TALLER “JÓVENES PRODUCTIVOS”

Manual para el Instructor

trabajo en equipo

comunicación

iniciativa y emprendimiento

EFECTIVIDAD PERSONAL

planeación y gestión de proyectos

aprender a aprender

resolución de problemas

¡Éntrale ya!

CONSTRUYE T

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

El Taller "**Jóvenes Productivos**" es una adaptación del Modelo de Competencias de Empleabilidad (Programa de Competencias para el Trabajo [Preparado]) de la Fundación Chile, que ha realizado la Dirección General de Productividad Laboral (DGPL), perteneciente a la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral (SEPL) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

Adaptación.

- Dirección General de Productividad Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Asesoría y Revisión Técnica.

- Coordinación de Relaciones Institucionales de la Subsecretaría de Educación Media Superior.
- Equipo Técnico Nacional del Programa Construye T.

Índice

Tema	Página
Presentación del Taller “Jóvenes Productivos”.	i
Introducción	iii
"¿Quién soy yo?"	1
"Ubicatex"	9
“Obras son amores y no buenas razones”	19
“Mi escudo personal”	28
“Sé qué hacer, pero no sé cómo”	38
“Agujas y estambre… a tejer se ha dicho”	47
“La web de la amistad”	56
“La discada”	63
“La casa de mis sueños”	70
Glosario.	78

NOTA: La paginación correspondiente al material didáctico de este Manual es la misma a la del Cuaderno de Trabajo para el Participante.

Presentación

En la actualidad, el proceso de globalización de la economía, así como el desarrollo de esquemas de funcionamiento del mercado de trabajo, centrado en el desarrollo del capital humano, requiere de nuevas características a quienes se incorporan y buscan mantenerse en él.

El desarrollo económico y social de México requiere que las personas sean polivalentes y versátiles, que sepan identificar oportunidades para la creación de negocios. El nuevo contexto solicita que las personas sean capaces de adaptarse de manera rápida al entorno, de ser capaces de autodirigirse y autoevaluarse.

En este sentido, un objetivo central de la educación media superior debe ser generar estudiantes que aprendan lo que deben aprender como personas, como miembros activos de la sociedad a la que pertenecen y como individuos que son capaces de emprender con acierto sus proyectos de vida.

En este marco, desarrollar competencias para la vida implica la formación de *Competencias de Empleabilidad*, que deberán estar asociadas a la productividad y a la competitividad. Es un hecho que los jóvenes necesitan mejores herramientas conceptuales y metodológicas que les posibiliten un importante desempeño laboral y que les permitan enfrentar el desafío de ser productivos para ellos mismos y para la sociedad Mexicana.

En este esfuerzo de articulación educación-trabajo, que han realizado conjuntamente la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, llamamos *Competencias de Productividad y Empleabilidad* debido a que éstas se utilizan en cualquier espacio laboral y preparan a las personas para cualquier tipo de trabajo.

Asimismo, permiten que la formación de los jóvenes les posibilite superar dificultades, organizar y mantener en marcha iniciativas propias o colectivas, saber manejar y conseguir recursos, trabajar con otros, tener sentido de responsabilidad personal, colectiva y social, obtener los mejores resultados, y seguir aprendiendo.

De tal manera que un estudiante competente no sólo posee conocimientos sino que sabe usarlos. Ser competente es emplear el conocimiento para la solución de situaciones nuevas o imprevistas, fuera del aula, en contextos diversos, y que le permitan desempeñarse de manera eficiente en su vida personal, intelectual, social, ciudadana y laboral a lo largo de su vida.

Adicionalmente, cabe decir que el sector empresarial, al momento de contratar personal, toma en cuenta que los candidatos hayan desarrollado competencias generales. En este sentido, las Competencias de Productividad y Empleabilidad son un componente a la formación que ofrecen las instituciones de educación media y superior, al enriquecer la estructura cognitiva de los estudiantes.

Finalmente, las Competencias de Productividad y Empleabilidad presentadas en este Taller permitirán que las y los jóvenes tomen decisiones más acertadas, se preparen de la mejor manera para su futura vida laboral, ya que son la base para la construcción del proyecto de vida de los jóvenes.

El Taller que se presenta es resultado conjunto del trabajo de ambas dependencias. En él, se reconoce la importancia del fomento a la productividad como un elemento que colabora de manera idónea en la formación del ciudadano del siglo XXI. Así, esta formación contribuirá a que las y los jóvenes tomen decisiones más acertadas en el manejo de sus recursos y en la previsión de su futuro; focalizarán su esfuerzo y aprovecharán de mejor manera las oportunidades que se les presenten al construir su proyecto de vida.

Secretaría de Educación Pública
Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Definición de efectividad personal.

Enfrentar la vida desde la efectividad personal significa proponerse un sentido, idear metas y responsabilizarse por el logro de ellas. Significa recorrer el camino del desarrollo personal, construyendo la existencia en función de un horizonte de mediano y largo plazo, haciéndose cargo de un compromiso con uno mismo. Este camino tiene que ver con la propia superación, potenciando circunstancias favorables y gestionando aquellas que son adversas.

Aplicado al mundo laboral la efectividad personal implica preguntarse cuáles son mis intereses, qué quiero hacer, qué se necesita de mí, con qué cuento y qué voy a hacer para concretar lo propuesto en el ámbito profesional y laboral. En este sentido, el desarrollo de la efectividad personal es el proceso que nos invita a identificar y concretar nuestras metas laborales, con seguridad y conocimiento de nuestras fortalezas y debilidades.

Insertos en el mundo del trabajo, la efectividad personal nos permitirá desenvolvernos con un sentido de dirección en el que el desarrollo de nuestros conocimientos, habilidades y motivaciones nos facilitará concretar con calidad las tareas definidas y estar abiertos al aprendizaje continuo.

Atributos	**del Área de Efectividad Personal**
•	Autoconocimiento y gestión de sí mismo.
•	Gestionar el desarrollo de la propia carrera.
•	Trabajar con confianza y seguridad.

Valorización del Área Efectividad Personal

Puede quedar claro para todos que, si la vida nos es dada, la gran tarea que tenemos por delante es construirla y, reconociendo que ésta tiene un sentido, nuestra misión es descubrirlo y actuar en consecuencia. En este desafío, de construir nuestra propia existencia, nos estamos jugando, ni más ni menos, que nuestra "felicidad". Entrar a definir lo que encierra esta palabra sería muy ambicioso. Sin embargo, con certeza podemos afirmar que nadie quiere conscientemente ser un infeliz o amargado. Entonces, podemos convenir en que es nuestra responsabilidad desarrollar la efectividad personal, convirtiéndonos en nuestros propios líderes.

Ahora bien, en el mundo del trabajo la importancia de la efectividad personal radica en que podemos enfrentarlo –con todas sus asperezas y oportunidades– teniendo claridad de lo que queremos lograr y de lo que podemos aportar. Por su parte, el medio productivo y de servicios dispondrá de un capital humano más íntegro, en la medida en que cada colaborador contribuya con competencias de autoconocimiento y gestión de sí mismo. La efectividad es la relación entre la producción y la capacidad de producción, es decir, entre nosotros mismos, las acciones desarrolladas y los resultados de nuestras acciones.

La importancia de la efectividad personal en la vida cotidiana

El mundo en que vivimos nos exige constantemente que seamos efectivos. Si hacemos el ejercicio de revisar cualquiera de nuestros días, nos daremos cuenta de la cantidad de acciones que tenemos que realizar. No sólo se requiere que las hagamos bien, sino que además no perdamos de vista para qué las estamos haciendo. ¿Nos preguntamos a menudo por qué estamos haciendo lo que estamos haciendo? Seguramente la respuesta es que no tenemos el tiempo necesario para reflexionar, lo cual nos lleva a que con alguna frecuencia estemos tratando de hacer muy bien algo que no deberíamos estar haciendo. Es claro que el logro de las metas que nos hemos planteado para un futuro cercano o lejano, depende de la calidad de las decisiones y acciones que realizamos en el presente.

Desarrollar la efectividad personal, se relaciona necesariamente con tres elementos: primero el autoconocimiento, que responde al qué hacer; segundo la capacidad, que responde al cómo hacerlo; y tercero el deseo, que responde a la motivación, fuerza y energía para hacer algo; y por qué hacerlo.

La efectividad personal contribuye significativamente en la obtención de un trabajo

Al momento de buscar trabajo tenemos que autogestionarnos. Para ello nuestros objetivos tienen que ser claros. Necesitamos conocer el mercado existente para la realización de la carrera u oficio, plantearnos el tipo de cargo al que aspiramos y delinear caminos para progresar en sintonía con nuestras ambiciones, tanto profesionales como económicas. Nuestra efectividad también se pone en juego al establecer los contactos necesarios y al redactar un currículo que enfatice nuestras fortalezas y experiencias adecuadas a los requerimientos de la empresa. Estas son algunas de las acciones que colaborarán en una búsqueda efectiva de trabajo.

Por otro lado, tenemos que tener presente que, al momento de ser evaluados para un cargo, no sólo se estará analizando si poseemos las habilidades y conocimientos necesarios. El empleador también intentará averiguar nuestra efectividad personal. Ello nos obliga a poner en ejercicio una serie de habilidades que serán valoradas al momento de decidirse a quién contratar, como por ejemplo: la capacidad de priorizar y jerarquizar obligaciones, actuar en consecuencia con lo planeado, plantearnos nuevos desafíos, identificar las propias fortalezas y debilidades, anticipar situaciones futuras diseñando con creatividad y oportunidad acciones preventivas y actuar con responsabilidad. En la medida en que vayamos integrando en nuestra cotidianeidad estas conductas, se expresarán fluidamente en el momento en que necesitemos que sean reconocidas.

Si sabemos preguntarnos ¿qué quiero hacer?, tal vez nos estemos dando la oportunidad de respondernos que queremos iniciar un trabajo en forma independiente. Entonces la efectividad personal la pondremos al servicio de gestionar la obtención de oportunidades para desenvolvernos laboralmente en forma autónoma, apoyándonos fuertemente en la iniciativa personal, en el emprendimiento de un negocio propio, en la búsqueda de nichos de necesidades no atendidas.

La efectividad personal facilita la estabilidad laboral

Como se sabe, el mundo laboral es un sistema de negociaciones entre trabajadores y empresa, entre clientes y empresa, y entre trabajadores. El nudo central de estas comunicaciones siempre tendrá como trasfondo el ganar. Estará en juego una ganancia de calidad de servicio, de calidad de ambiente organizacional, de poder, de condiciones económicas, de eficiencia y, en fin, de satisfacción de intereses. Enfrentar positivamente estos juegos de negociaciones influye directamente en las oportunidades de estabilidad laboral. Y ciertamente la efectividad personal es un elemento contribuyente a esta necesaria mirada integradora, porque aporta las competencias de relaciones de confianza mutua.

La efectividad personal representa la posibilidad del ser humano de asumir nuevos desafíos en un ambiente de libertad individual y responsabilidad laboral. La efectividad es el hábito de la responsabilidad. Esto es determinante en cada persona para comprender sus realizaciones y frustraciones, sus retos y sus respuestas, sus ambiciones y sus logros.

También la capacidad de organización es clave para desempeñarse en el medio laboral. El tener presente este aspecto influye en la calidad de las decisiones que se toman y en las acciones que se emprenden. En concreto, esta competencia nos ayuda a ser mejores administradores de nuestro tiempo. Su aplicación inteligente pasa por discriminar entre lo importante y lo urgente. Lo importante está referido a aquellas actividades que tienen un efecto en el resultado y, en cambio, las actividades urgentes son aquellas que requieren una acción inmediata. Así, por ejemplo, podremos fijar prioridades entre atender el reclamo de un cliente molesto y planificar el consumo de materias primas para la producción de la semana.

Competencias del Área
Efectividad Personal

En las siguientes páginas y, a modo introductorio, presentamos las tres competencias comprendidas en esta Área. Asociadas a cada una de ellas, se indican también las actividades que usted podrá proponer a los participantes para que desarrollen los conocimientos, las habilidades y actitudes más valoradas al interior de estas competencias.

Al cierre de esta sección, usted podrá consultar un cuadro síntesis que presenta los elementos clave, los indicadores, las actividades relacionadas y las evidencias o expresiones de logro de cada una de los atributos del Área.

Veámoslas.

Autoconocimiento y gestión de sí mismo

El desarrollo del autoconocimiento y la gestión de sí mismo llevan consigo el proceso de mejoramiento continuo y ofrece un horizonte de superación personal en todas y cada una de las áreas de interés. Esta competencia es la que nos permite entender el mejoramiento personal en la dimensión física, mental, socio-emocional y espiritual. De esta manera lograremos una mayor sinergia interna. También faculta influenciar positivamente en quienes se encuentran en nuestro entorno cercano y dejarnos influir por otros, sin entregar el control sobre nuestras decisiones.

La identificación de nuestras fortalezas y debilidades nos conduce a potenciarnos como personas, permitiéndonos así conducirnos desde un plano de responsabilidad hacia los demás. A la vez que nos permite ubicarnos en los diferentes contextos laborales, ajustándonos a sus características. En definitiva la conciencia de nosotros mismos nos conduce a un aprendizaje continuo y al logro de nuestras metas, dándole sentido a nuestra existencia.

Las actividades que permiten trabajar este atributo son:

- **Nº1 –"¿Quién soy yo?"–**, la cual permite identificar condiciones personales vinculadas al autoconocimiento.

- **Nº2 –"Ubicatex"–**, a través de la cual se representan roles en distintos contextos laborales para observar criterios de comportamiento.

- **Nº3 –"Obras son amores y no buenas razones"–**, la cual facilita utilizar instrumentos de organización del tiempo personal.

Gestionar el desarrollo de la propia carrera

Prácticamente todas las personas se han hecho las siguientes preguntas en el desarrollo de sus labores en una organización o empresa: ¿Cómo puedo progresar en mi empresa? o ¿Hace falta estudiar para ascender al siguiente puesto? ¿Por qué mi jefe no me ha dado asesoría profesional? ¿El que yo haga los cursos que me ofrece mi empresa, me ayudará a ser promovido? Las respuestas a estas preguntas nos permitirán identificar las acciones que es necesario emprender para progresar dentro de una organización y dentro de nuestra propia vida laboral.

Para algunas personas, los puestos de trabajo desempeñados han sido principalmente producto del azar. No se han preguntado qué quiero y consecuentemente no han desarrollado acciones para lograrlo. Se han depositado en la vaga esperanza de que "ya progresaré". Otras personas, en cambio, planean con cuidado el camino que quieren lograr en el curso de sus años productivos, y dentro de parámetros razonables, establecen metas y llevan a cabo acciones congruentes. Es importante tener en cuenta que el mero hecho de gestionar el propio desarrollo laboral no es garantía de éxito, pero sí de aumento de oportunidades de logro.

El concepto de desarrollo de carrera no está asociado únicamente al progreso dentro de una empresa. Cualquier camino de iniciativa laboral independiente también puede tener la connotación de progreso, de desarrollo y, por lo tanto, se beneficiará de competencias de autogestión para ese trayecto de superación.

Las actividades que permiten trabajar este atributo son:

- **Nº4 –"Mi escudo personal"**–, la cual permite identificar las principales áreas de interés personal asociadas al desarrollo laboral.

- **Nº5 "Sé qué hacer, pero no sé cómo"**–, la cual facilita entrenar la habilidad de ejecutar y evaluar un plan de desarrollo laboral.

- **Nº6 –"Agujas y estambre… a tejer se ha dicho"**–, la cual permite reconocer redes de apoyo social.

Trabajar con confianza y seguridad

Todos necesitamos trabajar tranquilos y con confianza en lo que hacemos. Como no siempre podremos manejar todas las variables que intervienen en la ejecución de una tarea, el tener claro qué vamos a hacer y qué recursos disponemos para ello, contribuye a tener confianza y seguridad. Digamos que estos elementos, en el marco de actividades planificadas, otorgan una buena base para el logro de esta competencia. En concreto, se hace necesario anticipar, en la medida de lo posible, los recursos, los problemas e inconvenientes que trae consigo la tarea. Como también estar dispuesto a resolver problemas y tomar decisiones que sean propias del cargo.

Para trabajar con confianza y seguridad es necesario asumir con responsabilidad los errores. Es importante hacernos conscientes y asumir antes que nada nuestra cuota-parte, aun cuando exista también responsabilidad de otros. No contribuye al desarrollo el responsabilizar a los demás por lo que nos está pasando, cuando nos resulta incómodo, o por las equivocaciones que podamos cometer. El temor a la descalificación hace que muchas veces actuemos de este modo. Esto genera actitudes de resistencias, lo que tiende a retrasar la solución de problemas. Si bien es cierto el clima organizacional influye en la generación de seguridad y confianza, también es cierto que dentro de cada cual es necesario desarrollar estas capacidades para no depender solamente de condiciones externas a uno.

Las actividades que permiten trabajar este atributo son:

- **Nº7 –"La web de la amistad"**–, a través de la cual se permite tomar conciencia del valor de la autonomía.

- **Nº8 "La discada"**–, la cual permite ejercitar la toma de decisiones y la argumentación de las opiniones para llegar a ella por consenso.

- **Nº9 –"La casa de mis sueños"**–, la cual permite constatar la importancia de la confianza, seguridad en sí mismo y perseverancia en la ejecución de tareas planificadas.

Atributo 1

Autoconocimiento y gestión de sí mismo

ELEMENTO CLAVE[1]	Identificar las principales características personales: físicas, intelectuales y de personalidad.	Presentarse a otros.	Identificar los distintos niveles de formalidad que se pueden dar en un contexto laboral.	Administrar sus tiempos y recursos para lograr un trabajo.
INDICADOR[2]	✓ Solicita retroalimentación de parte de sus interlocutores. ✓ Realiza un perfil personal distinguiendo sus características físicas, intelectuales y de personalidad. ✓ Describe fluidamente las características físicas, intelectuales y de personalidad que lo distinguen. ✓ Identifica alternativas para mejorar sus aspectos más débiles.	✓ Se presenta ante otros haciendo una descripción de sí mismo. ✓ Se presenta a sí mismo destacando sus fortalezas y entregando una visión autocrítica de sus aspectos más débiles o mejorables. ✓ Comunica sus capacidades y da ejemplos desde su experiencia.	✓ Ajusta la formalidad de su lenguaje a distintos momentos, lugares y jerarquías. ✓ Adapta su presentación personal de acuerdo a los niveles de formalidad que se exigen en los distintos contextos laborales. ✓ Solicita retroalimentación para mejorar su grado de adecuación a los niveles de formalidad exigidos en diversos contextos laborales.	✓ Planifica el desarrollo de una tarea previendo los recursos, problemas e inconvenientes que le demandará su realización. ✓ Identifica los momentos del día en que su productividad es mayor y menor, de modo de distribuir sus tareas de manera óptima. ✓ Monitorea constantemente su disponibilidad de tiempo y recursos con los que cuenta. ✓ Utiliza herramientas para gestionar su tiempo de manera óptima (agenda, lista de compromisos, plan de actividades, etc.).
ACTIVIDAD	Actividad 1.		Actividad 2.	Actividad 3.
EVIDENCIA	Perfil personal de fortalezas y aspectos a mejorar.		Análisis de imágenes identificando la presentación personal adecuada.	Realización de un planificador personal.

