse durante un periodo más largo.

**Requisito previo:**

- Nivel de lengua oral A2
- Certificado de nivel 3 relativo a la soft skill XXX

**Sanción de la formación:** Al final del curso, los aprendices recibirán un certificado en el que se indican los objetivos y el programa de la formación.

**Programa de la formación:**

- Ilustrar el mal uso de la soft skill XXX
- Encontrar y analizar los factores de solución
- Hacer que la gente sea consciente de su posición
- Explorar nuevas direcciones
- Analizar y seleccionar situaciones de recursos para crear un catálogo de situaciones de recursos vinculadas a la soft skill XXX

**Método de enseñanza**

- Aprovechar los éxitos del pasado para crear soluciones a las situaciones actuales
- Utilización de experiencias exitosas para optimizar la capacidad de superar las dificultades actuales

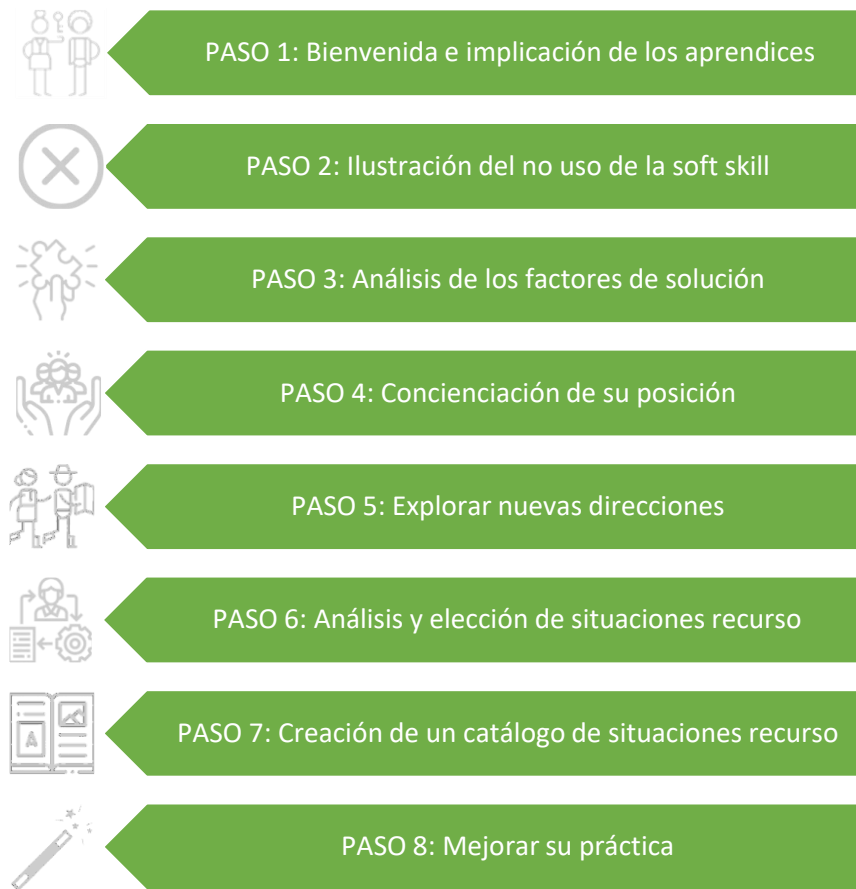
**Medios pedagógicos y técnicos**

- Formación en el aula
- Trabajo en grupo en forma de ejercicios divertidos e interactivos
- Resolución de problemas e ingeniería de soluciones innovadoras



- Evaluación formativa y retroalimentación

**Validación de la formación:** Durante la formación se lleva a cabo una evaluación formativa. La formación de nivel 4 se realiza en 8 pasos:



Estas etapas son objeto de fichas específicas en las que se menciona el objetivo de la etapa y su duración. También se incluyen sugerencias de herramientas y consejos para el formador.

#### **Evaluación formativa:**

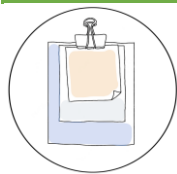
La evaluación formativa es una gran herramienta, ya que permite al aprendiz revisar lo que ha aprendido durante la sesión de formación. Esta evaluación puede realizarse de varias maneras y en diferentes momentos. En el marco de este programa de formación proponemos diferentes herramientas de evaluación formativa: una herramienta que debe utilizarse tanto en la primera como en la octava etapa del curso de formación y que permite al aprendiz ver la evolución de su aprendizaje Y/O una herramienta que debe utilizarse en la última etapa y que permite al aprendiz resumir los resultados de su aprendizaje de forma visual.