[1] Acción básica que debe lograr una persona en el ámbito laboral, para el desempeño adecuado de una competencia.

[2] Describe las realizaciones que logra una persona cuando adquiere una competencia.

Atributo 2

Gestionar el desarrollo de la propia carrera

ELEMENTO CLAVE[1]	Identificar las principales áreas de interés personal.	Definir objetivos y metas personales.	Determinar un plan de desarrollo laboral.	Evaluar los avances del desarrollo laboral.	Identificar redes de apoyo.
INDICADOR[2]	✓ Identifica las áreas que permiten lograr su realización laboral. ✓ Relaciona los intereses personales con las diversas posibilidades de desarrollo laboral. ✓ Ajusta sus intereses personales con sus fortalezas y debilidades.	✓ Identifica objetivos que representan sus intereses personales. ✓ Selecciona objetivos estimulantes, realistas y alcanzables. ✓ Jerarquiza los propios objetivos, y los clasifica en generales y específicos.	✓ Redacta un plan de desarrollo laboral, a partir de sus objetivos personales. ✓ Presenta un plan de desarrollo laboral coherente, de acuerdo a sus objetivos, tareas, recursos y plazos. ✓ Evalúa la factibilidad del plan de desarrollo laboral. ✓ Identifica indicadores de logro, medibles y cuantificables.	✓ Propone una metodología de evaluación del avance de su plan. ✓ Evalúa regularmente su plan. ✓ Ajusta el plan de acuerdo a los resultados obtenidos.	✓ Elabora un listado de personas que pueden dar apoyo al desarrollo laboral. ✓ Se relaciona con personas e instituciones que pueden apoyar con recursos y contactos para su plan laboral. ✓ Se entrevista con personas que podrían apoyar su plan laboral.
ACTIVIDAD	Actividad 4.		Actividad 5.		Actividad 6.
EVIDENCIA	Identificación de áreas de interés y metas personales.		Análisis de una experiencia de efectividad personal.		Maqueta de red de apoyo para fines laborales.

[1] Acción básica que debe lograr una persona en el ámbito laboral, para el desempeño adecuado de una competencia.

[2] Describe las realizaciones que logra una persona cuando adquiere una competencia.

Atributo 3

Trabajar con confianza y seguridad

ELEMENTO CLAVE[1]	Trabajar en forma autónoma durante el desarrollo de una tarea.	Fundamentar sus propias decisiones y modos de realizar el trabajo.	Ejecutar las tareas planificadas.
INDICADOR[2]	✓ Anticipa los recursos, problemas e inconvenientes que le demandará la realización de una tarea. ✓ Solicita o consigue nuevos recursos durante el desarrollo de una tarea. ✓ Resuelve problemas, soluciona inconvenientes y toma decisiones dentro de los límites de su responsabilidad. ✓ Solicita autorización cuando una decisión o acción va más allá de los límites de su responsabilidad.	✓ Reconoce sus propios estilos para trabajar y desarrollar sus tareas. ✓ Es capaz de fundamentar y defender su estilo personal para desarrollar sus tareas y responsabilidades. ✓ Justifica sus acciones, fundamenta sus decisiones y defiende las estrategias utilizadas para resolver un problema. ✓ Defiende sus posturas personales con seguridad y convicción.	✓ Identifica las competencias personales que le demandará el desarrollo de una tarea. ✓ Determina si sus competencias le permitirán cumplir con la tarea y se muestra seguro al momento de iniciarla. ✓ Se guía por la planificación existente para el desarrollo y cumplimiento de la tarea y la ajusta a medida que va avanzando. ✓ Mantiene sus funciones de manera estable y continua durante el desarrollo de una tarea. ✓ Persevera hasta cumplir con la tarea pese a los obstáculos, negativas e inconvenientes.
ACTIVIDAD	Actividad 7.	Actividad 8.	Actividad 9.
EVIDENCIA	Identificación de áreas de interés y metas personales.	Testimonio de pares, sobre capacidad de toma de decisiones.	Autoentrevista sobre competencias para enfrentar exigencias externas.

[1] Acción básica que debe lograr una persona en el ámbito laboral, para el desempeño adecuado de una competencia.

[2] Describe las realizaciones que logra una persona cuando adquiere una competencia.

Agenda de Trabajo

Para el desarrollo del Área Efectividad Personal

Este formato, para su uso personal, le facilitará organizar las actividades, a la vez que mantener control sobre su desenvolvimiento. Se le recomienda fotocopiarlo para que disponga de él cada vez que enfrente un nuevo grupo.

Institución

Grupo

Atributo	Nº y nombre de la actividad	Fecha de realización	Observaciones
Autoconocimiento y gestión de sí mismo.	Actividad 1: ¿Quién soy yo?		
Autoconocimiento y gestión de sí mismo.	Actividad 2: Ubicatex.		
Autoconocimiento y gestión de sí mismo.	Actividad 3: Obras son amores y no buenas razones.		
Gestionar el desarrollo de la propia carrera.	Actividad 4: Mi escudo personal.		
Gestionar el desarrollo de la propia carrera.	Actividad 5: Sé qué hacer, pero no sé cómo.		
Gestionar el desarrollo de la propia carrera.	Actividad 6: Agujas y estambre... a tejer se ha dicho.		
Trabajar con confianza y seguridad.	Actividad 7: La web de la amistad.		
Trabajar con confianza y seguridad.	Actividad 8: La discada.		
Trabajar con confianza y seguridad.	Actividad 9: La casa de mis sueños.		

Área de Competencia: Efectividad Personal

Atributo: autoconocimiento y gestión de sí mismo.

ACTIVIDAD 1

"¿QUIÉN SOY YO?"

Aprendizajes	esperados
Conocimiento	Identificar las características personales que definen el perfil de sí mismo.
Habilidad	Presentarse a sí mismo, reconociendo las principales fortalezas y entregando una visión autocrítica de los aspectos por mejorar.
Actitud	Valorar la retroalimentación que cada cual recibe de los demás, para ponerla al servicio del crecimiento personal.

Competencia	Genérica (RIEMS)
	✓ Se conoce y valora a sí mismo, y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue. ✓ Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos. ✓ Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.

Dimensiones	Programa Construye T
	✓ Conocimiento de sí mismo. ✓ Proyecto de vida.

Materiales y	Duración de la Actividad
	✓ Cuaderno del participante o fotocopias.
	✓ Láminas "Perfil personal: ¿Quién soy yo?", "Perfil de retroalimentación: ¿cómo te veo?", y "Resumen de perfil personal".
	✓ Alfileres.
	✓ Lápices y hojas en blanco.
	Duración: 45 minutos.

Esta actividad requiere que los participantes se conozcan previamente.

ACTIVIDAD 1

Antecedentes para el docente

El “perfil personal” de cada cual es el conjunto de características que nos distinguen, nos define como seres únicos, especialmente en cuanto a aspectos físicos, intelectuales y emocionales. Son esas particularidades las que nos permiten conducirnos en forma más o menos feliz por la vida, según las distintas circunstancias específicas que debamos enfrentar.

Conocer el perfil personal propio es una herramienta fundamental para lograr éxito, ya que nos permite, por una parte, potenciar nuestras principales fortalezas; y por otra, desarrollar acciones para afrontar aspectos débiles, susceptibles de mejorar.

Este conocimiento se puede dar a través de una reflexión autocrítica sobre nosotros mismos, atendiendo a aquellos aspectos claramente visibles y reconocibles. También contribuye en esto la observación constante de las personas que están a nuestro alrededor. Otra fuente importante de autoconocimiento es la retroalimentación que recibimos de los demás, quienes nos ven con ojos distintos a los nuestros, revelándonos aspectos desconocidos.

Esta exploración nos lleva a la palabra “autoestima”. ¿Qué es la autoestima? Es la valoración que hacemos de nosotros frente a nosotros mismos y frente al mundo externo. Es el aprecio por los propios intereses, la valoración de nuestra propia historia, el reconocimiento de nuestras habilidades y carencias, el respeto por lo que somos y queremos ser. Cuando hay una baja autoestima no se desarrolla e incluso se desaprovecha el potencial de capacidades que todos tenemos, lo que dificulta el logro de los desafíos personales. En general, es frecuente observar que una baja autoestima esté relacionada con agresión intrafamiliar, maltrato de profesores, jefes, burlas de compañeros o abandono por parte del entorno inmediato.

Errores cometidos o defectos que podamos tener no son en sí mismos fuente de baja autoestima. El cómo los enfrentamos hace la diferencia. Aclaremos que los bajos niveles de autoestima de que estamos hablando no se refieren a la inseguridad propia de la adolescencia o de cualquier ser humano, sino a una condición crónica de fragilidad emocional. Destaquemos que los procesos de restauración de autoestima deberán centrarse en el reconocimiento de los daños emocionales que están a la base del problema, en la búsqueda de aprecio sincero y la estimulación de las capacidades potenciales que todos tenemos.

La autoestima positiva es el recurso más valioso de que disponemos para aprender a desarrollar con eficacia relaciones gratas, para aprovechar oportunidades que se nos presentan, para trabajar productivamente y ser autosuficientes, para afrontar responsabilidades y resolver retos que nos planteamos. La autoestima es una de las variables más importantes para la adaptación social y el éxito en la vida.

Concluyamos que con una autoestima positiva, y un conocimiento apropiado de nosotros mismos, nos podremos presentar ante los demás con una visión clara de nuestras principales fortalezas y con una visión autocrítica de los aspectos a mejorar. Un buen nivel de autoestima permite progresar y aumenta las probabilidades de realización profesional, laboral, familiar y social.

Descripción de la Actividad

El sentido de esta actividad es que los participantes puedan describir su perfil personal a través de sus características físicas, intelectuales y emocionales, reconociendo aquellas que representan fortalezas y las que constituyen aspectos a mejorar.

Para construir este perfil personal los participantes trabajarán individualmente, reflexionando acerca de cómo se ven en cuanto a sus características personales. Luego compararán este perfil con la retroalimentación que recibirán de otros miembros del grupo; y, finalmente, elaborarán un resumen de su propio perfil integrando sus apreciaciones y las que le hayan dado sus compañeros.

Preparación

- Fotocopie la lámina del "Perfil personal: ¿Quién soy yo?"; una por participante.
- Fotocopie la lámina del "Perfil de retroalimentación: ¿Cómo te veo?"; una por participante.
- Fotocopie la lámina "Resumen de perfil personal"; una por participante.
- Disponga de dos alfileres por cada participante.

Desarrollo

1. Basándose en los antecedentes para el facilitador, destaque la importancia de tener una visión realista de sí mismo. Destaque que este conocimiento nos permitirá enfrentar mejor los desafíos de la vida y nuestras posibilidades de realización personal. Mencione que todos tenemos fortalezas que debemos potenciar y debilidades que podemos superar.

2. Introduzca la actividad diciendo que cada participante tendrá la oportunidad de construir su propio perfil personal a partir de un ejercicio de autoevaluación, y que luego podrán complementarlo o modificarlo a partir de la retroalimentación que recibirán de sus compañeros. Una vez definido su perfil, cada uno se presentará a los demás.

3. Entregue a cada participante la lámina "Perfil personal: ¿Quién soy yo?", para que la complete en forma individual. Luego, empleando un alfiler, deben prender la hoja sobre su pecho dejando la cara en que escribieron hacia el interior, de tal manera que los demás no puedan leerla. Otorgue 5 minutos para realizar esta actividad.

Es muy importante que cada pareja de trabajo discuta sus opiniones y marquen su opción como resultado de un consenso.

4. Ahora divida al curso en equipos de seis participantes. Cada persona deberá llevar en la espalda la lámina “Perfil de retroalimentación: ¿Cómo te veo?”, pinchada con un alfiler, de tal manera que los demás miembros del equipo puedan escribir las características que ven en esa persona, señalándole sus fortalezas y aspectos por mejorar. Cada compañero marcará dos o tres características, de modo que entre los cinco completen el cuestionario.

5. Una vez que todos hayan escrito sobre la espalda de los otros cinco integrantes del equipo, cada participante desprenderá ambas hojas y comparará lo que él/ella ha definido como su propio perfil y lo que sus compañeros le han escrito. Pídales que con estos antecedentes completen ahora la lámina “Resumen de su perfil personal”, proponiéndose además un plan de trabajo que señale los aspectos por mejorar. Otórgueles 10 minutos para completar esta parte del ejercicio.

6. Ahora, manteniendo la formación de los equipos, solicite a cada uno de los participantes que dibujen en una hoja la figura que mejor represente cómo se sienten para enfrentar la vida, según el perfil personal que han construido. Sugiérales diversas figuras, como por ejemplo, una sonrisa, un ojo, un gato, un árbol, un tren, un lápiz, un autorretrato, un paisaje lluvioso, etc.

   Por ejemplo:

7. Finalmente, pídales que cada uno se presente al equipo como la figura que escogió. Que comente, a partir de una explicación de esa simbología, el perfil personal que lo identifica. Pueden mencionar sus principales fortalezas y aspectos por mejorar. Otorgue 10 minutos a esta última sección del ejercicio.

Es muy importante que esta presentación sea convincente, para lo cual cada participante, al presentarse, debe hablar en forma clara y segura, dirigiéndose a los miembros de su equipo, manteniendo contacto visual con ellos y utilizando un lenguaje corporal acorde con el discurso.

ACTIVIDAD 1

Puesta en Común

Rompa la formación de los equipos y genere un análisis colectivo. Puede basarse en las siguientes preguntas:

- ¿Quiénes se sorprendieron con la retroalimentación recibida de sus compañeros? ¿Habían aspectos que desconocían de sí mismos?
- ¿Quiénes encontraron gran similitud entre el perfil que habían construido de sí mismos y el que les mostraban sus compañeros?
- ¿En qué aspectos había mayores diferencias entre la propia percepción y la de los demás: en las fortalezas o en los aspectos por mejorar?
- ¿De qué manera pueden aprovechar la retroalimentación recibida para elaborar un plan de mejoramiento y desarrollo personal?

Incentive a los participantes a desarrollar un "plan de acción" para mejorar aquellos aspectos que aparecen más débiles, a los ojos de ellos mismos y de sus compañeros.

Conclusión

Concluya que en la vida siempre tendrán que enfrentar desafíos; y las probabilidades de éxito estarán directamente relacionadas con la confianza que cada uno se tiene a sí mismo. Destaque, también, que en la búsqueda de trabajo, en el ámbito laboral y en numerosas actividades de tipo social, educacional y comunitaria, tendremos que presentarnos a nosotros mismos, diciendo quiénes somos, cuáles son nuestras características principales, nuestras fortalezas y reconocer las oportunidades para mejorar. Por este motivo es muy importante tener una autoestima positiva y una percepción realista de nuestro perfil personal. Destaque que esto se logra con una actitud reflexiva, autocrítica y aceptando las observaciones y la retroalimentación que nos entregan las demás personas.

Portafolio de Evidencias

Como resultado de su participación en la actividad recién realizada, cada cual cuenta ahora con un "Resumen de su perfil personal", en la que habrá asumido sus principales características físicas, intelectuales y de personalidad, destacando fortalezas y aspectos por mejorar. Ello constituirá un "espejo" de cómo se ve a sí mismo, que luego podrá incorporar a su Portafolio de evidencias.

Actividad 1

Perfil personal: ¿Quién soy yo?

En el cuestionario que se te presenta a continuación, señala cómo te ves a ti mismo, qué imagen tienes de tu propia persona. Se te ofrece una escala de cinco opciones que va desde una condición muy favorable hasta una muy negativa. Marca tu respuesta con una X.

Mi nombre es: _____.

Características físicas	Me siento bien				Necesito mejorar	
Estado físico (peso, estatura, colores, pelo, textura del cutis, etc.).						
Salud (capacidad para dormir bien, dependencia o no del alcohol y de las drogas, comida sana, ausencia o presencia de bulimia, tendencia a depresión, diabetes, etc.).						
Imagen que proyecto (sin ser modelo de pasarela, logro proyectar una presencia armónica, sana, cuidada, querible, o no).						
Características intelectuales, creativas y motoras	**Tengo fortalezas**				**Necesito mejorar**	
Habilidad de razonamiento lógico (matemáticas, argumentación de relaciones, rompecabezas, acertijos, juegos como ajedrez, etc.).						
Habilidad de expresión verbal (oral y escrita).						
Habilidad manual (artesanía, trabajo con madera, decoración de pasteles, arreglo de enchufes, etc.).						
Habilidad artística (música, poesía, pintura, escritura, etc.).						
Habilidad deportiva (bicicleta, fútbol, natación, etc.).						
Características sociales y de personalidad	**Tengo fortalezas**				**Necesito mejorar**	
Cómo me comunico (asertividad, empatía).						
Cómo establezco relaciones de amistad.						
Cómo participo con mi familia.						
Cómo me fijo metas y las trabajo.						
Cómo me divierto.						
Cómo cumplo compromisos.						
Cómo me atrevo a enfrentar desafíos.						
Cómo influyo en otros.						
Cómo contribuyo en equipos de trabajo.						
Cómo me siento mirando hacia el futuro.						

Actividad 1

Perfil de retroalimentación: ¿Cómo te veo?

A continuación se te presenta un cuestionario para que respondas cómo ves a tus compañeros.

Nombre de mi compañero: _____.

Características físicas	Se siente bien					Necesita mejorar
Estado físico (peso, estatura, colores, pelo, textura del cutis, etc.).						
Salud (capacidad para dormir bien, dependencia o no del alcohol y de las drogas, comida sana, ausencia o presencia de bulimia, tendencia a depresión, diabetes, etc.).						
Imagen que proyecto (sin ser modelo de pasarela, logro proyectar una presencia armónica, sana, cuidada, querible, o no).						