He aquí algunas **frases/preguntas clave** que están relacionadas a la formación y que pueden ser utilizadas por el formador para implicar a los aprendices:

- *¿Qué recomienda para mejorar...?*
- *¿Qué podría imaginar como una nueva forma de ...?*
- *¿Cómo se planifica la construcción de... a partir de este momento?*



## NIVEL 4 - CREAR



### 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.

**Duración:** 20-30 minutos

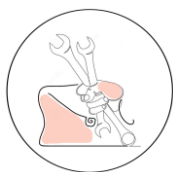
#### Herramientas sugeridas

##### Genérico

84. El desafío del malvavisco  
79. El puente  
8. La tela enredada  
40. Serpiente ciega  
+ 80. Código de conducta (*Permanecer en pantalla durante toda la formación*)  
+ 74. Evaluación formativa (*si se utiliza en el último paso*)  
+ **Mostrar las definiciones de las soft skills**

##### Específico

**Autorreflexión - Confianza en sí mismo**  
52. Características positivas



#### Proceso sugerido

- Recuerde a los aprendices el contexto y las normas de comunicación en el grupo. Dar información práctica (descansos, comidas...).
- Explique el programa de la jornada y sus objetivos.
- Pida a uno o dos voluntarios que elijan o creen el rompehielos que deseen y que lo faciliten al resto del grupo (véase la sección Herramientas).
- Realizar el primer paso de la evaluación formativa.

#### Sugerencias para el formador

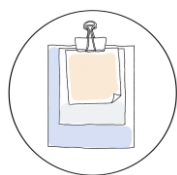
El formador comienza la sesión recordando la información esencial sobre la formación, así como las normas de comunicación en el grupo.

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.

El formador puede apoyar a los aprendices ofreciéndoles varias tarjetas con diferentes propuestas para romper el hielo. Si ninguno de los aprendices se siente cómodo con esta idea, el formador no les obliga.



## NIVEL 4 - CREAR



### Paso 2: Ilustración del no uso de la soft skill

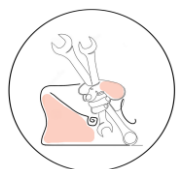


#### Objetivos

- 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.

**Duración:** 20-30 minutos

#### Herramientas sugeridas



59. Posicionarse...  
6. Lluvia de ideas al revés

#### Proceso sugerido

- Este paso se realiza en grupo.
- Dar instrucciones al grupo: Enumera situaciones irritantes de tu vida profesional diaria en las que no se aplique la soft skill.
- Elegir y realizar una actividad que potencie el intercambio de experiencias (ver sección Herramientas).
- Toma nota de las situaciones descritas y muéstralas.

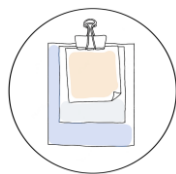
#### Sugerencias para el formador

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. No obstante, se invita al formador a reforzar su confianza y a animarlos validando todas las propuestas y reavivando los debates.



## NIVEL 4 - CREAR



### Paso 3: Análisis de los factores de solución

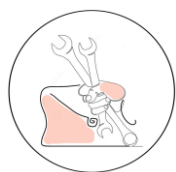


#### Objetivos

- Analizar las situaciones disfuncionales.
- Analizar los factores de resolución para encontrar soluciones.
- Crear y describir soluciones concretas para estas situaciones disfuncionales.

**Duración:** 20-30 minutos

#### Herramientas sugeridas



5. Escritura cerebral  
10. El juego de los sobres  
58. Resolución de problemas  
69. Feedback soft skills  
67. Juegos de adjetivos  
87. Interrogatorio

#### Proceso sugerido

- Esta actividad se basa en las situaciones descritas en el paso 2.
- Invite a los aprendices a trabajar en parejas o en pequeños grupos.
- Da instrucciones al grupo: ¿Qué podemos hacer para crear soluciones a estas situaciones? ¿Qué podemos cambiar para resolver estas situaciones?
- Elija y realice una actividad que fomente la reflexión y el análisis (véase la sección Herramientas).
- Organiza una puesta en común con todo el grupo al final de la actividad.
- Toma nota de las ideas de los aprendices y exponlas.

#### Sugerencias para el formador

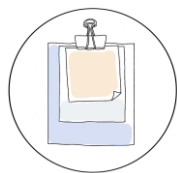
Esta etapa de análisis se realiza en pequeños grupos para fomentar la reflexión.

El formador deja que los aprendices trabajen de forma independiente. Les anima recordándoles que todas las ideas son buenas. Se mejorarán más adelante. 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.



## NIVEL 4 - CREAR



### 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.

**Duración:** 20-30 minutos

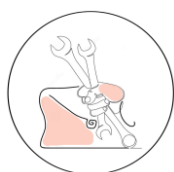
#### Herramientas sugeridas

##### Genérico

19. Video foro  
33. Dibujar soft skills  
21. Eliminar los obstáculos  
71. Plan de acción

##### Específico

**Autorreflexión - Confianza en sí mismo - Adaptabilidad - Comunicación**  
54. Juego de roles (2)  
**Trabajo en equipo**  
79. El puente



#### Proceso sugerido

- Este paso se basa en las situaciones descritas en el paso 2 y en las ideas descritas en el paso 3.
- Dar instrucciones al grupo: El objetivo de este paso es escenificar las situaciones descritas y, a continuación, mejorarlas utilizando nuevas ideas.
- Elija y lleve a cabo una actividad de puesta en escena (véase la sección Herramientas) para lograr este objetivo.
- Organizar sesiones informativas entre las diferentes obras.
- Toma notas a lo largo de la actividad.

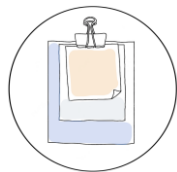
#### Sugerencias para el formador

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.

Aunque los aprendices ya están acostumbrados a este tipo de actividades, el formador les recuerda que todas las aportaciones son buenas y útiles para aprender. El objetivo de este paso es experimentar, crear, innovar y mejorar.



## NIVEL 4 - CREAR



### Paso 5: Explorar nuevas direcciones

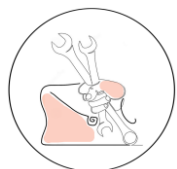


#### Objetivos

- Explorar nuevas direcciones para estar en una posición de éxito.
- Compartir ideas y mejores prácticas para crear nuevas soluciones innovadoras.

**Duración:** 30 min.

#### Herramientas sugeridas



87. Interrogatorio  
85. Barco de velocidad  
5. Escritura cerebral  
2. Mapa mental

#### Proceso sugerido

- Este paso es colectivo. Se basa en las situaciones descritas en el paso 2.
- Dar instrucciones al grupo: A partir de las situaciones problemáticas descritas al principio de la formación, busquen nuevas soluciones aún no consideradas para resolver estas situaciones. ¿Habéis conseguido ya resolver problemas similares?
- Elija y realice una actividad que estimule la creatividad (véase la sección Herramientas).
- Toma nota de las ideas de los aprendices y exponlas.

#### Sugerencias para el formador

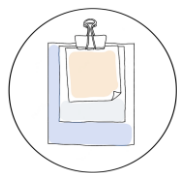
Este paso se realiza en grupo, para estimular la creatividad y multiplicar el número de ideas. De este paso deberían surgir más ideas innovadoras.

Prefiera las actividades creativas que permiten a los grupos desarrollar nuevas ideas, más complejas que la lluvia de ideas.

El formador coordina los debates, pero no participa ni da su opinión. Para estimular las ideas, puede animar a los aprendices a pensar en las soluciones que ya han aplicado o intentado aplicar. También puede recordarles lo que han aprendido en las etapas y sesiones de formación anteriores.



## NIVEL 4 - CREAR



### Paso 6: Análisis y elección de las situaciones 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.

**Duración:** 30 min.

#### Herramientas sugeridas

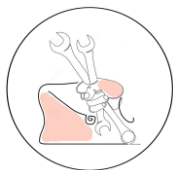
##### Genérico

88. Topograma  
12. Escritura reflexiva

##### Específico

Capacidad de anticipación -  
Autorreflexión - Confianza en sí mismo -  
Inteligencia emocional -  
Presentación personal -  
31. Oferta de empleo

Sentido de organización  
29. La roca



#### Proceso sugerido

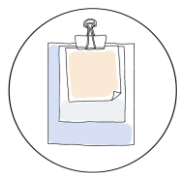
- Este paso se realiza en grupo. Se basa en las situaciones descritas en el paso 2 y en las soluciones encontradas en los pasos siguientes.
- Da instrucciones al grupo: ¿Cuál de las soluciones propuestas en los pasos anteriores crees que es la mejor? ¿Qué ejemplos de buenas prácticas puedes identificar?
- Elija y realice una actividad para identificar ejemplos de buenas prácticas (véase la sección Herramientas).
- Tome notas a lo largo de la actividad y expóngalas.