Características intelectuales, creativas y motoras	Tiene fortalezas					Necesita mejorar
Habilidad de razonamiento lógico (matemáticas, argumentación de relaciones, rompecabezas, acertijos, juegos como ajedrez, etc.).						
Habilidad de expresión verbal (oral y escrita).						
Habilidad manual (artesanía, trabajo con madera, decoración de pasteles, arreglo de enchufes, etc.).						
Habilidad artística (música, poesía, pintura, escritura, etc.).						
Habilidad deportiva (bicicleta, fútbol, natación, etc.).						

Características sociales y de personalidad	Tiene fortalezas					Necesita mejorar
Cómo se comunica (asertividad, empatía).						
Cómo establece relaciones de amistad.						
Cómo participa con su familia.						
Cómo se fija metas y las trabaja.						
Cómo se divierte.						
Cómo cumple compromisos.						
Cómo se atrevo a enfrentar desafíos.						
Cómo influye en otros.						
Cómo contribuye en equipos de trabajo.						
Cómo se siento mirando hacia el futuro.						

Actividad 1

Resumen del perfil personal

Basándote en la revisión que hiciste de ti mismo, y la que hizo sobre ti un compañero(a) tuyo, construye un resumen de tus fortalezas, logros y aspectos por mejorar. Traza, además, un plan de mejoramiento con el cual te sientes capaz de comprometerte ante ti mismo.

Mi nombre es: _____.

Nací el: _____ en: _____

Tengo: _____ años.

Mis principales fortalezas son:

Los principales logros y experiencias que me enorgullecen son:

Aspectos por mejorar	¿Qué haré para mejorarlos?

Área de Competencia: Efectividad Personal

Atributo: autoconocimiento y gestión de sí mismo.

A C T I V I D A D 2

"UBICATEX"

Aprendizajes	esperados
Conocimiento	Distinguir los comportamientos más apropiados de acuerdo a los diferentes contextos sociales.
Habilidad	Adaptar el lenguaje, presentación personal y niveles de formalidad-informalidad, según distintos ambientes y circunstancias.
Actitud	Dar importancia a cómo las distintas formas de presentarse y expresarse, producen diferentes efectos en las relaciones interpersonales.

Competencia	Genérica (RIEMS)
	✓ Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos, mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados. ✓ Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.

Dimensiones	Programa Construye T
	✓ Proyecto de vida. ✓ Escuela y familia.

Materiales y	Duración de la Actividad
	✓ Cuaderno del participante o fotocopias.
	✓ Lámina de contextos laborales (para actores).
	✓ Pauta para el observador.
	✓ Plumones, Cartulina, Cinta adhesiva, Ropa para disfraces y alfileres.
	Duración: 45 minutos.

ACTIVIDAD 2

Antecedentes para el docente

Los jóvenes de hoy utilizan con cierta frecuencia la palabra “Ubicatex”. ¿La ha escuchado? A un joven de dieciocho años, cuya mamá va a dejarlo a una fiesta, rápidamente le harían un “Ubicatex”. En los códigos de ellos hay formas más apropiadas que otras para comportarse, presentarse y expresarse. Sucede que todos los seres humanos nos comunicamos a través de múltiples vías y, por ejemplo, nuestra vestimenta, nuestro vocabulario, nuestra postura son todos canales de expresión. Ahora bien, no siempre lo que nosotros queremos transmitir es lo que los otros reciben.

Sigamos con el ejemplo de los jóvenes. Si una niña va a la casa de su abuela, no tiene intención de agredirla al presentarse con un pantalón que arrastra por el suelo y que muestra el ombligo. Sin embargo, esa abuela puede interpretar que no están considerando su sentir y rápidamente concluir que esa forma de presentación constituye una falta de respeto y, peor aún, falta de cariño. Entre la nieta y la abuela hay códigos de comportamiento diferentes, producto de distintas culturas. Lo que se requiere para comunicar estos dos mundos es empatía y conocimiento mutuo. La nieta debiera entender la mirada de su abuela y ella, la de la joven, por el cariño que se tienen.

Así como entre personas existe la necesidad de tener estas consideraciones, con mayor razón en las relaciones institucionales es necesario observar ciertos códigos. Se subraya el “con mayor razón”, porque en el medio laboral no necesariamente existe afecto como en el contexto familiar. Digamos que es evidente que dentro de cada subcultura existen distintos códigos o maneras de comportarse. Los distintos medios laborales no son una excepción. Para una muchacha no es lo mismo trabajar como secretaria de un doctor que como vendedora de una tienda de música rock o como recepcionista de una funeraria. En cada lugar de trabajo existen algunas formas de expresarse que son aceptadas y otras que producen desconfianza, rechazo, sorpresa o desconcierto.

No estamos sugiriendo que cada uno actúe según lo que el otro espera. Esto podría llevarnos a sentirnos como actores fraudulentos, interpretando una comedia de equivocaciones. Los jóvenes comúnmente sienten esto cuando buscan trabajo por primera vez. “Ahora tengo que jugar al serio. Me piden que entre al sistema”. Y llegan a una entrevista de trabajo utilizando la misma vestimenta que se pondrían para ir al estadio y conversan con el mismo lenguaje con el que le hablarían al amigo. No, no se trata de dejar de ser nosotros mismos. Se trata de aceptar que a nadie, ni a los jóvenes, les da lo mismo cómo se maneja la formalidad e informalidad en las relaciones personales e institucionales.

Entre amigos una persona demasiado formal puede producir un distanciamiento innecesario, y entre jefe y colaborador puede producir incomodidad una relación de alta informalidad. Incluso no es lo mismo hablar con un jefe en la oficina que en el paseo anual de la empresa. Ir en traje de baño al trabajo es tan “desubicado” como ir con traje y corbata a la playa. Puede ser incómodo que un principiante trate de “tú” a su nuevo jefe y resultar perfectamente agradable que lo haga después de unos días de conocimiento mutuo. Lo importante es distinguir los códigos de comportamiento en los diferentes contextos. Ser “ubicado” es una señal de respeto y nos abre oportunidades de un conocimiento interpersonal profundo, sin barreras de entrada.

Descripción de la Actividad

Esta actividad busca que los participantes comparen, a partir de una situación dada, cuáles deberían ser las maneras de expresarse y de presentarse de acuerdo a distintos contextos laborales.

Para ello, divididos en equipos, representarán situaciones, delante del resto del grupo y luego serán evaluados en cuanto a la efectividad de sus actitudes.

Preparación

- Si puede, solicite anticipadamente que los participantes traigan ropa para disfrazarse. Pídales trajes, faldas, blusas, zapatos formales, sombreros, overoles, cascos o lo que tengan a mano, imaginando distintos ambientes laborales.

- Recorte trozos de cartulina para pegar en el pecho de cada participante. En ellos escribirán el rol que a cada uno le toca representar delante del grupo.

- Fotocopie la "Lámina de contextos laborales"; una por equipo.

- En cada una de estas láminas, seleccione y subraye con un marcador para destacar, el contexto o escenario en que trabajará cada equipo.

- Fotocopie la "Pauta del observador"; cinco ejemplares para cada uno (25 copias en total).

Desarrollo

1. Antes de comenzar la actividad, enfatice la importancia de que sepamos "ubicarnos" de acuerdo al contexto laboral en el nos desenvolveremos. Que no es lo mismo ser cajero de un banco que reparar autos en un taller mecánico. Siendo cada trabajo igualmente importante, motívelos a descubrir comportamientos diferenciados que optimicen sus desempeños.

2. Coménteles que se les propondrán distintos escenarios laborales (banco, taller mecánico, peluquería, etc.) para que representen una escena típica de interacción entre personajes relacionados con esa organización. Para ello deberán asignarse roles como jefe, técnico, asistente administrativo, obrero, ingeniero, cliente u otro, y relacionarse entre ellos. Deberán poner especial cuidado en la forma cómo se visten, cómo se presentan, cómo se expresan y cómo interactúan.

Si usted lo prefiere, puede dejar libertad a cada equipo para decidir el lugar de trabajo o contexto en el cual quieren desenvolverse.

3. Solicite cinco observadores y, al resto del grupo, pídales dividirse en equipos de no más de seis participantes. Entregue a cada equipo el contexto laboral en el que se desenvolverán, cartulinas y alfileres para que identifiquen en su pecho el rol que cada participante representará. Señale que deben imaginarse una situación, inventar los diálogos, la escenografía y ensayar la actuación.

4. Preferiblemente deben utilizar disfraces, pero en caso de no disponer de la indumentaria más apropiada para enfatizar la caracterización de los personajes, pueden imaginar la ropa y comentarla oralmente al momento de representar la pequeña pieza teatral.

5. A modo de ejemplo, en el material didáctico se señalan pequeñas escenas de inicio, una para cada contexto. Dé a conocer estas situaciones y pídale a los equipos que continúen el desarrollo de la historia, guiados por su propia imaginación.

6. Entregue la pauta correspondiente a los observadores. Coménteles que ellos deberán estar atentos a las distintas presentaciones y registrar los aspectos relevantes para fundamentar luego sus opiniones. Recomiéndeles utilizar un formato por cada representación.

7. Otórgueles 15 minutos para preparar las actuaciones y luego otros 15 minutos para realizar las presentaciones.

Puesta en Común

En plenaria, los observadores hacen sus comentarios. Luego, ofrezca la palabra, guiando el análisis hacia los aspectos de formalidad-informalidad, presentación personal, lenguaje, expresión corporal y “ubicatex” general.

Puede hacer preguntas del tipo: ¿qué les parece que algunas empresas prohíban el uso de aretes o colas de caballo en hombres, minifaldas o pantalones en mujeres?

Conclusión

Basándose en los antecedentes para el facilitador, más la vivencia del trabajo grupal, destaque que la empatía es una característica personal que se puede desarrollar y que resulta muy necesaria a la hora de “ubicarse”.

También puede concluir señalando que siempre será importante estar atento o preguntar a los demás respecto de nuestro nivel de adecuación al contexto en que nos movemos.

ACTIVIDAD 2

Portafolio de Evidencias

Cada participante buscará en su casa fotos familiares o imágenes de revistas con personas en diferentes contextos y señalará, según su propia opinión, los rasgos que considera lógicos o "ubicados" y los ilógicos o "desubicados".

Con las distintas imágenes hará un collage, comentando los posibles aspectos disonantes. Con ello evidenciará su capacidad para determinar la presentación personal adecuada, según las circunstancias.

Sería muy interesante que quienes son buenos dibujantes hicieran, ellos mismos, las gráficas en las que puedan representar los aspectos solicitados para este análisis.

Actividad 2

Lámina de contextos laborales (para actores)

Ustedes son trabajadores o clientes de uno de los negocios más abajo mencionados. Deberán crear una escena en que varios de ustedes interactúen. Pueden ser un jefe, dos subalternos, tres clientes, un administrativo, etc.

El breve guión que inventen debe estar al servicio de mostrar el lenguaje que utilizan al comunicarse, la formalidad o informalidad con que se relacionan, la vestimenta que usan, los modales y el comportamiento, en general, que debe observarse en un ambiente laboral. Si prefieren pueden imaginar un escenario laboral distinto a los que se proponen.

A continuación se describen las situaciones para cada contexto. Ustedes pueden continuar el desarrollo de la historia, guiados por su propia imaginación.

- **Taller mecánico**. Una señora, que se ve nerviosa, estaciona su auto en el taller porque éste tiene un ruido extraño en el motor. La recibe un mecánico, quien a su vez la refiere al supervisor para que le haga la orden de recepción y evaluación del vehículo.

- **Tienda de CD´s**. Un joven solicita los audífonos para escuchar un CD que quiere comprar. El vendedor le señala que por estar en oferta, no tiene derecho de escucharlo y el joven se molesta.

- **Distribuidora de materiales de construcción**. Un camión está haciendo cola en la calle para entrar a cargar a la bodega de materiales. El cuidador, que está en el portón, le hace señas indicándole que pronto va a pasar. El chofer mira su reloj y abre ambos brazos en señal de "…Ya estaría bueno, pues".

- **Oficina de gobierno (atención al público)**. Una anciana se acerca a sacar un número del dispensador rojo, y antes de sentarse a esperar, se dirige a una de las ejecutivas del cubículo a decirle que no se ve bien mascando chicle.

- **Banco**. Un cajero le dice a un compañero que debe ir urgentemente al baño, que cerrará la caja y que por mientras la fila de personas que está frente a su caja deberá ser atendida por él.

- **Restaurante**. Una señora le dice al mozo que las personas que están con ella en la mesa son extranjeros que han venido a un seminario internacional. Le refiere que ella hará de traductora, y que le explique las bondades del menú para que ellos puedan escoger.

...Continuación

- **Librería**. Una persona con capacidades diferentes está con su silla de ruedas en la puerta de una librería. Quiere regalarle poemas a su novia, pero no sólo es que se le dificulta abrir la puerta para entrar, sino que a través del vidrio ve que tendrá que bajar dos escalones para ir a la sección "Poesía", una vez que esté adentro. Está detenido pensando qué hacer.

- **Peluquería**. Una nueva peinadora se presenta ante un cliente, señalándole que ella está recién llegada al local, pero que le cortará el pelo con mucho agrado.

Distribúyanse los roles, inventen los parlamentos y la ambientación. En 15 minutos más harán la presentación delante de los demás compañeros.

Actividad 2

Pauta para el observador

Observa atentamente la representación que harán tus compañeros y responde:

Contexto representado: _____.

Representan a distintos personajes relacionados con ese ambiente laboral.	Sí	No

	COMENTARIOS
¿Cada personaje se presenta a trabajar con la ropa adecuada?	
¿La relación entre subalterno y jefe se desarrolla adecuadamente, en cuanto a la forma cómo le habla o cómo aborda algún tema en particular?	
¿Hay diferencia entre el lenguaje del jefe al subalterno y del subalterno al jefe?	
¿La actitud del jefe hacia los subalternos es adecuada?	
¿La relación entre los compañeros de trabajo es adecuada?	
¿El trato a los clientes es adecuado, en cuanto a vocabulario y presentación personal?	
Existe algún personaje que esté desubicado en relación a la manera en que se expresa o por su presentación personal?	
OBSERVACIONES GENERALES	

EVIDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE COMPORTAMIENTOS APROPIADOS

Busca en tu casa fotos familiares o imágenes de revistas con personas en diferentes contextos y señala los comportamientos lógicos o “ubicados” y los ilógicos o “desubicados”, desde el punto de vista de la presentación personal. Con las distintas imágenes haz un collage comentado los posibles aspectos disonantes. Como ejemplo, puedes apoyarte en el siguiente listado de situaciones o bien buscar otras.

Sería muy interesante, si tienes talento artístico, que hicieras tú mismo las ilustraciones para representar los aspectos solicitados.

- Un joven en una entrevista de trabajo.
- Familiares en un bautizo o matrimonio.
- Un policía dirigiendo el tránsito.
- Un obrero de la construcción.
- Asistentes a un partido de fútbol.
- Un profesor dando una clase o una charla.
- Un conductor del metro.
- Un chofer de micro.
- Un empleado bancario.
- Grupo de jóvenes en un recital.
- Un joven en una fiesta.

EVIDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE COMPORTAMIENTOS APROPIADOS

...Continuación

Pega aquí las imágenes	Haz tus comentarios

Mi nombre es:

Fecha:

Área de Competencia: Efectividad Personal

Atributo: autoconocimiento y gestión de sí mismo.

ACTIVIDAD 3

"OBRAS SON AMORES Y NO BUENAS RAZONES"

Aprendizajes	esperados
Conocimiento	Comprender la importancia de la planificación para el cumplimiento de metas personales.
Habilidad	Organizar actividades, plazos y recursos, equilibrando necesidades con posibilidades.
Actitud	Disponerse a organizar el tiempo y los recursos en forma eficiente, con el propósito de lograr un trabajo de calidad.

Competencia	Genérica (RIEMS)
	✓ Se conoce y valora a sí mismo, y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue. ✓ Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas, a partir de métodos establecidos. ✓ Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.

Dimensiones	Programa Construye T
	✓ Conocimiento de sí mismo. ✓ Proyecto de vida.

Materiales y	Duración de la Actividad
	✓ Cuaderno del participante o fotocopias.
	✓ Pauta de actividades semanales.
	✓ Cartulina, Pegamento, Plumones y Hojas en blanco.
	Duración: 45 minutos.

ACTIVIDAD 3

Antecedentes para el docente

Para conseguir ser efectivos (as) en las diferentes áreas de nuestro quehacer diario (estudio, deporte, trabajo, familia, actividades personales, actividades comunitarias), es recomendable **contar con un método que nos ayude a organizarnos**. Podemos distinguir tres funciones que contribuirán a optimizar nuestros esfuerzos.

1. Planeación.
Establecer **propósitos** y hacer un **plan de trabajo** que permita programar de manera anticipada las tareas y el tiempo asignados a ellas, así como las fechas en que deben ser realizadas. Se debe incluir la planificación de los recursos que necesitamos para los propósitos fijados.

2. Ejecución.
Implica **realizar lo planeado** de manera ordenada, respetando lo que se ha propuesto. Esto requiere cierta flexibilidad, pero siempre considerando aquellas tareas que se han definido como claves para conseguir los resultados. La ejecución requiere de autodisciplina.

3. Control de avance.
Se refiere a recabar información acerca de la **calidad y cantidad de avances**, en relación a los propósitos o metas definidas. Significa comparar los logros en relación a lo planificado y realizar los ajustes en forma oportuna para no desviarse de lo trazado inicialmente. Estos ajustes aportarán información para realizar una planificación cada vez más cercana a la realidad.

Trabajar disciplinadamente supone observar ciertos hábitos:

- Controlar el tiempo. Hacer lo que está planificado en el tiempo definido para ello.

- Agrupar tareas similares. Hay tareas que se repiten en el tiempo, por lo que se sugiere concentrarlas en un momento de cada jornada o en un día determinado, para hacer más eficiente el trabajo.

- Controlar los resultados de nuestro trabajo y la forma en que lo estamos realizando. Es importante dedicar un tiempo del día o de la semana, para evaluar si lo propuesto se está logrando. Esto permitirá descubrir cualquier alejamiento a lo planificado y hacer las correcciones necesarias para alcanzar las metas.

- Distinguir las prioridades. Distinguir lo urgente de lo importante. Decidir cuáles son las tareas más importantes, las que hay que “cuidar”, porque son las que más aportan a los resultados. Con esto claro, podremos atender lo “urgente” sin perder el rumbo trazado. Distinguir prioridades requiere momentos de reflexión.

- Concentrarse. Es disponerse a trabajar con una actitud de concentración en la acción, haciéndola importante y positiva. Esto incluye espacios de ocio o relajación para recuperar energías y volver a con-centrarse o re-centrarse en la tarea.

Descripción de la Actividad

El sentido de esta actividad es valorar la importancia de la planificación del tiempo y de los recursos. También se orienta a descubrir algunas claves que explican por qué se alcanzan determinados objetivos y otros no.

Los participantes trabajarán revisando los propósitos y actividades que tenían pensadas realizar la semana anterior, advirtiendo qué hicieron para cumplirlas y qué les faltó hacer si no pudieron cumplir con todo lo planificado.

Preparación

- Fotocopie la "Pauta de actividades semanales". Un ejemplar por cada dos participantes.
- Disponga de los siguientes materiales: pegamento, hojas en blanco, plumones.
- Disponga de un pliego de cartulina, con el título "POR QUÉ SÍ".
- Disponga de un pliego de cartulina con el título "POR QUÉ NO".

Desarrollo

1. Inicie la sesión preguntando a los participantes: ¿Cuáles son las metas o propósitos que desean conseguir en el transcurso del año? Utilice la información que se encuentra en los antecedentes para el facilitador, y coméntele que para alcanzar los propósitos antes señalados es necesario apoyarse en un método que incluye tres etapas: planificar, ejecutar y controlar.

2. Explíqueles que trabajarán identificando los objetivos que querían cumplir la semana pasada, señalando las actividades que era necesario realizar, evaluando cómo les fue y descubriendo las razones que permitieron o no el cumplimiento de dichos objetivos.

3. Solicite a los participantes que se reúnan en duplas. Entregue a cada par una "Pauta de actividades semanales". Otórgueles 15 minutos para completar dicha pauta.

4. Cumplido el plazo, solicite que escriban en una hoja en blanco, dos razones de por qué sí pudieron cumplir algunos propósitos y dos razones de por qué no pudieron cumplir otros. Indíqueles que las peguen en las cartulinas correspondientes: "POR QUÉ SÍ" y "POR QUÉ NO".

ACTIVIDAD 3

Puesta en Común

Inicie la puesta en común solicitando que levanten la mano quienes regularmente utilizan alguna agenda para organizar sus compromisos personales o escolares.

Luego, un representante del grupo, irá leyendo en voz alta las ideas señaladas en la primera cartulina, correspondiente a "POR QUÉ SÍ". Desechará aquellas que se repitan. Lo mismo hará con la segunda cartulina, correspondiente a los "POR QUÉ NO".

A partir de las ideas mencionadas en cada una de las cartulinas, el grupo identificará cuáles son las razones comunes que permitieron lograr determinados resultados y aquellas que dificultaron alcanzar los propósitos definidos. Seguramente una razón por la que no pudieron llevar a cabo todas las actividades, que será común denominador, será la falta de tiempo. Por lo tanto, resultará interesante comentar cómo hay que organizarse para disminuir este riesgo siempre presente.

Dado que las personas son poco inclinadas a planificar sus actividades, estimule un pequeño debate entre quienes sí son más organizadas y quienes no lo son.

Conclusión

Destaque las principales ideas aportadas por los participantes en ambas cartulinas, recalcando que la efectividad personal es responsabilidad de cada uno. Mencione que para iniciar el proceso de planificación, es necesario hacerse las siguientes preguntas:

a. ¿Qué quiero lograr? Los propósitos definidos en orden de importancia.
b. ¿Qué voy a hacer? Actividades o acciones para conseguir el propósito.
c. ¿Qué necesito? Recursos necesarios (materiales, económicos y humanos).
d. ¿Qué tengo? Recursos disponibles (materiales, económicos y humanos).
e. ¿Cuándo lo voy a realizar? Los plazos en que voy a desarrollar cada actividad o acción.

Señale que una vez realizada la etapa de planeación, continúa la ejecución de acuerdo a lo planificado y que eso siempre exige mucha autodisciplina. La etapa de control de avance es importante para el logro de las metas que se quieren alcanzar. También comente el valor de la reprogramación, en caso de haberse presentado problemas e inconvenientes.

ACTIVIDAD 3

Portafolio de Evidencias

Al término de esta actividad, cada participante realizará una planeación de la semana siguiente, la que vaciará en el "planificador de efectividad personal". Una vez realizadas las actividades, sobre las que ejercerá control de avance, dispondrá de una evidencia de su capacidad para utilizar un instrumento organizador.

Se debe dar una semana de plazo para completar el planificador. Incluye desde la planificación de las actividades hasta el control.

Actividad 3

Pauta de actividades semanales

Organicémonos…

Formen duplas y pónganse de acuerdo en uno o más propósitos. En la primera columna, de esta tabla, indiquen los propósitos o metas que ustedes quisieron cumplir la semana anterior y que lograron. Ejemplo: Visitar a un amigo enfermo…

En la segunda columna, señalen qué actividades realizaron para cumplir dichos propósitos. Ejemplo: Coordinamos nuestros horarios…

En la tercera columna señalen las razones por las cuales creen que SÍ pudieron cumplir las actividades, lo cual probablemente les ayudó a cumplir también el propósito final. Ejemplo: Dejamos una tarde libre de otros compromisos…

Propósitos (de ambos compañeros de dupla)	Actividades realizadas	¿Por qué SÍ nos resultaron?

¿Y ahora?…

...Continuación

En la primera columna, de esta segunda tabla, indiquen los propósitos o metas que ustedes querían cumplir la semana anterior y que no lograron.

En la segunda columna, mencionen qué actividades debieran haber realizado para cumplir dichos propósitos y que no realizaron.

En la tercera columna, señalen las razones de por qué NO pudieron cumplir con las actividades y, por lo tanto, seguramente tampoco con el propósito final.

Propósitos (de ambos compañeros de dupla)	Actividades que no realizaron	¿Por qué NO pudieron realizarlas?

Terminada esta actividad, escriban en una hoja las dos razones más importantes de por qué SÍ se lograron los propósitos y en otra hoja, las dos razones de por qué NO se lograron otros. Relacionen estos logros con las actividades que realizaron o no realizaron. Peguen cada una de las hojas en las Cartulinas de “POR QUÉ SÍ” y en la de “POR QUÉ NO”.

EVIDENCIA DE EFECTIVIDAD PERSONAL

El formulario que se ofrece a continuación, te permitirá evidenciar los esfuerzos que has realizado para mejorar tu capacidad de organizar tu trabajo personal mediante la planificación adecuada de: tus propósitos, actividades, recursos y plazos.

A continuación te entregamos el "Planificador de Efectividad Personal" y un ejemplo.

Planificador de Efectividad Personal.

¿Qué? (propósitos)	¿Qué voy a hacer? (actividades)	¿Qué necesito? (recursos)	¿Cuándo? (tiempos o plazos)	Control (chequeo o reprogramación)	

...Continuación

Ejemplo de llenado del Planificador.

¿Qué? (propósitos)	¿Qué voy a hacer? (actividades)	¿Qué necesito? (recursos)	¿Cuándo? (tiempos o plazos)	Control (chequeo o reprogramación)	
1. Encuestar al 20% de los clientes que poseen nuestra tarjeta de crédito, en relación al servicio recibido al 30 de julio del presente año.	1.1. Confeccionar la encuesta de servicio.	Una computadora.	Miércoles 6/11	L	
	1.2. Seleccionar la muestra de clientes que serán encuestados.	Listado de clientes con direcciones actualizadas.	Jueves 7/11	NL	8 / 12
	1.3. Reproducir la encuesta para el número de clientes de la muestra.	Fotocopiador y papel.	Viernes 8/11	L	
	1.4. Ensobrar las encuestas y etiquetar los sobres.	Encuestas, sobres y etiquetas, con los datos de los clientes. Dos personas, por un día.	Lunes 11/11	L	
	1.5. Enviar por correo privado.	Presupuesto para cancelar el despacho y el envío prepagado.	Martes 12/11	NL	13/ 12
	1.6. Confirmar las respuestas de los clientes.	Una persona, dos horas diarias, durante una semana.	Lunes 18 a viernes 22/11	L	
	1.7. Analizar las respuestas de los clientes.	Un analista por 40 horas. Una computadora.	Lunes 25 a viernes 30/11	L	

L: Logrado.

N/L: No Logrado. Si no se ha logrado, debe indicar en la última columna, cuando realizará la actividad.

Área de Competencia: Efectividad Personal

Atributo: gestionar el desarrollo de la propia carrera.

ACTIVIDAD 4

"MI ESCUDO PERSONAL"

Aprendizajes	esperados
Conocimiento	Identificar las áreas de interés personal que permiten lograr una realización laboral, estableciendo metas para ello.
Habilidad	Relacionar los intereses personales con las diversas posibilidades de desarrollo laboral.
Actitud	Disponerse a una revisión constante de los intereses personales, así como de las fortalezas y debilidades para satisfacerlos.

Competencia	Genérica (RIEMS)
	✓ Se conoce y valora a sí mismo, y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue. ✓ Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas, a partir de métodos establecidos. ✓ Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.

Dimensiones	Programa Construye T
	✓ Conocimiento de sí mismo. ✓ Proyecto de vida.

Materiales y	Duración de la Actividad
	✓ Cuaderno del participante o fotocopias.
	✓ Lámina "Gestionando mi desarrollo laboral".
	✓ Lámina "Mi escudo personal".
	✓ Lápices de colores o plumones, Cinta adhesiva y Tijeras.
	Duración: 45 minutos.

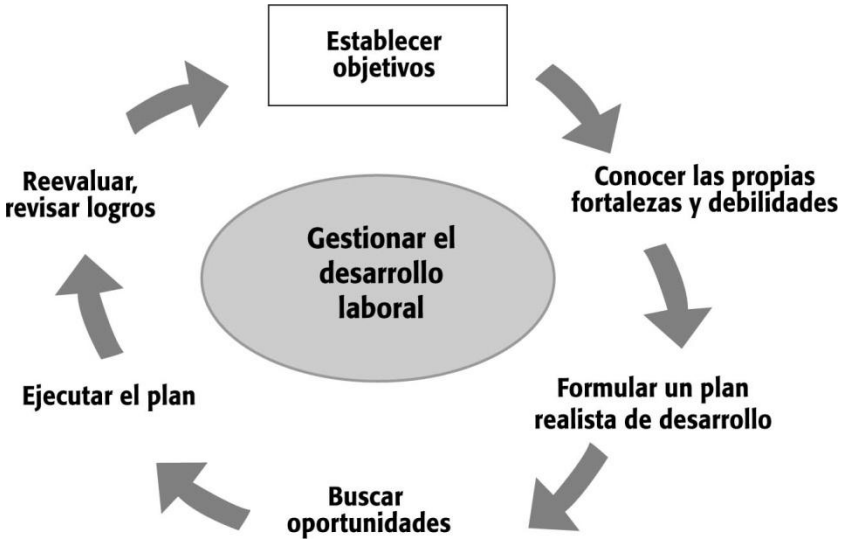
ACTIVIDAD 4

Antecedentes para el docente

Los cambios tecnológicos, el aumento vertiginoso de nuevos conocimientos y las condiciones de competitividad que han ido surgiendo a partir de la globalización de la economía, exigen que nuestro desarrollo laboral sea una tarea para toda la vida. Tarea por la que cada persona es responsable.

Asumir este esfuerzo está asociado a nuestra capacidad de cambio, a la habilidad para analizar continuamente nuestro entorno, evitando las "zona cómodas" donde aparentemente nada cambia y todo parece estar bien. Se requiere también de una actitud flexible, para darnos cuenta que nuestro modo de vida presente es sólo uno de los muchos posibles, y que tenemos mucho más libertad para cambiar de la que creemos. Todo es cuestión de tener nuestras metas claras. Cada persona es responsable de reflexionar sobre las etapas de su vida y puede decidir desarrollar mayores habilidades para ampliar su efectividad y capacidad de adaptación a las nuevas condiciones.

De esa forma, minimiza el riesgo de que sus habilidades se vuelvan obsoletas. Para esto necesitamos un plan de desarrollo laboral en el cual se precise hacia dónde queremos ir, en el corto y largo plazo, y que pueda ser revisado periódicamente, para asegurar su vigencia en el tiempo. Gráficamente, este plan podría expresarse de la siguiente manera:



Si analizamos los componentes de este modelo de gestión de nuestro desarrollo laboral, debemos comenzar por identificar nuestros objetivos personales y reconocer nuestras fortalezas y debilidades para enfrentar los desafíos que queramos emprender. En este escenario podemos preguntarnos, por ejemplo, por nuestra vocación y por las competencias personales que nos ayudarán a concretar esa vocación. En la misma línea de análisis, se debe también asumir que no es posible hacer todo lo que uno quiera y, por lo tanto, tendremos que establecer prioridades. Ello nos dará mejores oportunidades de focalizar nuestra energía y de ser perseverantes en la ejecución del plan que nos hayamos trazado.

Descripción de la Actividad

El propósito de esta actividad es **identificar las principales áreas de interés personal asociadas a posibilidades de desarrollo laboral**, ajustándolas con las propias fortalezas y debilidades.

Para lograrlo, los participantes trabajarán individualmente algunos ejercicios que les permitirán configurar sus áreas de interés, fortalezas y debilidades para, finalmente, disponer de metas jerarquizadas.

Preparación

- Fotocopie la lámina "Gestionando mi desarrollo laboral"; una copia por participante.
- Fotocopie la lámina "Mi escudo personal"; una copia por participante.
- Disponga de lápices de colores o plumones.
- Tenga a mano cinta adhesiva y una tijera.

Desarrollo

1. Introduzca la actividad destacando los conceptos centrales señalados en los antecedentes para el facilitador, tales como: el imperativo de ser gestores del desarrollo laboral propio, la necesidad de revisión permanente de intereses, fortalezas y debilidades, y la definición de metas. Apoye la presentación de estos conceptos reproduciendo en la pizarra o en un rotafolio el gráfico que muestra el ciclo para gestionar el desarrollo laboral.

2. Comente a los participantes que, sin pretender que realicen un diagnóstico vocacional, esta actividad les permitirá un mayor conocimiento de sus áreas de interés y de sus fortalezas y debilidades para enfrentar el desafío de realización laboral. Todo esto redundará en una mejor capacidad para determinar sus metas prioritarias.

3. Entregue a cada participante la lámina "Gestionando mi desarrollo laboral". Revise con ellos los conceptos solicitados: área de interés, metas, fortalezas y debilidades. Solicite que trabajen en forma individual y que respondan las preguntas de los ejercicios 1, 2 y 3. Otórgueles 25 minutos para realizar esta parte del ejercicio.

4. Mientras ellos están trabajando, despeje un muro de la sala que puedan convertir en galería de escudos. En él cada participante podrá colgar la lámina que usted les entregará a continuación.

5. A medida que vayan terminando, entrégueles lápices de colores o plumones y la lámina "Mi escudo personal". Pídales que dibujen un escudo con cuatro secciones. En cada sección deben responder, basándose en el material analizado, con símbolos, dibujos o palabras, las siguientes preguntas:
    a) ¿Qué quiero hacer en mi vida laboral? (metas).
    b) ¿Por qué lo quiero hacer? (intereses personales).
    c) ¿Con qué cuento para lograrlo? (fortalezas).
    d) ¿Con quién quiero compartirlo?

6. Señáleles que, a medida que vayan terminado, cada uno recorte y pegue con cinta adhesiva su escudo personal en la galería de escudos.

Puesta en Común

Realice, con los participantes, una "visita" a la galería de escudos. Pídales que comenten las metas consignadas en los escudos. Verifique con ellos si son medibles, específicas, oportunas, alcanzables y susceptibles de realizar. Apóyese en el siguiente acróstico para orientar la discusión:

M edibles
E específicas
en **T** iempo oportuno
A lcanzables
S usceptibles de realizar

Conclusión

Destaque que para descubrir qué queremos, necesitamos vincularnos con nuestra experiencia interna y preguntarnos por nuestras necesidades, las cuales requieren ser expresadas desde lo que somos y no desde lo que deberíamos ser. Debemos generar momentos en que reflexionemos lo que estamos haciendo, lo comparemos con nuestros intereses y corrijamos el rumbo, si nos parece necesario. Es una manera de mantener las riendas de nuestra vida en nuestras manos.

Portafolio de Evidencias

Al término de esta actividad, el participante contará con un formato que le permitirá resumir el análisis personal realizado y registrar sus compromisos para con él mismo, de forma de darle sentido a su proyecto de desarrollo laboral.

Actividad 4

Gestionando mi desarrollo laboral

Ejercicio 1: Identificando mis intereses

En la columna de la derecha, señala con un número las tres caracterizaciones que mejor te interpretan, las que reflejan tus intereses personales y que te permitirían realizarte laboralmente. Asigna el número "1" al área de mayor interés, el "2" a la siguiente y el "3" a la que todavía te interpreta, pero menos que las dos anteriores…

Tipos o tipología	Orientado a…	Ejemplo de áreas o profesiones	Ejemplos de oficios	Me siento interpretado en… (señala sólo tres tipologías)
El Concreto.	Producir productos tangibles.	Tecnología. Mecánica. Artesanía.	Carpintero, Mecánico, Soldador, Geólogo.	
El Investigador.	Conocer mundos nuevos y desarrollar ideas.	Ciencias. Investigación. Filosofía.	Ingeniero, Médico Investigador, Biólogo, Botánico, Filósofo, Editor de revista científica.	
El Artístico.	Expresar emociones.	Música. Teatro. Danza. Escultura.	Escritor, Fotógrafo, Músico, Cantante, Actor, Coreógrafo, Bailarín.	
El Social.	Atender necesidades de otros.	Docencia. Recursos Humanos. Servicios Sociales.	Profesor, Trabajador Social, Terapeuta de Lenguaje, Psicólogo Clínico, Consejero de Programas para jóvenes y drogadictos.	
El Emprendedor.	Progresar creativamente.	Gerencias. Jefaturas. Gestión de Negocios.	Gerente o administrador, Jefe de ventas, Relacionador público, Publicista.	
El Convencional.	Responder meticulosamente en un medio de procedimientos bien definidos.	Prácticas de oficina. Fuerzas Armadas. Aplicación de Normas.	Contador, cajero de banco o tienda, Controlador de Inventarios, Actuario, Técnico en control de calidad, Especialista de nóminas.	
El Trascendente.	Proyectarse a una vida superior.	Religiones. Visiones integradoras del hombre y el universo.	Sacerdote, Religiosa, Guía Espiritual.	
Otro.				

...Continuación

Ejercicio 2: Conociendo mis fortalezas y debilidades

Según las prioridades que marcaste, identifica tres oficios o profesiones que te gustaría realizar y señala tus fortalezas y debilidades para ello:.

Profesión u oficio	Fortalezas (logros comprobados)	Debilidades
Ejemplo: Me gustaría ser escritor.	Soy creativo y participé en un concurso de cuentos cuando estaba en 2º de secundaria.	Tengo pésima ortografía.
1.		
2.		
3.		

Ejercicio 3: Definiendo mis metas

A partir de tus áreas de interés, fortalezas y debilidades, define algunas metas para lograr lo que deseas. Una meta es lo que intentas alcanzar, es el objetivo final. No es una tarea. Si las metas cumplen con los siguientes criterios la probabilidad de éxito es alta: Las metas deben ser: Medibles, Específicas, en Tiempo oportuno, Alcanzables y Susceptibles de realizar.

		Así deben definirse	Así NO deben definirse
M	Medibles	Quiero aprender mecánica por lo que tomaré un curso de dos semestres en un Instituto.	Quiero aprender mecánica así que voy a ver si leo algo.
E	Oportunas	Quiero estudiar ingeniería industrial.	Voy a estudiar algo.
T	Tiempo Específico	Voy a postular el próximo año.	Voy a estudiar algún día.
A	Alcanzables	Voy a trabajar, porque el próximo año deseo conocer más mi país.	Mi meta es recorrer Asia y todo el mundo.
S	Susceptibles de realizar (realistas)	Quiero tener mi propia microempresa, por lo que juntaré plata y estudiaré el negocio de la compra-venta de bicicletas.	Un amigo dijo que vendiendo en regiones se ganaba más dinero. Presiento que así será.

Mis metas generales	Mis metas específicas
Ej.: Instalaré un taller de carpintería, en un año.	Ej.: Tomaré un curso este semestre para aprender a administrar pequeños negocios.

Actividad 4

Mi escudo personal

Dibuja un escudo personal en el que reflejes las cuatro principales definiciones con las que enfrentarás tu desafío laboral futuro. Estas definiciones son:

a. ¿Qué quiero hacer en mi vida laboral? (metas).
b. ¿Por qué lo quiero hacer? (intereses personales).
c. ¿Con qué cuento para lograrlo? (fortalezas).
d. ¿Con quién quiero compartirlo?

Ejemplo:

Una vez que lo hayas hecho, pégalo en la galería de "escudos personales". Y conoce lo que tus compañeros han definido, para sus propios desafíos laborales.

Dibuja tu escudo personal: (Puedes hacerlo en este recuadro o en una hoja en blanco).

EVIDENCIA DE LA CAPACIDAD PARA IDENTIFICAR ÁREAS DE INTERÉS Y METAS PERSONALES

El cuestionario que se ofrece a continuación te permitirá evidenciar los esfuerzos que has realizado para identificar tus principales áreas de interés personal y definir tus propias metas.

Nombre del participante: _____.

El área de desarrollo personal por la cual presento mayor interés, es:
Lo que más valoro en relación a un futuro trabajo, es:
Mis principales fortalezas para poder tener éxito en esa área laboral, son:
Los temas que más debo desarrollar para poder tener éxito en esa área laboral, son:
Las meta más importante que me he propuesto para lograrlo, es:
Esta meta es alcanzable y realista porque...
Esta meta se cumplirá si yo hago...
A más tardar en (indicar la fecha)…

Área de Competencia: Efectividad Personal

Atributo: gestionar el desarrollo de la propia carrera.

ACTIVIDAD 5

"SÉ HACER, PERO NO SÉ CÓMO"

Aprendizajes	esperados
Conocimiento	Identificar prioridades profesionales y laborales, e idear cursos de acción para implementarlas, en el marco de un plan de desarrollo laboral.
Habilidad	Planificar el proceso de ejecución y evaluación de logros, según metas profesionales y laborales previamente definidas.
Actitud	Asignar importancia al logro de metas, mediante la determinación de un plan de desarrollo en el ámbito laboral.

Competencia	Genérica (RIEMS)
	✓ Se conoce y valora a sí mismo, y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue. ✓ Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas, a partir de métodos establecidos. ✓ Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.

Dimensiones	Programa Construye T
	✓ Conocimiento de sí mismo. ✓ Proyecto de vida.

Materiales y	Duración de la Actividad
	✓ Cuaderno del participante o fotocopias.
	✓ Láminas "Trabajadores independientes", "Empleados" y "Estudiantes".
	✓ Seis pliegues de cartulinas y seis plumones.
	✓ Lápices y hojas en blanco.
	Duración: 45 minutos.

ACTIVIDAD 5

Antecedentes para el docente

Podemos definir los deseos como la fuerza impulsora de la acción. Bien, pero por sí solos ellos no nos llevan a resultados; son abstractos. “Soñar no cuesta nada”, “vuela tan alto como tus sueños te lleven”, “bájate de esa nube”, son todos sabios dichos populares que dan cuenta justamente de lo que se pretende expresar: que hay que soñar para tener una fuerza impulsora, pero también hay que proponerse un plan concreto para materializar esos deseos.

En el ámbito profesional y laboral un plan de desarrollo constituye el instrumento que nos ayuda a precisar –a partir de los sueños personales– dónde queremos estar en un futuro cercano, en uno de mediano plazo y en el largo plazo, y cómo lo lograremos.

Digamos, entonces, que un plan de desarrollo laboral está compuesto fundamentalmente por todas aquellas metas u objetivos de índole profesional, por las acciones que deberemos emprender, por los plazos en que estimamos lograrlos y por los mecanismos de evaluación de nuestros logros para introducir los cambios que creamos pertinentes.

En un plan de desarrollo laboral convencional, se entendería que es la empresa la que debiera –en conjunto con el empleado– diseñar este instrumento, de manera de cubrir tanto las necesidades del colaborador, en cuanto a su realización profesional, como las del empleador, en cuanto a objetivos organizacionales. Pero el mundo laboral ha sufrido enormes cambios en las últimas décadas y hoy enfrentamos una realidad muy diversa. Las grandes empresas son empleadores del menor porcentaje de la fuerza laboral y, por lo tanto, las micro y pequeñas empresas representan la fuente de ingreso de la mayor parte de la población laboral del país.

Ello, lejos de invalidar la necesidad de un plan de desarrollo laboral, nos pone ante el desafío de autogestionar nuestro propio desarrollo profesional y laboral. Para valorar la importancia de una planeación de nuestra vida laboral, debemos tener en cuenta que:

- No se puede dar en un blanco que no se ve.
- Una meta es un sueño que debemos tomar con seriedad.
- Saber establecer metas concretas ayuda a tener éxito, aunque menos del cinco por ciento de las personas tiene sus metas por escrito.
- Se puede tener una planificación para diversos ámbitos de la vida (trabajo, familia, amigos, espiritualidad, etc.); no necesariamente se refieren a lo económico.
- Las metas laborales tienen que ser específicas, medibles, alcanzables, realistas y deben tener un límite de tiempo para lograrlas.
- La planificación del desarrollo laboral tiene que ser evaluada con regularidad, como si fuera un mapa que se revisa durante un viaje.
- El desarrollo laboral debe alcanzarse por etapas de corto plazo (uno, dos o tres meses), de mediano plazo (seis meses, un año, dos años) y de largo plazo (tres, cinco o diez años).
- Tener un plan ayuda a crear sentimientos de satisfacción y de realización, cuando hemos llegado a donde queríamos.
- La mayoría de la gente invierte más tiempo planeando sus compras que planeando sus vidas.

Descripción de la Actividad

El sentido de esta actividad es entrenar la habilidad de desarrollar y evaluar un plan de desarrollo laboral. Los participantes son invitados a identificar prioridades, fundamentalmente profesionales y laborales, y la forma en que pueden alcanzarlas.

Para lograrlo, se hará un ejercicio en tres escenarios diferentes: uno de empresa tradicional, uno de iniciativa económica independiente y uno de continuación de estudios superiores. Ello enfrentará a los participantes a la consecución de un objetivo previamente determinado, de manera tal de que puedan trazar caminos concretos para alcanzarlos.

Preparación

- Fotocopie la lámina para “Trabajadores independientes”; dos ejemplares.
- Fotocopie la lámina para “Empleados”; dos ejemplares.
- Fotocopie la lámina para “Estudiantes”; dos ejemplares.
- Disponga de seis pliegos de cartulina y seis plumones; uno para cada equipo, respectivamente.

Desarrollo

1. Motive la actividad preguntando quién quería ser bombero, futbolista o policía cuando era niño; o bailarina, profesora o actriz, cuando era niña. Pregúnteles también si todavía quieren serlo. Destaque el hecho de que existe una enorme cantidad de opciones profesionales en la vida, que lograr cualquiera es difícil y que debemos empezar por saber qué queremos y cómo lo lograremos. Cuando no sabemos definir qué queremos, nos podemos ayudar identificando primeramente lo qué no queremos.

2. Coménteles que ordenarán secuencialmente y completarán un listado de actividades que hay que cumplir para llegar a una meta. Lo harán en tres escenarios diferentes: en una iniciativa económica independiente, en una empresa tradicional y en un medio estudiantil.

3. Solicite al grupo que se dividan en seis equipos: dos de los equipos trabajarán en el escenario 1, dos en el escenario 2 y dos en el escenario 3. Distribúyales las correspondientes láminas de los tres escenarios; una a cada grupo. Solicíteles que imaginen el inicio del proyecto, según las instrucciones diferenciadas de cada lámina y que ordenen las actividades que deben emprender.

4. Solicíteles, luego, que completen el listado con otras actividades que el equipo crea pertinentes. Otórgueles, en total, 15 minutos para realizar ambas tareas.

5. Pídales que anoten las decisiones tomadas por el equipo en la cartulina y que nombren un coordinador para exponer ante el grupo el trabajo colectivo.

6. Mientras los participantes realizan lo solicitado, escriba las siguientes preguntas en el pizarrón:

    - ¿Qué experiencia tienes en cuanto a planear algo?
    - ¿Qué tan seguido planificas algo? ¿Acostumbras anotarlo?
    - ¿Tus planes cambian?
    - ¿Tienes planes contradictorios? ¿Cómo sabes lo que en realidad deseas?
    - ¿Todas las personas tienen sus vidas planeadas?
    - ¿Cuál es la diferencia entre desear realmente algo y establecer un plan para lograrlo?
    - ¿Tiene sentido evaluar los resultados parciales que se van alcanzando?
    - ¿Los errores o dificultades pueden servir a lo largo de la carrera?

Puesta en Común

El coordinador de cada equipo muestra su cartulina y comenta la secuencia y completitud de tareas identificadas, explicando los porqués de las decisiones. Usted puede estimular la discusión con las preguntas que puso en el pizarrón.

Antes de comenzar a analizar las conclusiones de los equipos, pregunte si alguien descubrió en el listado, actividades que desconocía que tuvieran que hacerse.

ACTIVIDAD 5

Conclusión

Apoyándose en el contenido de los antecedentes para el facilitador, estimule algunas reflexiones en torno a la importancia de tener un plan de desarrollo laboral, de autogestionarlo y de evaluar los logros que se van alcanzando, para redireccionar los cursos de acción.

Es importante dejar un espacio de tiempo para comentar diversas experiencias personales de planificación, a objeto de generar las condiciones para reflexionar la evidencia.

Portafolio de Evidencias

Al término de esta actividad, el participante contará con un formato que le permitirá analizar una experiencia personal de efectividad personal. De esta manera evidenciará su capacidad de hacer una revisión crítica de una vivencia real.

Actividad 5

Lámina para "Trabajadores independientes"

1. Ustedes han decidido que, a partir del próximo año, quieren ser trabajadores independientes. El siguiente listado contiene actividades –presentadas en desorden– que deben realizar para ser un trabajador independiente y lograr vender sus productos o servicios.

   Ustedes en su equipo deberán ordenar todas estas actividades, de manera tal que representen los pasos lógicos que deben seguir para lograr su objetivo y asignarles un tiempo de duración. Listado de actividades para lograr ser un trabajador independiente:

   a. Comprar un computador.
   b. Hacer iniciación de actividades en el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
   c. Diseñar la publicidad.
   d. Mandar a hacer las boletas o facturas en una imprenta.
   e. Evaluar las posibilidades del mercado.
   f. Decidir qué quiero hacer.
   g. Ampliar el giro del negocio.
   h. Conseguir el dinero necesario para iniciar actividades.
   i. Decidir cómo voy a dar a conocer mis servicios (qué publicidad voy a hacer).
   j. Evaluar los resultados del primer semestre de actividades.
   k. Echar a andar el negocio, oficialmente.
   l. Decidir a quiénes les voy a vender mis servicios.
   m. Solicitar la autorización de documentos (boletas o facturas) en el SAT.

2. Ahora evalúen este plan de desarrollo laboral. ¿Qué le agregarían? ¿Qué le quitarían? ¿Está bien así? Complétenlo, si es necesario.

3. Anoten el listado definitivo en la cartulina que el relator les ha facilitado.

4. Una vez finalizado el listado, deberán elegir un representante para que lo presente al resto del grupo.

Actividad 5

Lámina para "Empleados"

1. Ustedes han decidido que, a partir del próximo año, quieren ser empleados dependientes, o sea, quieren hacer una carrera dentro de una organización formal.

   La siguiente lista contiene actividades –presentadas en desorden– que deben realizar para iniciar este proceso y, luego mantenerse dentro de la empresa y progresar en ella.

   Ustedes en su equipo deberán ordenar todas estas actividades, de manera tal que representen los pasos que deben seguir para lograr su objetivo y asignarles un tiempo de duración.

   Listado de actividades para lograr ser un empleado:

   a. Comprar el diario.
   b. Hacer mi Curriculum Vitae.
   c. Disponerme a integrar equipos de trabajo.
   d. Rendir los test sicológicos de los procesos de selección de personal.
   e. Desarrollar disposición a enfrentar desafíos.
   f. Aprender computación.
   g. Evaluar los logros alcanzados.
   h. Desarrollar habilidades para sintonizarme con la cultura organizacional.
   i. Hacerme de amigos en la empresa.
   j. Aprender conceptos básicos de legislación laboral.
   k. Inscribirme en una página de búsqueda de empleo (www.empleo.gob.mx, www.bumenan.com.mx, www.manpower.com.mx, etc.)
   l. Capacitarme para incorporar nuevos conocimientos.
   m. Entrenar mi capacidad de ser empático y asertivo.
   n. Definir dónde y en qué quiero trabajar.
   o. Crearme un correo electrónico.
   p. Solicitar ser considerado en los planes de desarrollo de la empresa.

2. Ahora evalúen este plan de desarrollo laboral. ¿Qué le agregarían? ¿Qué le quitarían? ¿Está bien así? Complétenlo, si es necesario.

3. Anoten el listado definitivo en la cartulina que el relator les ha facilitado.

4. Una vez finalizado el listado, deberán elegir un representante para que lo presente al resto del grupo.

Actividad 5

Lámina para "Estudiantes"

1. Ustedes han decidido que, a partir del próximo año, quieren continuar estudios de educación superior, ya sea en una universidad, un instituto profesional o un centro de formación técnica.

   El siguiente listado contiene actividades –presentadas en desorden– que deben realizar para ser estudiantes de educación superior y titularse en la institución escogida.

   Ustedes en su equipo deberán ordenar todas estas actividades, de manera tal que representen los pasos lógicos que deben seguir para lograr su objetivo y asignarles un tiempo de duración.

   Listado de actividades para continuar estudios superiores:

   a. Investigar cómo se puede entrar a la carrera .Exámenes de selección, entrevistas personales, requisitos que exige como, promedio mínimo de calificación y fechas de las convocatorias de inscripción, etc. Nota: Revisar la página www.decidetucarrera.ses.sep.gob.mx
   b. Crearme un correo electrónico.
   c. Definir la carrera a estudiar y dónde se imparte.
   d. Buscar financiamiento.
   e. Aprobar todos los ramos.
   f. Dar el examen de grado y/o la defensa de tesis.
   g. Aprender computación.
   h. Definir para qué quiero seguir estudiando.
   i. Reconocer mis mejores estrategias para aprender a aprender.
   j. Hacer la práctica.
   k. Establecer contactos con posibles centros de práctica.
   l. Desarrollar capacidad para trabajar en equipo.
   m. Inscribirse en la carrera.
   n. Desarrollar la tesis y/o estudiar para el examen de grado.
   o. Rendir las pruebas de admisión.

2. Ahora evalúen este plan de desarrollo laboral. ¿Qué le agregarían? ¿Qué le quitarían? ¿Está bien así? Complétenlo, si es necesario.

3. Anoten el listado definitivo en la cartulina que el relator les ha facilitado.

4. Una vez finalizado el listado, deberán elegir un representante para que lo presente al resto del grupo.

EVIDENCIA DE EFECTIVIDAD PERSONAL

El formulario que se te ofrece a continuación te permitirá evidenciar los esfuerzos que has realizado para mejorar tu capacidad de desarrollar y evaluar un plan de desarrollo laboral.

1. Pon por escrito las actividades que deberías hacer en los próximos 12 meses, referente a tu meta profesional o laboral. Divídela por etapas.
2. Posteriormente, escoge una fecha para que cada actividad esté concluida, de manera tal que puedas evaluar su logro.

Meta profesional: _____.

Etapa	Actividades	Fecha límite
Etapa 1	1.	
	2.	
	3.	
Etapa 2	1.	
	2.	
	3.	
Etapa 3	1.	
	2.	
	3.	

Nombre del Participante:

Fecha:

Área de Competencia: Efectividad Personal

Atributo: gestionar el desarrollo de la propia carrera.

ACTIVIDAD 6

"AGUJAS Y ESTAMBRE… A TEJER SE HA DICHO"

Aprendizajes	esperados
Conocimiento	Reconocer qué son y cómo operan las redes sociales, en pro de la consecución de objetivos.
Habilidad	Identificar y utilizar redes de apoyo, en el contexto de los tejidos sociales.
Actitud	Ser gestor de su propio desarrollo, utilizando redes sociales.

Competencia	Genérica (RIEMS)
	✓ Se conoce y valora a sí mismo, y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue. ✓ Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida. ✓ Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.

Dimensiones	Programa Construye T
	✓ Conocimiento de sí mismo. ✓ Proyecto de vida. ✓ Participación juvenil.

Materiales y	Duración de la Actividad
	✓ Cuaderno del participante o fotocopias.
	✓ Láminas "Tejiendo mis redes".
	✓ Documento de lectura sobre "La Red".
	✓ Papel lustre, Tijeras, Pegamento y Lápices.
	Duración: 45 minutos.

ACTIVIDAD 6

Antecedentes para el docente

Las personas que hoy están en proceso de incorporación o reincorporación al mundo del trabajo, necesitan utilizar herramientas que los habiliten para ser actores del desarrollo de sus carreras laborales. Como seres relacionales, requieren de la participación de otros en este proceso de incorporación. La asociatividad aparece, entonces, como una de las formas de vinculación más presente en todos los ámbitos de la vida. El tejido social va desde las redes más cercanas o primarias constituidas por la familia, hasta las relaciones laborales, sociales, culturales y políticas.

Digamos que las redes primarias se tejen dentro del círculo familiar; las secundarias, entre amigos o personas relacionadas afectivamente; y las terciarias, se construyen entre personas representantes de organizaciones o instituciones, tales como una empresa, un municipio, la iglesia o un partido político, por citar algunas. En las redes primarias los vínculos tienen una connotación principalmente –aunque no exclusivamente- recíproca, afectiva y gratuita. En las terciarias, las relaciones se mueven básicamente por intereses en función de objetivos racionales. En las redes secundarias se da un híbrido entre las primarias y las terciarias.

En el ámbito laboral, definiremos redes sociales como el conjunto de personas que representan a organizaciones e instituciones que establecen relaciones y producen interacciones de manera continua, para alcanzar metas comunes en forma efectiva y eficiente. Las redes sociales permiten generar relaciones de colaboración, poner en común los recursos, desarrollar actividades en beneficio de sus integrantes, ampliar y estrechar vínculos, crear sentido de pertenencia, socializar conocimientos, saberes y experiencias, constituir confianzas y establecer relaciones de intercambio y reciprocidad.

El avance tecnológico ha incorporado un nuevo enfoque al tema de las redes sociales. Ahora todos estamos más cerca, casi sin barrera de tiempo ni espacio. El desarrollo de la computación, telefonía móvil, fibra óptica e Internet, han impactado fuertemente las relaciones humanas, provocando cambios radicales en muy poco tiempo. Por ejemplo, las relaciones económico-comerciales se insertan en el llamado fenómeno de la globalización, que en México se puede constatar, observando cómo, en pocos años, hemos pasado de ser un país de economía cerrada, a ser un país integrado a la comunidad internacional.

Este nuevo escenario plantea muchos desafíos, en el sentido de desarrollar las competencias de las personas para acceder a las oportunidades y minimizar los riesgos que representa el nuevo modelo. La incertidumbre y la rotación serán características habituales de la carrera laboral de las generaciones actuales y futuras, junto con la necesidad de constante renovación y adaptación a las cambiantes condiciones de éste. Utilizar, entonces, las redes sociales y tecnológicas es un recurso que hoy no puede desdeñarse.

ACTIVIDAD 6

Descripción de la Actividad

Esta actividad ha sido diseñada con el objetivo de que los participantes reconozcan las redes a las que pertenecen y los vínculos que tienen con ellas, para luego identificar y ampliar tejidos de apoyo que pueden utilizar para mejorar sus oportunidades de empleo.

Los participantes realizarán un juego individual, primero, y luego en equipos que les permitirá construir un mapa de relaciones interpersonales, desde los vínculos más cercanos hasta los más distantes, pero necesarios para el desarrollo personal y profesional.

Preparación

- Fotocopie la lámina "Tejiendo mis redes"; un ejemplar por participante.
- Fotocopie el documento de lectura "La Red"; un ejemplar por participante.
- Disponga de papel lustre, a razón de cuatro láminas por participante.
- Disponga de pegamento y tijeras.

Desarrollo

1. Motive la actividad caracterizando nuestros comportamientos humanos en cuanto seres relacionales y la importancia de las redes en el desarrollo laboral. Explique brevemente, apoyándose en los antecedentes para el profesor, el concepto de redes. Puede dibujar en el pizarrón un triángulo, como se ejemplifica a continuación:

2. Explíqueles que trabajarán primero individualmente y luego en equipos para construir sus propias redes de contactos, con fines laborales.

3. Solicite al grupo que se dividan en equipos de 8 a 10 participantes, sentados en círculo. Entrégueles a cada uno la lámina "Tejiendo mis redes". Entrégueles también papel lustre, tijeras y pegamento.

4. Cada cual, individualmente, recortará los siguientes círculos: uno de aproximadamente 3 cm de diámetro, otro de 6 cm, otro de 8 cm y el último de 12 cm. En el más pequeño anotarán, en el centro, su nombre. Luego, en los bordes libres del segundo círculo (para que no quede tapado con el círculo que después peguen encima), anotarán las relaciones con los familiares directos, o sea con quienes viven: mamá, papá, cónyuge, hijos, abuela, abuelo, hermanas, hermanos (en edad adolescente o adulta). Posteriormente, en el tercer círculo, también en los bordes libres, anotarán los nombres de sus amigos, sus otros familiares, vecinos, compañeros, etc. Otorgue 15 minutos para completar esta parte del ejercicio.

5. Pídales ahora que, en equipo, identifiquen las instituciones u organismos que ellos creen que pueden ser parte de la red laboral; y que cada cual escriba esos nombres en los bordes libres del círculo que aún tiene disponible (el de 12 cm). Así, aunque los identifiquen colectivamente, cada uno mantendrá individualmente sus círculos, a objeto de completar su figura. Otorgue 10 minutos para esta parte complementaria del ejercicio.

6. Dé la instrucción de pegar un círculo encima de otro, dejando en la base el más grande y encima el más pequeño. Ahora tienen una representación gráfica de sus redes de contactos laborales.

Puesta en Común

Pida a un participante que lea en voz alta el documento denominado "La Red".

Comenten, en plenaria, las instituciones que cada equipo identificó como parte de su red de contactos. Libremente, también estimule a que identifiquen cómo las personas que están en los círculos menores pueden ayudar en el proceso de búsqueda y obtención de trabajo.

Conclusión

Destaque que como seres sociales contamos con inmensos recursos que se asientan en las relaciones entre individuos. México se dice un país solidario y, seguramente, lo sea entre otras razones por necesidad. Nuestras carencias o limitaciones se ven atenuadas en la medida que los vínculos personales e institucionales contribuyen con los objetivos de superación laboral.

ACTIVIDAD 6

Portafolio de Evidencias

Al finalizar esta actividad los participantes contarán con una red de contactos con fines laborales, que les permitirá evidenciar que identifican recursos cercanos (familiares, amigos) y lejanos (comunitarios e institucionales) para lograr sus objetivos.

Actividad 6

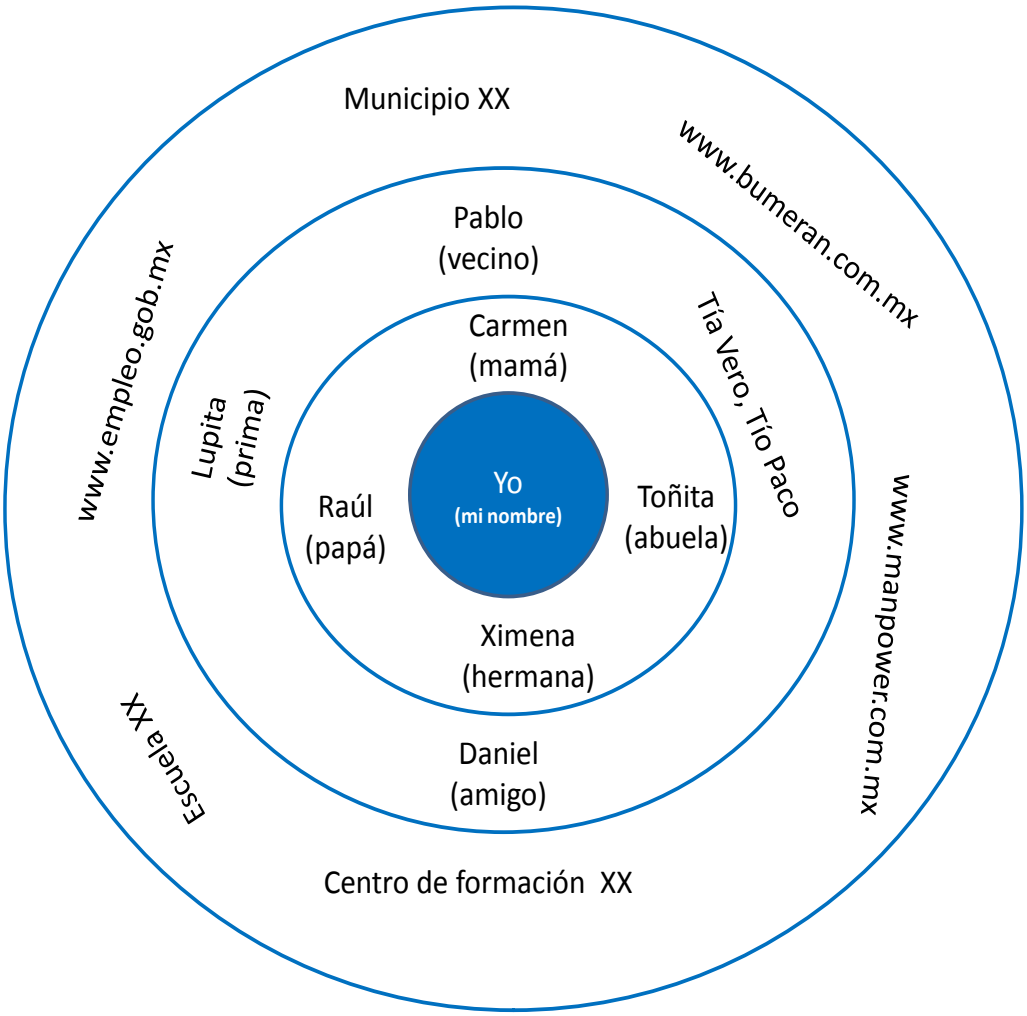
Tejiendo mis redes

Con las cuatro pedazos de papel lustre u otro que recibiste vas a construir círculos que van a representar tus redes sociales. Sigue las instrucciones y verás qué resulta:

- Empieza a trabajar individualmente.
- Recorta un círculo de aproximadamente 3 cm de ancho, otro de 6 cm, otro de 8 cm y el último de 12 cm.
- En el más pequeño anota, en el centro, tu nombre o si prefieres "YO".
- Anota en el segundo círculo, las relaciones con tus familiares directos, o sea con quienes vives: mamá, papá, cónyuge, hijos, abuela, hermanas, hermanos, etc. Anótalos por las orillas del círculo, para que no queden tapados cuando después pongas una circunferencia sobre la otra.
- En el tercer círculo, anota tus amigos (as), tus otros familiares con quienes tienes contacto, tus vecinos cercanos, tus compañeros de equipo de fútbol, tus amigas de la colonia, los integrantes del conjunto musical al que perteneces, etc. También escríbelos en las orillas de la circunferencia.
- Te queda el círculo más grande, todavía… ¿verdad?
- Ahora júntate con los otros compañeros de tu equipo.
- Imaginen que van a salir a buscar trabajo, por primera vez, y tienen que hacer contactos institucionales. ¿A dónde irían? ¿Dónde buscarían? ¿Dónde postularían?
- Escriban cada cual, en el círculo mayor, esas instituciones. Idealmente, agreguen los nombres de las personas que conocen o el cargo que creen que deberían contactar. También anótenlos en los bordes para que después, al apilar los otros círculos, no quede tapado lo que escribieron.
- No olviden que las direcciones de correos electrónicos también son parte de la red laboral.
- Ahora peguen las circunferencias una encima de la otra. La más grande abajo, y así sucesivamente hasta dejar encima la que dice "YO". Cada uno ha hecho una pequeña maqueta de su red de apoyo social, con fines laborales.

...Continuación

Les quedará algo así:



Actividad 6

Documento de lectura sobre "La Red"

¿Qué es esto de la red? Todos hemos escuchado la palabra Internet. Viene de la palabra "net", en inglés. ¿Recuerdas en algún partido al español Rafael Nadal no le resultaba alguna de sus jugadas maestras y la pelota chocaba con la red?, entonces el juez gringo gritaba "NET", aunque a veces creíamos que decía "NO". Pero la Internet no es el único sistema de red, ni el más antiguo ni el más efectivo para todos los fines.

Lo novedoso es la forma en que se utilizan las redes, de acuerdo a la experiencia rescatada por diversos estudios y por los adelantos tecnológicos. De este conocimiento nuevo, hoy todos podemos beneficiarnos mejorando las oportunidades de trabajo.

Las redes son parte de nuestra forma de vivir, vivimos en comunidad y el tejido social es como una telaraña en que se entremezclan, por ejemplo, distintos servicios: la red de salud pública, la de educación, etc. Es decir necesitamos esos vínculos y podemos aportar a algunos de ellos. Nos relacionamos.

Existen muchos tipos de redes. Ustedes ya han señalado sus redes familiares (o primarias), de amigos y otras personas cercanas (o red secundaria) y los conocidos y no tanto, con quienes nos relacionamos de diferentes formas en los distintos "mundos" en que nos movemos (o red Institucional), o sea, con o sin nuestro consentimiento formamos parte de un complejo sistema de redes sociales.

EVIDENCIA DE CÓMO ME APOYO EN MI RED SOCIAL

Teniendo en mente el objetivo de encontrar trabajo, construye una red de contactos posibles. Puedes mejorar la misma que hiciste en el trabajo grupal. Cada circunferencia puede ser hecha en papel de distinto color, para evidenciar nítidamente que se distinguen las redes primarias, secundarias y terciarias.

Mi nombre es: _____.

Voy a buscar trabajo como: _____.

(Pega aquí tu red)

Fecha:

Área de Competencia: Efectividad Personal

Atributo: trabajar con confianza y seguridad.

ACTIVIDAD 7

"LA WEB DE LA AMISTAD"

Aprendizajes	esperados
Conocimiento	Reconocer el valor de la autonomía en la realización de una tarea.
Habilidad	Prever la búsqueda y obtención de condiciones necesarias para el desarrollo autónomo de una tarea.
Actitud	Predisponerse a una actitud de autonomía para resolver problemas y tomar decisiones, dentro de los límites de responsabilidad.

Competencia	Genérica (RIEMS)
	✓ Se conoce y valora a sí mismo, y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue. ✓ Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.

Dimensiones	Programa Construye T
	✓ Conocimiento de sí mismo. ✓ Proyecto de vida.

Materiales y	Duración de la Actividad
	✓ Cuaderno del participante o fotocopias.
	✓ Láminas "La web de los anfitriones" y "El mail de los visitantes".
	✓ Cartulina, Papel rotafolio, plumones, lápices y hojas en blanco.
	Duración: 45 minutos.

ACTIVIDAD 7

Antecedentes para el docente

Desde pequeños los hijos comienzan, con la ayuda de sus padres, un proceso de autonomía que les permite ir enfrentando paulatinamente los desafíos de la vida, con responsabilidad.

La autonomía es una capacidad que se va desarrollando; no se nace con ella. Por lo tanto, como toda capacidad, se puede adquirir en distintos grados. ¿Qué se entiende por autonomía? En términos abstractos significa saber ser, saber valerse por sí mismo tanto en lo individualidad como en la interacción social, saber buscar un camino con sentido personal y de aporte al entorno en que se convive.

En el mundo laboral la autonomía tiene gran significado porque es desde esta capacidad de autogestión que cada colaborador contribuye eficientemente con las metas organizacionales.

En concreto, significa saber:

- Comprometerse con los objetivos del medio laboral al que se pertenece.
- Fijarse los propios objetivos desde el ámbito de responsabilidad en que se trabaja.
- Buscar información y valorar la que se tiene disponible.
- Dotarse de los medios para alcanzar los objetivos propuestos.
- Trazarse un plan de acción para cumplir dichos objetivos.
- Persistir para enfrentar obstáculos.
- Evaluar los resultados obtenidos.
- Redireccionar el curso de acción, según los resultados de la evaluación.

Hoy la vida laboral se desenvuelve en un ambiente que, más que ayer, requiere de personas autónomas. Veamos cuáles son estas nuevas condiciones.

En primer lugar, se encuentran los efectos de las nuevas tecnologías. Gracias a las facilidades que ofrecen las herramientas computacionales, todos tenemos más y mejor acceso a la información, pero todos estamos más requeridos de utilizar adecuadamente esta fuerza potencial. Tomar decisiones, evaluar alternativas, sugerir nuevos escenarios con creatividad, son todas capacidades que parten desde las nuevas y diversas fuentes de conocimiento, pero sólo se potencian cuando las gestionamos con autonomía, independencia, juicio equilibrado, consistencia de fundamentos y responsabilidad en los posibles impactos de nuestro actuar. A su vez, estas nuevas herramientas nos ponen ante la posibilidad de coordinarnos con mayor fluidez, para lo cual también debemos autogestionar los contenidos que aportamos a esas instancias.

Otra nueva condición es que las estructuras salariales están cada vez más basadas en una combinación de remuneración fija y remuneración variable, según resultados individuales o grupales. Esta tendencia ha transformado los ingresos tradicionales antes asegurados, en compensaciones calculadas en función de resultados, lo cual requiere mayor capacidad de autogestión.

Una tercera nueva condición es el desafío que impone la globalización. Los mundos abiertos generan condiciones de competencia nunca antes vista que pueden enfrentarse como un impedimento o como una oportunidad. La autonomía, la capacidad de autogestión, la creatividad, la capacidad de solucionar problemas, la perseverancia y toma de decisiones oportunas, pueden hacer la diferencia.

ACTIVIDAD 7

Descripción de la Actividad

El sentido de esta actividad se orienta a facilitar que los participantes tomen conciencia del valor de la autonomía y desarrollen competencias que les permitan saber ser, saber hacer y saber lograr resultados basándose en sus propias capacidades.

La actividad consiste en imaginar las condiciones que aumentan la posibilidad de autonomía cuando uno está en un país extranjero; se considera difícil por los desafíos que representa.

Preparación

- Fotocopie la lámina "La web de los anfitriones"; una por cada equipo de anfitriones.
- Fotocopie la lámina "El mail de los visitantes"; una por cada equipo de visitantes.
- Disponga de cartulina para los equipos que hacen de anfitriones; un pliego por equipo.
- Disponga de papel rotafolio para los equipos que hacen de visitantes; un pliego por equipo.
- Disponga de plumones.

Desarrollo

1. Motive a los participantes preguntándoles cómo se sentirían si mañana estuvieran solos en un país desconocido, aunque de idioma castellano. Refiérales la importancia de saber desenvolverse con autonomía para enfrentar desafíos que pueden traerles grandes oportunidades de crecimiento. Apóyese en los antecedentes para el docente.

2. La actividad les propone formar dos tipos de equipos: Unos serán anfitriones, esto es, recibirán en México a un grupo de peruanos. Otros serán visitantes, se trata de un grupo de mexicanos que irán de visita a Perú. Los anfitriones diseñarán una página web, para dar a conocer a los peruanos la colonia y ciudad en que viven y toda la información que les facilitará la llegada y estadía en México. A su vez, los visitantes le pedirán a sus amigos peruanos toda la información que requieren para desenvolverse autónomamente y aprovechar su visita a ese país.

3. Solicite que se formen equipos de seis personas cada uno. A la mitad de ellos, entrégueles las instrucciones para que promocionen, en una página web, su colonia y su ciudad (anfitriones). A la otra mitad de los equipos entrégueles las instrucciones para que definan todo lo que les permitirá sentirse mejor en un país extranjero (visitantes).

4. Señáleles que, tal como se menciona en las instrucciones, cada participante debe trabajar primero individualmente y, luego, completará la tarea con sus compañeros de equipo.

5. Solicite que cada equipo nombre un coordinador y otórgueles 20 minutos para realizar el ejercicio.

Puesta en Común

Invítelos a compartir, en sesión plenaria, las propuestas que cada equipo diseñó y la reflexión que desarrollaron para llegar a la propuesta. Estimule que pongan énfasis en las competencias personales que ayudan al desenvolvimiento de una persona en un escenario desafiante y desconocido. Comparen la información que entregaron los diseñadores de las páginas web, con la información que solicitaron los que enviaron los mails.

Proponga que algún participante, que tenga una experiencia real de viaje a un sitio desconocido, la relate. Seguramente más de alguno ha viajado con su familia, dentro de México.

Conclusión

Entregue elementos que permitan hacer el vínculo entre la fantasía del viaje imaginario y los desafíos reales de la vida laboral, que requieren competencias específicas de autonomía, para obtener logros.

Apoye sus argumentos con los antecedentes para el facilitador. Mencione, por ejemplo, el valor de saber comprometerse con los objetivos del medio laboral al que se pertenece, saber fijarse objetivos propios, buscar información y valorar la que se tiene disponible, dotarse de los medios para alcanzar los objetivos propuestos, trazarse un plan de acción para cumplir dichos objetivos, persistir para enfrentar obstáculos, evaluar los resultados obtenidos y redireccionar el curso de acción, según los resultados de la evaluación.

Portafolio de Evidencias

Al finalizar la actividad, los participantes dispondrán de un formato en el que podrán definir los aspectos que es necesario considerar para hacer un viaje al exterior. De esta manera evidenciarán que reconocen condiciones personales que permiten enfrentar desafíos en forma autónoma.

Actividad 7

La web de los anfitriones

Cada uno de ustedes recibirá en sus casas a un amigo peruano, de su misma edad y sexo. Los visitantes permanecerán un mes en México y mientras ustedes estén trabajando, ellos dispondrán de libertad horaria para recorrer la colonia y la ciudad. Ustedes deben diseñar una página web que les permita a los peruanos disponer de información para conocer y divertirse sanamente. Sigan las siguientes instrucciones:

1. Primero, individualmente, consigna en una hoja de papel, toda la información que te gustaría entregarle a los peruanos, así como las condiciones o recomendaciones personales que les darías para que disfruten su estadía en México.

2. Luego, en equipo, realicen una selección de la información que cada cual preparó y, empleando una cartulina, confeccionen una página web en la que se especifique toda la información seleccionada: características de la ciudad donde ustedes viven, la colonia donde alojarán sus visitas (imaginen uno típico), las actividades que les recomiendan hacer, las cosas que deberían traer y qué características personales les ayudarán a desenvolverse con autonomía.

3. Nombren un coordinador que al finalizar exponga el trabajo del equipo, al resto del grupo.

Actividad 7

El mail de los visitantes

Les quedará algo así:

Cada uno de ustedes realizará un viaje a Perú. Se alojarán en casa de un amigo ecuatoriano de su misma edad y sexo. Mientras ustedes pasean en ese país, ellos seguirán trabajando y, por lo tanto, ustedes requerirán de mucha autonomía para poder disfrutar el mes de vacaciones.

Antes de hacer el viaje, organícense de la siguiente forma:

1. Primero, individualmente, confecciona una lista de preguntas que quisieras que ellos te respondan.

2. También individualmente, haz una lista de las condiciones personales o elementos con los que debieras contar para poder desenvolverte con la mayor autonomía posible.

3. Finalmente, haz tu propia lista de las actividades que tienes que hacer antes de viajar. El financiamiento básico ya lo tienes (pasajes, alojamiento en casa del compañero peruano y comida).

4. Ahora en equipo y, utilizando las listas que cada cual preparó, redacten un mail –en papel rotafolio– dirigido a uno de los amigos peruanos. Pídanle toda la información que estimen necesaria y que les cuenten sobre las condiciones personales que ustedes necesitarán para desenvolverse autónomamente en el Perú. También relátenle las tareas que están emprendiendo en forma anticipada. De esa forma irán creando lazos de amistad, aun antes de conocerse personalmente.

5. Nombren un coordinador que al finalizar exponga el trabajo del equipo, al resto del grupo.

Área de Competencia: Efectividad Personal

Atributo: trabajar con confianza y seguridad.

A C T I V I D A D 8

"LA DISCADA"

Aprendizajes esperados	
Conocimiento	Reconocer el tipo de argumentación que facilita las buenas decisiones.
Habilidad	Expresar argumentos que conduzcan a enriquecer los procesos de toma de decisiones.
Actitud	Atender a los argumentos de otros, a la vez que disponerse a fundamentar sus opiniones.

Competencia	Genérica (RIEMS)
	✓ Se conoce y valora a sí mismo, y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue. ✓ Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos, mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiadas. ✓ Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.

Dimensiones	Programa Construye T
	✓ Conocimiento de sí mismo. ✓ Participación juvenil. ✓ Escuela y familia.

Materiales y	Duración de la Actividad
	✓ Cuaderno del participante o fotocopias.
	✓ Láminas "Formando el equipo".
	✓ Testimonio de toma de decisiones.
	✓ Papel rotafolio, Lápices y Hojas en blanco.
	Duración: 45 minutos.

ACTIVIDAD 8

Antecedentes para el docente

Todas las personas, independientemente de sus funciones, preparación y responsabilidades, se ven enfrentadas a **tomar decisiones, en todos los ámbitos de su vida**. Tomar una decisión, es elegir una opción entre dos o más **alternativas** y cada una tendrá generalmente ventajas y desventajas. Por eso se habla de alternativas. Si cada opción tuviera sólo desventajas no sería una alternativa válida. Si una opción tuviera sólo ventajas no sería una alternativa, sería "LA" solución. Pero, en la vida real estas situaciones extremas raramente se dan.

Si hemos dicho que difícilmente hay una solución única, agreguemos que tampoco hay una forma única de conducir un proceso de toma de decisiones. Sin embargo, generalmente **quien toma una decisión se verá enfrentado a tener que negociar con otros**, consultar la opinión de otros y presentar sus propios argumentos. Es una forma de enriquecer una solución. En este proceso de consulta, negociación, manejo de objeciones e influencias mutuas, la argumentación tiene un papel central. Se define "argumento" como un mensaje que apoya una pretensión o punto de vista subjetivo.

Revisemos tres consideraciones que hay que tomar en cuenta para que el proceso de argumentación contribuya a la toma de decisión:

Objetivos del argumento:

1. **Influir en el receptor.** ¡Qué duda cabe! La primera razón por la que se hace un esfuerzo de argumentación es por influir con nuestro punto de vista en el interlocutor.

2. **Cambiar "algo" en el otro.** Si los puntos de vista no son exactamente iguales, el objetivo es cambiar en el otro, al menos parte de los que se aleja de nuestro pensar.

3. **Relativizar "algo" en el otro.** La intención es remover el o los elementos de la discrepancia.

4. **Asegurar "algo" en el otro.** También debe ser parte constitutiva de un buen argumento reforzar en el otro aquello que nos acerca o que advertimos como elemento contribuyente a la toma de decisiones.

Estructura del argumento:

1. Garantía. Debe haber un marco compartido con el cliente, interlocutor o contraparte.

2. Datos. Se debe entregar información.

3. Demanda. Se debe explicitar claramente lo que se pretende lograr como efecto.

ACTIVIDAD 8

Factores de calidad:

1. Claridad del lenguaje. Obviamente hay que hacer un esfuerzo por tener uno mismo claridad y luego transmitir esas ideas con nitidez.

2. Suficiencia en la información. La información debe ser suficiente para respaldar el argumento.

3. Relevancia de lo que se comunica. Hay que evitar irse por las ramas. Lo sustancial debe ser el hilo conductor de la argumentación.

4. Credibilidad de quien esgrime el argumento. Difícilmente en un proceso en que están en juego subjetividades, un interlocutor o contraparte estará dispuesto a ceder ante una persona de baja credibilidad.

ACTIVIDAD 8

Descripción de la Actividad

El sentido de esta actividad es **entrenar la capacidad de tomar decisiones y fundamentar los argumentos que nos llevan a una decisión**.

Para lograrlo, se propone un juego que consiste en **armar un equipo de fútbol**, considerando tanto el plantel de jugadores como el cuerpo técnico, debiendo fundamentarse las denominaciones en función de sus competencias.

Preparación

- Fotocopie la lámina "Formando el equipo"; una por cada equipo.
- Fotocopie la lámina "Testimonio de toma de decisiones".
- Disponga de papel rotafolio; dos pliegos por equipo.

Desarrollo

1. Motive a los participantes señalando que las buenas decisiones generalmente han considerado previamente distintos puntos de vista. Para que este proceso fluya, la argumentación de las partes debe estar bien fundamentada, lo cual exige ciertos requisitos. Apóyese en los contenidos entregados en los antecedentes para el facilitador.

2. Indíqueles que deben formar un equipo de fútbol entre los integrantes del grupo, con su correspondiente cuerpo técnico. Deberán evaluar, para cada posición, quién o quiénes son los más competentes. Deberán, asimismo, argumentar y contra argumentar entre quienes tienen distintos puntos de vista y tomar decisiones.

Hoy por hoy las mujeres saben mucho de fútbol, pero si el grupo es sólo de mujeres, ofrezca la opción de elegir otros deportes. Voleibol, por ejemplo.

3. Solicite que formen equipos de trabajo de no más de ocho integrantes. A su vez, cada equipo de trabajo debe dividirse en dos comisiones: una comisión hará las denominaciones de los jugadores del equipo de fútbol y la otra comisión nombrará los integrantes del cuerpo técnico. Cómo deben elegirse de entre sus propios compañeros y compañeras, la percepción de las habilidades, capacidades y competencias propias y ajenas, constituirá el material que les permitirá argumentar y decidir.

4. Distribuya la lámina “Formato del equipo” y solicíteles que definan las funciones y perfil para cada puesto del plantel de jugadores o de técnicos, según corresponda a cada comisión. Otórgueles 15 minutos para esta parte del ejercicio.

5. Luego instrúyalos para que, basándose en los perfiles que establecieron, elijan a los compañeros que tienen las mejores competencias para cada puesto. Señáleles que deben hacerse preguntas, responderlas entre todos, argumentar, fundamentar y ponerse de acuerdo, para tomar decisiones. Otórgueles otros 15 minutos.

6. Al finalizar las deliberaciones, distribuya a cada participante la lámina “Testimonio de toma de decisiones” y solicite que en cada equipo de trabajo, un compañero entregue un testimonio sobre otro miembro del equipo, respecto de la capacidad de éste para aportar en el análisis que permitió tomar las decisiones.

Puesta en Común

En sesión plenaria, cada equipo deberá exponer sus decisiones y fundamentar las razones que tuvo para seleccionar a cada jugador y cada puesto técnico, según corresponda. En conjunto analizarán las dificultades que tuvieron para expresar buenos argumentos y para escuchar los de sus compañeros de equipo.

Si queda tiempo, formen entre todos el equipo óptimo, con los argumentos de mayor consenso.

Conclusión

Destaque el aporte de la discusión y del análisis grupal en la toma de decisiones. Analice con los participantes, de qué manera la validez de los argumentos contribuyó a acercar posiciones y a lograr consenso en las decisiones que se tomaron.

Portafolio de Evidencias

Al término de la actividad, el participante contará con un testimonio de sus demás compañeros que le permitirá evidenciar la capacidad de tomar decisiones incorporando distintos puntos de vista.

Actividad 8

Lámina "Formando el equipo"

Cada uno de ustedes recibirá en sus casas a un amigo ecuatoriano, de su misma edad y sexo. Los visitantes permanecerán un mes en México y mientras ustedes estén trabajando, ellos dispondrán de libertad horaria para recorrer la colonia y la ciudad. Ustedes deben diseñar una página web que les permita a los ecuatorianos disponer de información para conocer y divertirse sanamente. Sigan las siguientes instrucciones:

Ustedes forman el directorio del club de fútbol "Galácticos". Se les invita a decidir la selección óptima del equipo y del cuerpo técnico. Los postulantes son todos los compañeros del grupo. Tendrán que argumentar las razones que les hacen elegir a cada persona para cada puesto. Ustedes no tienen dinero para comprar "estrellas" de otros grupos.

Dividan el equipo en dos comisiones y distribuyan en el primero la responsabilidad de formar el elenco que saldrá a la cancha y en el segundo la responsabilidad de elegir a los talentos que "no se ven", pero que son cruciales para lograr el éxito esperado: los técnicos. En la primera comisión deben decidir por once jugadores (arquero, defensas, medio campistas y delanteros).

En la segunda comisión deben decidir por un director técnico, un entrenador asistente, un médico, un psicólogo, un árbitro (para los partidos de entrenamiento), un tesorero, un administrador y un relacionador público.

Inicien el trabajo definiendo brevemente las principales funciones de cada cargo y el perfil de competencias para cada uno, vale decir, qué debe saber, qué habilidades debe poseer y cuáles son las actitudes que asegurarían un buen desempeño.

Luego hagan las denominaciones, discutiendo entre ustedes los distintos puntos de vista. Es muy importante que cada uno entregue sólidos argumentos para fundamentar su opinión.

Algunos consejos para ser tomados en cuenta: Utilicen un lenguaje claro, entreguen cada punto de vista con información suficiente, apóyense en evidencias de logros de sus candidatos, sean precisos en qué esperan de cada candidato, escuchen los argumentos de sus compañeros, refuercen aquellos fundamentos que ustedes creen que aportan al análisis y relaciónenlos con los perfiles que definieron. Tomen decisiones.

Escriban en las dos hojas de papel rotafolio las denominaciones; en uno, el elenco de jugadores; y en otro, el cuerpo técnico.

Elijan un representante para exponer las decisiones del equipo de trabajo.

TESTIMONIO DE TOMA DE DECISIONES

La dinámica de formar un equipo de fútbol (u otro equipo deportivo) te permitió apreciar en qué medida tu compañero(a) participó activamente en las decisiones que tomaron, aportando su propio punto de vista con buenos argumentos. Entrégale un testimonio de tu apreciación al respecto, con fundamento.

Mi nombre es: _____.

Su nivel de participación en el equipo fue:
Porque:
Sus argumentos se caracterizaron por:
Lo que hizo que su aporte fuera:

Fecha	

Área de Competencia: Efectividad Personal

Atributo: trabajar con confianza y seguridad.

ACTIVIDAD 9

"LA CASA DE MIS SUEÑOS"

Aprendizajes	esperados
Conocimiento	Reconocer comportamientos claves para ejecutar tareas planificadas.
Habilidad	Poner en práctica conductas que permiten cumplir tareas en forma eficiente.
Actitud	Percibir el valor de realizar tareas en forma planificada, con seguridad en sí mismo y perseverancia.

Competencia	Genérica (RIEMS)
	✓ Se conoce y valora a sí mismo, y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue. ✓ Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida. ✓ Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.

Dimensiones	Programa Construye T
	✓ Conocimiento de sí mismo. ✓ Proyecto de vida.

Materiales y	Duración de la Actividad
	✓ Cuaderno del participante o fotocopias.
	✓ Láminas "La maqueta" y "La familia exigente".
	✓ Paquete de plastilina.
	✓ Cartones tamaño carta, Lápices y Hojas en blanco.
	Duración: 45 minutos.

ACTIVIDAD 9

Antecedentes para el docente

Cuando se nos asigna la ejecución de una tarea, es porque se espera que podamos hacerla y hacerla bien. Nadie perdería su tiempo encomendándonos un trabajo, entregándonos instrucciones, explicándonos requerimientos, aclarándonos dudas, si supiera de antemano que no podemos realizarla. En definitiva, **cuando se nos solicita algo se está depositando confianza en nosotros**.

Para poder responder a esa expectativa se deben desarrollar ciertas competencias como, por ejemplo, la de planificar actividades, ejecutar una tarea con rigurosidad, persistir ante las dificultades, resolver obstáculos, tener confianza en sí mismo, atender requerimientos de otros, seguir instrucciones y autogestionarse. Y digamos claramente que **la experiencia laboral no es el único camino para adquirir estas competencias. Las relaciones familiares, los vínculos de amistad, la interacción comunitaria también son medios propicios** para ir "ensayando" estos aprendizajes. Veamos.

- **Planificar tareas** significa diseñar un pequeño plan de ruta y luego seguirlo. Ejemplo: Ante la organización de la celebración de un cumpleaños sorpresa para un amigo, se elabora la lista de asistentes, se hace una lista de lo que hay que comprar para comer, otra con la música que se quiere escuchar, etc.

- **Ejecutar una tarea** con rigurosidad significa hacerla cumpliendo ciertos procedimientos que garantizan estándares de calidad. La rigurosidad incluye revisión, corrección, y verificación de logro. Ejemplo: En un trabajo de equipo para la clase de lenguaje y comunicación, se verifica que cada uno hizo su parte, se revisa la forma en que se presentará.

- **Persistir ante las dificultades** significa ser tenaz, no claudicar ante el primer problema, tener fuerza interior para sobreponerse a la frustración. Ejemplo: Obtener licencia de conducir implica juntar los documentos solicitados, presentarlos en el lugar y fecha precisa, retirarlo en la fecha en que es citado, etc.

- **Resolver obstáculos** significa ver los problemas como oportunidades de creación de situaciones superiores. Ejemplo: Poner al día al compañero de trabajo que lo reemplazará.

- **Tener confianza en sí mismo** significa reconocerse con las fortalezas y limitaciones que se tienen. Significa saber que se está permanentemente en proceso de desarrollo y que se están haciendo esfuerzos para ello. Ejemplo: Participar activamente en el Taller "Jóvenes Productivos" permite conocerse mejor, atreverse a expresar opiniones y eso ayuda a tener confianza en uno mismo.

- **Atender requerimientos de otros** significa sentirnos parte de una cadena de interacción en que hay momentos en que damos y otros en que recibimos, que debemos saber entregar nuestros servicios y pedir los de otros. Ejemplo: Lavar los platos en casa, hacer la cama antes de salir por la mañana.

ACTIVIDAD 9

- **Seguir instrucciones** significa reconocer que ciertos requerimientos son transmitidos con precisión por quienes en determinado momento tienen mayor conocimiento que nosotros. Con humildad, pero con dignidad, seguir instrucciones es parte de un proceso de aprendizaje. Ejemplo: Atender instrucciones de un profesor o facilitador.

- **Autogestionarnos** es buscar dentro de nosotros las fuerzas necesarias para llevar adelante las tareas que se espera que hagamos y las que nosotros hemos definido que le dan sentido a nuestro desarrollo laboral. Ejemplo: Proponernos voluntariamente para ocupar un cargo directivo de un club en el que canalizamos intereses personales.

ACTIVIDAD 9

Descripción de la Actividad

El sentido de la actividad es **identificar competencias personales que se ponen en juego al desarrollar una tarea planificada**, tales como la perseverancia, la confianza y la seguridad.

La actividad consiste en que algunos participantes, en el rol de arquitectos, hacen una maqueta según especificaciones del cliente. A su vez, el cliente cambia especificaciones y debe observar la capacidad de los arquitectos para resolver el nuevo pedido.

Preparación

- Fotocopie la lámina "La maqueta"; una por equipo.
- Fotocopie la lámina "La familia exigente"; una por equipo.
- Disponga de plastilina; cuatro piezas por equipo.
- Disponga de cartones tamaño carta; uno por equipo.

Desarrollo

1. Motive a los participantes sobre el sentido de la actividad, señalando lo habitual que es tener que ejecutar tareas planificadas, que requieren competencias tales como perseverancia, confianza y seguridad, para llegar a feliz término.

2. Coménteles que harán una actividad en que unos serán arquitectos, que tendrán que hacer una maqueta según especificaciones del cliente y otros serán justamente esos clientes.

3. Solicite que se dividan en equipos de ocho personas. Al interior de cada equipo, seis de ellos serán arquitectos y dos serán el matrimonio que encarga el diseño. Explíqueles a los arquitectos que el cliente es una familia compuesta por los esposos y dos hijos, que por fin van a poder construir la casa de sus sueños, pero necesitan previamente una maqueta.

4. A los arquitectos de cada equipo entrégueles un ejemplar de la lámina "La maqueta", más un cartón tamaño hoja carta y cuatro piezas de plastilina. A los dos clientes de cada equipo entrégueles la lámina de "La familia exigente".

Para los arquitectos no será transparente el rol de los clientes hasta el momento de la puesta en común. Por esta razón no dé todas las instrucciones al grupo completo.

5. Una vez que todos tengan sus materiales y hayan leído las instrucciones, dé inicio a la actividad, mencionando que los arquitectos tienen 15 minutos para hacer la maqueta, según las especificaciones de los clientes. Mientras tanto, el cliente se dedicará a observar el trabajo, anotando comentarios en una hoja en blanco.

6. Transcurridos los 15 minutos, detenga la actividad e instruya a los matrimonios para que revisen las maquetas. Dígales que, si creen oportuno, soliciten correcciones a los profesionales.

7. Los arquitectos disponen de 10 minutos para hacer los cambios solicitados. Por mientras, los clientes continúan observando y registrando sus comentarios. Al finalizar los 10 minutos, detenga la actividad.

Puesta en Común

Comente cuál era la misión de los clientes, aparte de encomendar el trabajo de diseño. Informe a los arquitectos que los matrimonios fueron, además de clientes exigentes, observadores de ciertas competencias vinculadas a la ejecución de tareas planificadas, tales como la persistencia, la confianza y la seguridad.

Permita que un participante dé lectura a la lámina de la familia exigente. Luego, solicite a cada par de clientes que lea sus observaciones. Ahora los arquitectos pueden hacer sus comentarios. Centre el debate en cómo se sintieron ejecutando tareas que requieren planificación y que, luego, sufren cambios.

Conclusión

Este tipo de experiencia se da cotidianamente en el ámbito laboral, ya que habitualmente se está sujeto a ejecutar diversas tareas que, definidas por otros, requieren planificación y sufren cambios en el camino.

Refuerce el valor de desarrollar competencias de persistencia para vencer obstáculos, de resistencia a la frustración, confianza en uno mismo cuando ha hecho una tarea con responsabilidad y seguridad en las propias capacidades.

Portafolio de Evidencias

Al término de esta actividad, cada participante responderá una “auto entrevista”. En ella evaluará cuánto le cuesta –o no– desarrollar competencias como las que fueron trabajadas en esta actividad.

Así, evidenciará su capacidad para ejecutar tareas planificadas, persistir ante las dificultades, tener confianza en sí mismo y cumplir instrucciones.

Actividad 9

Lámina "La maqueta"

Se les invita a realizar una maqueta simple. A pesar de lo simple, deben enfrentar la dificultad de tener que realizarla en muy poco tiempo. Además se les entregarán escasos materiales. Utilizando la imaginación, pueden buscar otros y presentar un trabajo más atractivo.

Ustedes son arquitectos que recibieron especificaciones de su cliente. Se trata de un matrimonio con dos hijos en edad adolescente; un hombre y una mujer. Dijeron que querían lo siguiente:

Una casa de un piso, con un dormitorio grande para los padres. Dos dormitorios pequeños, uno para cada hijo. Una sala de trabajo donde iría una computadora. Un comedor con una pequeña terraza y una parrilla para asar carne. Una cocina donde cupiera la lavadora. Dos baños. El jardín no es grande, pero ellos quieren que se reserve un espacio para el perro. Ustedes harán la maqueta, sin techo, que le permita al matrimonio y a sus hijos, revisar la propuesta y aceptarla, modificarla o rechazarla.

Tienen 15 minutos exactos para lograrlo.

Actividad 9

Lámina "La familia exigente"

Ustedes son un matrimonio con dos hijos en edad adolescente: un hombre y una mujer. Han encargado a unos arquitectos que les diseñen la casa de sus sueños.

Debe ser de un piso, con un dormitorio grande para ustedes. Debe tener dos dormitorios pequeños, uno para cada hijo. Una sala de trabajo donde irá una computadora. Un comedor con una pequeña terraza y una parrilla para hacer carnes asadas. Una cocina donde quepa la lavadora (tipo logia). Dos baños. El jardín no es grande, pero ustedes pidieron que se reserve un espacio para el perro. Los arquitectos les harán la maqueta, sin techo, que les permita a los cuatro miembros de la familia comprobar si les gusta o no el proyecto.

Mientras los arquitectos trabajan, con pocos materiales, y escasos 15 minutos, ustedes van a observar si ellos:

- idearon un plan para optimizar el tiempo,
- se organizaron para distribuirse tareas, y
- si fueron creativos para incorporar materiales adicionales a los que recibieron.

Tomen nota de estas observaciones para que luego puedan transmitir sus comentarios.

Cuando el relator les comunique a los arquitectos, que se acabó el tiempo para hacer la maqueta, ustedes, como clientes, revisarán el trabajo y opinarán. No estarán conformes con el proyecto que les están presentando.

Con respeto, pero con seguridad, pedirán los cambios que estimen convenientes. Por ejemplo, encuentren que los dormitorios de los hijos son muy chicos y prefieren sacrificar la sala de trabajo a cambio de agrandar esos dormitorios. O pueden preferir optimizar el terreno solicitando que la vivienda sea de dos pisos.

Otorguen un plazo de 10 minutos a los arquitectos para que introduzcan los cambios. Siempre diríjanse a ellos con respeto, pero con seguridad.

Mientras los arquitectos trabajan rehaciendo la maqueta, observen:

- si ellos son perseverantes,
- si pudieron superar la frustración que les causó el nuevo pedido,
- si siguieron trabajando organizadamente,
- si se destacan algunas competencias, como seguridad y confianza, que permiten concluir el proyecto.

Tomen nota de estas reflexiones que les permitirán, luego, transmitir sus comentarios.

EVIDENCIA DE REALIZACIÓN DE UNA TAREA, SUPERANDO DIFICULTADES

Te invitamos a “autoentrevistarte”. Te preguntarás sobre competencias para recibir instrucciones y realizar una tarea superando dificultades. El resultado de este ejercicio te permitirá evidenciar algunas capacidades ya adquiridas y otras que debes trabajar, con vistas a mejorar ciertas competencias necesarias para la vida laboral.

Cuánto me cuesta:

	Poco					Mucho
Realizar una tarea encomendada por otros.						
Planificar mis actividades y tareas.						
Superar obstáculos y perseverar.						
Tener confianza en mí mismo, a pesar de las dificultades, para obtener resultados.						
Desempeñar trabajos de cierta complejidad, con seguridad en que puedo lograrlo.						

Participante	
Fecha	

Actitud:	Se puede definir como las tendencias relativamente durables de emociones, creencias y comportamientos orientados hacia las personas, agrupaciones, ideas, temas o elementos determinados.
Aptitud:	Es la capacidad de una persona para realizar adecuadamente una tarea. Algunos ejemplos son: aptitudes musicales, buen oído, capacidad de comunicación, relación social, amabilidad, capacidad de: improvisación, negociación y persuasión, observación, organización, razonamiento y reflexión y capacidad numérica.
Argumento:	Mensaje que apoya una pretensión o punto de vista subjetivo.
Asertividad:	Expresión directa de los propios sentimientos, deseos y opiniones, sin amenazar, castigar o atropellar a los demás.
Autonomía:	En términos abstractos significa saber ser, saber valerse por sí mismo tanto en lo individualidad como en la interacción social, saber buscar un camino con sentido personal y de aporte al entorno en que se convive.
Calidad:	Es la creación continua de valor para el cliente. Mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los requerimientos.
Capacidad:	Conjunto de recursos y aptitudes que tiene un individuo para desempeñar una determinada tarea.
Collage:	Técnica artística, consistente en el pegado de diversos fragmentos de materiales sobre una superficie. Esta técnica compone las obras con trozos de realidad.
Competencia:	Son capacidades o desempeños que integran conocimientos, habilidades y actitudes que los estudiantes ponen en juego en contextos específicos para un propósito determinado.
Competencias de Productividad y Empleabilidad:	Conjunto de conocimientos habilidades, actitudes y valores que un joven debe desarrollar para desempeñarse de manera apropiada en cualquier entorno productivo, sin importar el sector económico de la actividad, el nivel del cargo o desempeñar, la complejidad de la tarea o el grado de responsabilidad que requiere la función a desempeñar.
Competitividad:	Es el conjunto de cualidades de una empresa y su entorno, lo cual define su capacidad de competencia. Depende de su habilidad para generar valor en un entorno competitivo (el mercado), y ésta depende a su vez de factores externos e internos de la empresa. La empresa puede alcanzar el éxito si desarrolla ventajas competitivas en su interior que a su vez le permitan generar valor en su exterior. Ello sólo puede lograrse con acciones para la mejora de la productividad.
Comunicación:	Capacidad de entregar y recibir información que contribuya a la inserción laboral, al mejoramiento del desempeño y al desarrollo de relaciones armónicas en el lugar de trabajo.
Comunicación asertiva:	Implica poder expresar de manera clara, directa y honesta aquello que consideramos justo para nosotros y que obedece a los que sentimos y deseamos realmente.

Comunicación interpersonal:	Es consciente, congruente, clara, directa y equilibrada, cuya finalidad es comunicar nuestras ideas y sentimientos a terceros, sin la intención de herir o perjudicar.
Concientizar:	Inducir que alguien sienta, piense, quiera, obre y sepa de su alcance con conocimiento de lo que hace.
Confianza:	Es el elemento que permite que cada uno se sienta perteneciente, que aporte, se equivoque, corrija, pida y entregue en un ambiente de acogida, libre de amenazas.
Conflicto positivo:	Consiste en reconocer que todos tienen un espacio para manifestar sus diferencias, que ello es una fuente de creatividad que un conflicto bien solucionado compromete en mayor medida a los miembros del un equipo.
Consenso:	Significa que entre todos construyeron la alternativa que creen mejor, a pesar de los inconvenientes que pueda tener.
Coordinador/a:	Docente que fue capacitado durante alguna versión del Diplomado "ConstruyeT" entre los años 2008 – 2009.
David Kolb:	Estadounidense, 1939. Teórico de la educación cuyos intereses y publicaciones se enfocan en el aprendizaje a partir de la experiencia, el cambio social e individual, desarrollo de carrera, y educación profesional y ejecutiva. Es fundador y director de Experience Based Learning Systems, Inc. (EBLS), y profesor de Conducta Organizacional en Weatherhead School of Management, Case Western Reserve University, Cleveland, Ohio.
Eficiencia:	Es la relación entre los resultados que logra y el costo de los recursos necesarios. Mide la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos y recursos utilizados. Relación entre el cumplimiento de los objetivos y metas programadas optimizando los recursos disponibles al máximo.
Empleabilidad:	La combinación de factores que brindan a la gente la posibilidad de ingresar, permanecer o transitar en el mercado de trabajo y que están en armonía con los requerimientos de la demanda laboral.
Espina de Pescado:	Conocido también como Diagrama Causa-Efecto o Diagrama de Ishikawa (por su creador, el Dr. Kaoru Ishikawa, 1943). Es una forma de organizar y representar las diferentes teorías propuestas sobre las causas de un problema. Se utiliza en las fases de Diagnóstico y Solución de la causa.
Facilitador/a:	Representantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil que participan en el Programa ConstruyeT.
Gestionar un proyecto:	Administrarlo optimizando la relación recursos-resultados, mediante el uso de herramientas específicas en el seguimiento de cada etapa.
Globalización:	Tendencia de los mercados y de las empresas a extenderse, alcanzando una dimensión mundial que sobrepasa las fronteras nacionales.
Ladino:	Astuto, sagaz, taimado.

Meta aprendizaje:	Acción de descubrir subproductos de cualquier esfuerzo que se hace por lograr un resultado.
Microclimas:	Es un conjunto de afecciones atmosféricas que caracterizan un contorno o ámbito reducido.
Nuevas tecnologías:	Hace referencia a los últimos desarrollos tecnológicos y sus aplicaciones (programas, procesos y aplicaciones). Se centran en los procesos de comunicación y se agrupan en tres áreas: la informática, el video y la telecomunicación, con interrelaciones y desarrollos a más de un área.
Optimizar:	Buscar la mejor manera de realizar una actividad o mejorar la utilidad de algo.
Plan de acción:	Establecer –con anticipación– todas las actividades que es necesario llevar a cabo para que un proyecto cumpla su propósito.
Planificar:	Definir hoy dónde se quiere estar mañana y cómo se piensa llegar.
Planificar un proyecto:	Diseñar acciones orientadas a la consecución de determinados propósitos, procurando utilizar racionalmente los recursos disponibles.
Productividad:	Es el grado de utilización efectiva de cada elemento de producción. Es sobre todo una actitud mental. Busca la constante mejora de lo que ya existe. Está basada en la convicción de que uno puede hacer las cosas mejor hoy que ayer, y mejor mañana que hoy. Requiere esfuerzos continuados para adaptar las condiciones cambiantes y aplicar nuevas técnicas y métodos. Es la firme creencia del progreso humano.
Productividad Laboral:	Es el resultado de un sistema inteligente que permite a las personas en un centro de trabajo, optimizar la aportación de todos los recursos materiales, financieros y tecnológicos que concurren en la empresa, para producir bienes y/o servicios con el fin de promover la competitividad de la economía nacional; mejorar la sustentabilidad de la empresa; preservar y ampliar el empleo y la planta productiva nacional; e incrementar los ingresos de los trabajadores. Asimismo, se puede entender como un valor que nos permite: realizar todas las actividades diarias con el mejor esfuerzo. Permite lograr mi bienestar y el de la comunidad al aprovechar al máximo todos los recursos a mi alcance, generando relaciones armónicas entre los que me rodean. La productividad está presente en la casa, en la escuela, en el trabajo y, en general, en todos los aspectos de mi vida cotidiana.
Proyecto:	Ordenamiento de un conjunto de actividades interrelacionadas entre sí que, combinando recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, se planifican y realizan con el propósito de conseguir un resultado.
Psicopedagogía:	Rama de la psicología que se ocupa de los fenómenos de orden psicológico para llegar a una formulación más adecuada de los métodos didácticos y pedagógicos.
Psicopedagogo:	Especialista en psicopedagogía.

Redes sociales:	Conjunto de personas que representan a organizaciones e instituciones que establecen relaciones y producen interacciones de manera continua, para alcanzar metas comunes en forma efectiva y eficiente
Resumen Ejecutivo:	Síntesis de los aspectos más destacables, redactados de tal manera que constituyan la carta de presentación del contenido del proyecto.
retroalimentación o crítica constructiva:	Es una herramienta que permite poner en práctica la asertividad y tiene como propósito lograr que la otra persona crezca con lo que le decimos. **Puede ser una retroalimentación** para señalar deficiencias o para destacar méritos y, en ambos casos, ayuda a la otra persona a mejorar lo malo o reforzar lo bueno.
Sensibilizar:	Ofrecer información a una persona, motivándola a que se dé cuenta de la importancia o el valor de un comportamiento o de una acción.
Sinergia:	Es la suma de energías individuales que se multiplican progresivamente, reflejándose sobre la totalidad del grupo.
Técnica de la "Lluvia de Ideas":	Consiste en que los miembros de un equipo argumentan con la mayor libertad posible sobre un tema o problema, con el objeto de producir ideas originales o soluciones nuevas
Trabajo:	Conjunto de actividades humanas, remuneradas, que producen bienes o servicios en una economía, que satisfacen las necesidades de una comunidad o proveen los medios de sustento necesarios para los individuos.
Trabajo decente:	El trabajo decente resume las aspiraciones de la gente durante su vida laboral. Significa contar con oportunidades de un trabajo que sea productivo y que produzca un ingreso digno, seguridad en el lugar de trabajo y protección social para las familias, mejores perspectivas de desarrollo personal e integración a la sociedad, libertad para que la gente exprese sus opiniones, organización y participación en las decisiones que afectan sus vidas, e igualdad de oportunidad y trato para todas las mujeres y hombres.
Trabajo en Equipo:	Representa la capacidad humana de asumir responsablemente – al interior de un equipo de trabajo y en un nivel óptimo de desempeño – el desarrollo de las tareas necesarias para cumplir un objetivo.