#### Sugerencias para el 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. Facilita los intercambios, pero no participa ni da su opinión: todas las ideas son buenas y pueden justificarse. Puede guiar a los aprendices si es necesario recordándoles los elementos mencionados anteriormente.



## NIVEL 4 - CREAR



### Paso 7: Creación de un catálogo de situaciones recurso

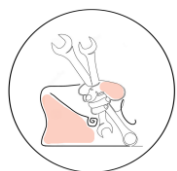


#### Objetivos

- 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.

**Duración:** 30 min.

#### Herramientas sugeridas



75. Catálogo de recursos  
15. Papel rotativo (Utilízalo como escritura cerebral en relación con el topograma que has hecho en el paso 6)

#### Proceso sugerido

- Invite a los aprendices a trabajar en parejas o en pequeños grupos.
- Dar instrucciones: Reúne las mejores ideas y soluciones encontradas para crear un catálogo de situaciones de recursos. Puedes añadirlo a tu documento de síntesis.
- Elija una actividad para formalizar los resultados de la sesión de formación (véase la sección Herramientas).
- Organiza una puesta en común al final de la actividad, en la que los aprendices presenten su catálogo al resto del grupo.

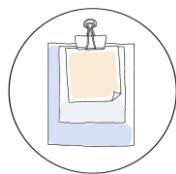
#### Sugerencias para el formador

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. Sólo interviene si es necesario para guiar a los aprendices, recordándoles, por ejemplo, lo que han aprendido en las etapas y sesiones de formación anteriores. Se mantiene neutral y no comenta las creaciones de los aprendices.



## NIVEL 4 - CREAR



### Paso 8: Mejorar su práctica

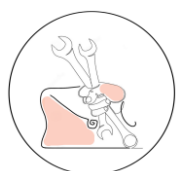


#### Objetivos

- 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.

**Duración:** 30 min.

#### Herramientas sugeridas



- 71. Plan de acción
- 14. Plan de acción para la mejora
- 16. Feedback
- 74. Evaluación formativa (si se utiliza en el primer paso)

#### Proceso sugerido

- Este paso es individual.
- Da instrucciones al grupo: Gracias a los resultados de aprendizaje de esta formación, piensen en situaciones concretas de su vida profesional cotidiana que podrían mejorar, y cómo mejorarlas aplicando la soft skill.
- Elegir y realizar la actividad que potencie la autorreflexión (ver sección Herramientas).
- Organiza una sesión de feedback al final de la actividad y toma nota de los resultados de los aprendices.

#### Sugerencias para el 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? El formador no comenta el trabajo de los aprendices, pero puede pedirles aclaraciones.







# CERTIFICADO DE FORMACIÓN

---

El abajo firmante, (*Apellido - Nombre*), (*cargo*) en (*organización*), certifica que

**Sr. / Sra.....**

Registrado/a por la organización/empresa (....)

ha participado en la acción formativa organizada en el marco del proyecto Erasmus+ Soft skills, titulada « **Formación de la soft skill XXX – Nivel 4 « Crear »** »

La formación tuvo lugar en (*lugar en el que se impartió la formación*) el/entre (*período de la formación*) durante un período de \*\* horas.

Objetivos de la formación:

- Encontrar nuevas soluciones a problemas que nunca se han producido
- Poner las cosas en perspectiva y cruzar información y razonamientos relacionados con varias soft skills

Programa de la formación:

- Ilustrar el mal uso de la soft skill XXX
- Encontrar y analizar los factores de solución
- Hacer que la gente sea consciente de su posición
- Explorar nuevas direcciones
- Analizar y seleccionar situaciones de recursos para crear un catálogo de situaciones de recursos vinculadas a la soft skill XXX

Expedido en (país) el (fecha)

(Apellido - Nombre)  
(Cargo)  
(Organización - Empresa)  
(Firma)





## ¿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 participación de:

