

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Guía de sesiones del Módulo formativo en competencias socioemocionales



**DIRECCIÓN GENERAL DE NORMALIZACIÓN, FORMACIÓN PARA EL
EMPLEO Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL**

2024

Daniel Maurate Romero

Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

Jesús Adalberto Baldeón Vásquez

Viceministro de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

Elizabeth Celia Cornejo Maldonado

Directora General de la Dirección de Normalización, Formación para el Empleo y Capacitación Laboral

Verioska Zúñiga Morales

Directora de Formación para el Empleo y Capacitación Laboral

María Dolores Rodríguez Tigre

Especialista en competencias para la Empleabilidad

Noviembre 2024

INTRODUCCIÓN

La economía actual requiere habilidades cada vez más complejas y los sistemas de educación formal están luchando por brindar soluciones oportunas. Este desapego entre la educación formal y las demandas de habilidades empresariales es especialmente grave en las habilidades blandas, que generalmente no se incluyen en los planes de estudio de educación formal.

En la actualidad, las competencias socioemocionales son muy valoradas en el mercado laboral y muchos investigadores del tema aseguran que este tipo de competencias contribuyen a aumentar la empleabilidad de las personas. Las empresas hoy en día exigen no sólo conocimientos y competencias técnicas específicas, sino también altos niveles de competencias sociales y emocionales que permita al colaborador trabajar en equipo de manera apropiada, de automotivarse ante las dificultades, de resolver conflictos interpersonales o de tolerar niveles elevados de estrés, entre otras.

Por esta razón, el mercado laboral es cada vez más exigente con los postulantes que participan en las evaluaciones para acceder a un puesto de trabajo, por lo que las empresas han modificado sus estrategias de evaluación donde no solamente incluyen variables que midan las competencias técnicas, sino también las competencias socioemocionales, consideradas fundamentales para la vida profesional y laboral.

El término competencias socioemocionales proviene de las habilidades que subyacen al constructo de Inteligencia Emocional, y, por lo tanto, cada modelo teórico establece unas u otras competencias. Así, López-Goñi y Goñi (2010)¹, entiende las competencias socioemocionales como la inteligencia emocional aplicada en un contexto. Bisquerra (2009)² las denomina competencias socioemocionales y las define como el conjunto de conocimientos, capacidades, habilidades y actitudes necesarias para tomar conciencia, comprender, expresar y regular de forma apropiada los fenómenos emocionales". La finalidad de estas competencias se orienta a aportar valor añadido a las funciones profesionales y promover el bienestar personal y social.

Desde el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, las competencias socioemocionales son definidas como el conjunto de conocimiento, capacidades, habilidades y actitudes personales e interpersonales asociadas al saber ser. Estas son necesarias para tomar conciencia, comprender, expresar y regular de forma apropiada las emociones en el contexto laboral que se evidencian a través de conductas y caracterizan las acciones y reacciones desde las personas³.

El desarrollo, por lo tanto, de estas competencias facilita la interacción efectiva y satisfactoria en las relaciones con los demás; también dota a las personas de la capacidad para generar respuestas más adaptativas a su entorno, es decir, una actuación sensata, no impulsiva, con empatía, respeto y tolerancia hacia el otro, anteponiendo el análisis de las consecuencias de las acciones para sí mismo y para los demás.

En el Perú existe una brecha entre las habilidades que demandan los empleadores y las

¹ López-Goñi, I. y Goñi, J.M. (2010) La competencia emocional en los currículos de formación inicial de los docentes. Un estudio comparativo. *Revista de Educación*, 357, 467-489.

² Bisquerra, R. (2009). *Psicopedagogía de las emociones*. Madrid: Síntesis

³ Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (2020). Lineamientos para el desarrollo y fortalecimiento de competencias para la empleabilidad. Aprobado con RM 017-2020TR

que tienen los trabajadores. “El 47% de las empresas tiene vacantes difíciles de llenar, y el 76% de las vacantes difíciles de llenar se explica por la falta de habilidades de los candidatos. Para un tercio de las empresas esta dificultad de encontrar fuerza laboral calificada representa un problema que afecta a las operaciones y a la innovación. Se registra también una gran escasez de habilidades socioemocionales, particularmente, al momento de contratar personal para ocupaciones de directores y gerentes, y trabajadores de servicios y vendedores⁴

La carencia de competencias socioemocionales se convierte en un factor vulnerable para la persona que postula a un puesto de trabajo, constituyendo una limitación dentro de su empleabilidad en el mercado laboral.

Si tenemos en cuenta las consecuencias del COVID 19 en el mercado laboral donde hay una pérdida de empleos, disminución de salarios, cierre de pequeñas y medianas empresas, pérdida de capital humano y el aislamiento social, se hace necesario fortalecer las competencias del capital humano, tal como refiere la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la formación socioemocional juega un papel central en la recuperación laboral post COVID -19, ya que las empresas enfrentarán retos diferentes y buscarán en futuros solicitantes y colaboradores que cuenten con las habilidades y competencias indispensables.

En esa línea, la encuesta de la EDO (2023) señala que las empresas requieren para los nuevos puestos de trabajo competencias socioemocionales de sus trabajadores como son responsabilidad (87.1%) trabajo en equipo (80.7%), honestidad/integridad (76%), comunicación efectiva (67.9%), entre otras

Es este marco, que la Dirección General de Normalización, Formación para el Empleo y Certificación de Competencias Laborales (DGNFECCL), a través de la Dirección de Formación para el Empleo y Capacitación Laboral (DFECL), ante esta situación y la responsabilidad del sector que tiene en el cumplimiento de sus funciones, como es el caso de la capacitación laboral, se considera la necesidad de brindar la capacitación en competencias para la empleabilidad (competencias cognitivas, socioemocionales, digitales y de integración al mercado laboral) en modalidad presencial y virtual (sincrónicas), con la finalidad de favorecer a las poblaciones vulnerables en el fortalecimiento de sus competencias que le permitan mejorar su empleabilidad.

Por lo tanto, la presente guía tiene como finalidad orientar y uniformizar el proceso de la capacitación en competencias socioemocionales, la cual está dirigida a los formadores responsables de brindar dicha capacitación. La guía contará con cuatro unidades de aprendizaje donde se han considerado sesiones presenciales/ sincrónicas para coadyuvar al fortalecimiento de esas competencias en los beneficiarios.

⁴ BID (2019). Encuesta de habilidades al trabajo (ENHAT) 2017-2018: Causas y consecuencias de la brecha de habilidades en Perú.

INDICE

I. DEFINICIÓN DE LAS COMPETENCIAS SOCIOEMOCIONALES	1
II. METODOLOGÍA.....	1
III. HERRAMIENTAS Y RECURSOS DEL CURSO:.....	3
IV. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	3
V. ESTRUCTURA DE LA PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA.....	4
Sesión de Inducción	7
VI. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE.....	9
UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: Motivación para el Aprendizaje Virtual	9
Tema 1: Identificando el curso virtual ideal.....	11
SESION N° 01	11
Actividad N° 1	16
Tema 2: Organizándome para aprender en línea	19
SESION N° 02.....	19
Actividad N° 2	23
Tema 3: Perseverancia en los entornos virtuales	26
SESION N° 03.....	26
Actividad N° 3	30
UNIDAD DE APRENDIZAJE 2: Conociéndome y gestionando mis emociones.....	36
Tema 4: Introducción a la gestión de mis emociones	38
SESION N° 04.....	38
Actividad N° 4	43
Tema 5: Gestión de emociones: Primeros pasos	46
SESIÓN N° 05.....	46
Actividad N° 5	50
Tema 6: Gestión de emociones: Pensando en positivo	52
SESIÓN N° 6.....	52
Actividad N° 6	56
Tema 7: Tenacidad: La determinación de mi vida	58
SESIÓN N° 7	58
Actividad N° 7	62
UNIDAD DE APRENDIZAJE 3: Fortaleciendo mis habilidades interpersonales para el trabajo	67
Tema 8: Empatía.....	69
SESIÓN N° 8.....	69
Actividad N° 8	74
Rúbrica Actividad N° 8.....	76
Tema 9: Asertividad	77

SESIÓN N° 9	77
Actividad N° 9	81
Tema 10: Manejo de conflictos	83
SESIÓN N° 10	83
Actividad N° 10	87
Tema 11: Trabajo en equipo	90
SESION N° 11	90
Actividad N° 11	95
UNIDAD DE APRENDIZAJE 4: Enfrentando desafíos laborales	99
Tema 12: Adaptación al cambio	101
SESION N° 12	101
Actividad N° 12	105
Tema 13: Proceso de adaptación al cambio	107
SESION N° 13	108
Actividad N° 13	112
Tema 14: Toma de decisiones	114
SESION N° 14	115
Actividad N° 14	118
Tema 15: Responsabilidad	121
SESION N° 15	122
Actividad N° 15	125

I. DEFINICIÓN DE LAS COMPETENCIAS SOCIOEMOCIONALES

Actualmente, se considera a las habilidades o competencias socioemocionales como habilidades para la vida, es decir, se trata de conductas que se desarrollan a través de experiencias y que funcionan como una herramienta para desenvolverse y adaptarse adecuadamente en el entorno social. Estas habilidades servirán para comprender a las personas y sus emociones; además, aprender a reconocer las propias emociones, a sentirlas, expresarlas y, sobre todo, controlarlas⁵.

Este tipo de competencias socioemocionales son la clave para el desarrollo de relaciones positivas, para crear un sentido de responsabilidad con el entorno, y fortalecer la capacidad de comunicar actitudes y opiniones de manera asertiva.

En ese sentido, estas competencias son el mejor complemento a la hora de buscar un puesto laboral y son muy valoradas por los empleadores y serán el mejor aliado al momento de potenciar el desempeño profesional.

II. METODOLOGÍA

El enfoque por competencias o aprendizaje basado en competencias, es una metodología educativa cuya base es el proporcionar y facilitar que los beneficiarios adquieran los conocimientos del contenido del curso a través de situaciones prácticas, análisis prácticos y reflexiones personales, es decir, esta metodología apuesta por ser más dinámica y participativa de parte del participante, siendo su objetivo formar personas preparadas para los retos del futuro, empoderarlos con conocimientos y habilidades en diversos ámbitos y campos de acción, en un programa formativo flexible y a la medida de cada participante. Todo esto en contraposición con los estilos clásicos de educación en donde la exposición era mayoritariamente teórica y rígida, limitando las posibilidades de interacción entre los beneficiarios.

Para lograr el objetivo de este enfoque se emplea la metacognición con la finalidad que el participante reflexione sobre su propio aprendizaje y pueda gestionar sus conocimientos (controlar y supervisar sus procesos cognitivos, modular la atención, memoria de trabajo, planificación, inhibir conductas, controlar emociones, entre otros) lo que coadyuvará a mejorar su trayectoria formativa laboral.

En este proceso es importante señalar la función que desempeña el formador, ya que es el ente mediador para que el participante logre desarrollar o fortalecer su potencial de aprendizaje.

La metacognición busca:

- ✓ Fortalecer aquellas habilidades de las personas que han tenido privación cultural, deficiencias en su rendimiento académico por el uso ineficaz de aquellas funciones que son prerequisites para su funcionamiento cognitivo.
- ✓ La reestructuración de sus funciones cognitivas y socioemocionales, lo cual se consigue a través de la interacción activa entre el individuo y las fuentes internas y externas de

⁵ Fundación Saldaña Concha – BID (2019). Habilidades socioemocionales para la empleabilidad.

estimulación.

- ✓ Que el formador desempeñe un papel fundamental en la transmisión, selección y organización de los estímulos a transmitir.
- ✓ El formador asegura la creación de condiciones óptimas de interacción, crea modos de percibir, confronta los estímulos, brinda nuevas formas de percibir.

El formador empleará en el proceso enseñanza- aprendizaje estrategias como:

- ✓ Exposiciones teóricas cortas
- ✓ Dinámicas vivenciales
- ✓ Herramientas digitales
- ✓ Análisis de casos prácticos
- ✓ Grupos de discusión grandes y pequeños
- ✓ Juego de roles
- ✓ Demostración con ejemplos de las habilidades que se enseñan
- ✓ Uso de material audiovisual (gráficos, videos, entre otros)
- ✓ Reflexión personal, entre otros.

Estructura del taller:

La duración de cada taller está determinada de acuerdo al contenido que se ha considerado pertinente incluir y será contabilizado en horas pedagógicas de 45 minutos.

El taller deberá seguir la siguiente secuencia:

Inicio: Tiene como finalidad activar los saberes previos, despertar curiosidad, interés y motivación de los beneficiarios durante el desarrollo de la sesión, de tal manera que genere el conflicto cognitivo. Ejemplos: lectura breve, video, viñetas, dibujos, noticias, preguntas, entre otros.

Desarrollo: A través de recursos didácticos los beneficiarios desarrollan los contenidos propuestos para la sesión de aprendizaje y van construyendo e interiorizando los nuevos saberes llegando a la confrontación y aplicación de estos.

Ejemplo: Se puede partir de las respuestas dadas en el inicio y confrontarlas con las que brinda el formador o a través de trabajo colaborativo.

Cierre

Tiene como finalidad recoger los aprendizajes adquiridos por los beneficiarios durante el desarrollo de la sesión. Se pueden utilizar las siguientes preguntas: ¿para qué? ¿cómo? y ¿dónde?

III. HERRAMIENTAS Y RECURSOS DEL CURSO:

1. En las actividades presenciales/sincrónicas se empleará:
 - PPT de conceptos claves de los temas a desarrollar.
 - Videos
 - Casos
 - Herramientas digitales
 - Dinámicas, entre otros.
2. En las actividades asincrónicas, los beneficiarios tendrán que desarrollar las tareas dejadas en el aula virtual, por ejemplo: análisis de casos, videos, lecturas, organizadores visuales, elaboración de videos cortos, redacción de experiencia, entre otros.

IV. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Entendiendo que la evaluación por competencias es un proceso de recogida de evidencias (a través de actividades de aprendizaje) y de formulación de valoraciones sobre la medida y la naturaleza del progreso del aprendiz, según los aprendizajes esperados.

La evaluación del enfoque por competencias es permanente y se aplicará al finalizar cada sesión de aprendizaje.

La nota mínima será de 13 para que el participante obtenga su certificado.

La nota final corresponderá al promedio de la nota obtenida en las 4 unidades.

Fórmula:

$$Nf=U1+U2+U3+U4$$

U1 = Nota obtenida de la unidad de aprendizaje 1

U2 = Nota obtenida de la unidad de aprendizaje 2

U3 = Nota obtenida de la unidad de aprendizaje 3

U4 = Nota obtenida de la unidad de aprendizaje 4

Nf = Nota final

- Los pesos para la evaluación de cada unidad se distribuyen de la siguiente manera:

Actividad	Porcentaje
Participación en sesiones presenciales/sincrónicas	40 %
Desarrollo de actividades asincrónicas	20 %
Evaluación final de la unidad	40 %
Total	100%

V. ESTRUCTURA DE LA PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA

Módulo de capacitación	Módulo de Competencias Socioemocionales para la empleabilidad
N.º de horas totales	45 horas pedagógicas (horas de 45 minutos) 37 horas presenciales /sincrónicas 6 horas tareas/asincrónicas

Objetivo general del módulo Fortalecer el conjunto de conocimientos, capacidades, habilidades y actitudes necesarias para desenvolverse en los diferentes ámbitos de la vida personal, social y laboral que coadyuva a su trayectoria laboral.

Unidad de aprendizaje	Nº de horas	Resultados de Aprendizaje (RA)	Criterios de Evaluación (CE)
UA1 MOTIVACIÓN PARA EL APRENDIZAJE VIRTUAL	5	RA 1. Reconoce y valora los diferentes tipos de aprendizaje virtual, aplicando criterios de selección del tipo de curso virtual más conveniente para sus objetivos.	CE 1.1 Identifica las ventajas y desventajas del aprendizaje virtual. CE 1.2 Identifica criterios para elecciones de cursos virtuales más conveniente para desarrollar.
		RA 2. Explora y organiza técnicas de estudio para un mejor aprendizaje en el entorno virtual.	CE 2.1 Aplica técnicas de organización del tiempo de estudio. CE 2.2 Diseña una técnica para establecer un hábito.
		RA 3. Reconoce y distingue hábitos de estudio que mejor se adapten a sus objetivos y motivación.	CE 3.1 Identifica hábitos para sentirse motivado y establece propósitos de metas de estudio. CE 3.2 Establece una red de soporte para el estudio y cómo monitorear su propio estado anímico en la tarea.
UA2 CONOCIÉNDOME Y GESTIONANDO MIS EMOCIONES		RA 4. Identifica sus emociones básicas y complejas en la cotidianidad.	CE 4.1 Identifica sus estados emocionales y cómo impactan en su comportamiento. CE 4.2 Comparte situaciones de la cotidianidad con sus pares.

	13	RA 5. Reconoce la importancia de manejar sus emociones y el impacto en su estado de bienestar	CE 5.1 Expresa sus emociones de manera adecuada. CE 5.1 Propone estrategias para gestionar sus emociones.
		RA 6. Identifica pensamientos automáticos en situaciones cotidianas.	CE 6.1 Reflexiona sobre sus pensamientos automáticos y cómo estos impactan en su conducta.
			CE 6.2 Aplica estrategias que le permitan transformar estos pensamientos en positivos.
		RA 7. Identifica las características de la tenacidad y se motiva a aplicar estrategias para fortalecerla.	CE 7.1 Comprende el concepto de GRIT, la tenacidad y su relación con el éxito.
			CE 7.2 Identifica los cuatro elementos de la tenacidad.
UA3 FORTALECIENDO MISHABILIDADES INTERPERSONAL ES PARA EL TRABAJO	13	RA 8. Identifica su habilidad empática y valora su importancia en la relación laboral.	CE 8.1 Reconoce la importancia de la empatía en las relaciones laborales
			CE 8.2 Identifica aspectos para actuar con actitud empática.
		RA 9. Identifica diversos estilos de comunicación en situaciones cotidianas.	CE 9.1 Reconoce la importancia de comunicar sus necesidades, emociones y pensamientos de forma asertiva.
			CE 9.2 Construye respuestas asertivas para expresarse
		RA 10. Identifica conflictos interpersonales en el ámbito laboral.	CE 10.1 Identifica formas de manejar los conflictos interpersonales en el ámbito laboral.
			CE 10.2 Propone y aplica estrategias de manejo de conflictos.
		RA 11. Identifica estrategias para fortalecer su estilo de trabajo en equipo.	CE 11.1 Comprende la importancia del trabajo en equipo para la mejora del clima laboral.

			CE 11.2 Describe las estrategias para fortalecer el trabajo en equipo
UA4 ENFRENTANDO DESAFÍOS LABORALES	14	RA 12. Identifica qué es la adaptación y cuáles son algunos de los recursos para afrontar el proceso que conllevan los cambios.	CE 12.1 Descubre su capacidad de adaptación al cambio.
			CE 12.2 Identifica sus recursos para adaptarse a los cambios
		RA 13. Reconoce la importancia de procesar un cambio, a través de sus tres etapas.	CE. 13.1 Aplica las tres etapas del proceso de adaptación al cambio a situaciones laborales.
		RA 14. Identifica las características de la responsabilidad y se motiva a aplicar estrategias para fortalecerla	CE 14.1 Comprende el concepto de toma de decisiones y su relación con el éxito
			CE 14.2 Identifica los 6 elementos para fortalecer la toma decisiones
		RA 15. Identifica las características de la responsabilidad y se motiva a aplicar estrategias para fortalecerla	CE 15.1 Menciona el concepto de responsabilidad y su relación con el éxito
			CE 15.2 Identifica los 6 elementos para fortalecer la Identidad

Sesión de Inducción

Duración: 30 minutos

Objetivos:

- Dar la bienvenida a los beneficiarios y motivarlos a participar del curso
- Dar a conocer a los beneficiarios el objetivo de fortalecer sus competencias socioemocionales para la empleabilidad.
- Presentar de manera general el módulo de competencias socioemocionales.
- Establecer las normas de convivencia.

Desarrollo:

- El formador da la bienvenida a los beneficiarios al curso.
- Realiza una dinámica de presentación, donde incluya los motivos para inscribirse en el curso (teórico).
- Luego, a través de la dinámica **“Lluvia de ideas”** plantea la siguiente pregunta ¿Qué entendemos por emoción? ¿Por qué piensan que son importantes en las relaciones interpersonales y en trabajo? Brinda algunos ejemplos. En el caso de la presencialidad el formador deberá colocar las preguntas en la pizarra y entregar posit a los/las beneficiarios/as para que coloquen sus respuestas. En el caso de la virtualidad, el formador crea previamente una pizarra virtual (**Jamboard**) y va escribiendo las respuestas.
- El formador junto a los saberes previos brindados por los beneficiarios y los aportes dados por los/las beneficiarios/as, construye el concepto de Emoción y resalta su importancia en el ámbito laboral.
- Con apoyo de diapositivas, presenta el módulo de competencias socioemocionales y sus unidades. Brinda la definición de competencias socioemocionales y su importancia en el mercado laboral y les menciona:

“Las competencias socioemocionales suelen ser aquellas habilidades más buscadas y que más les interesan a los empleadores, incluso, aunque les sorprenda, más que los estudios o la experiencia laboral, y ¿por qué creen que sea así? Esto sucede porque las empresas buscan personas comprometidas con su trabajo, responsables, empáticas, asertivas, con habilidades para trabajar en equipo y resolver conflictos, y esto se logra trabajando en sus competencias socioemocionales, identificándolas, reconociéndolas y fortaleciéndolas”.

- Menciona la importancia de asumir una actitud positiva y motivada para el estudio a lo largo de todo el módulo, además de resaltar que tener este tipo de actitud facilita enormemente su adaptación frente a situaciones nuevas: **Coloca el video “No te rindas”**

<https://www.youtube.com/watch?v=3LQcHhYyYSU>

Cierre

- Finalmente, se les dirá: Ustedes han recibido los resultados de su **“Evaluación de entrada sobre competencias para la empleabilidad”** y en esos resultados se

encuentra la **evaluación en competencias socioemocionales**. “¿Alguno de ustedes puede compartir sus resultados?” (se espera que dos beneficiarios brinden su respuesta).

- El formador formula las siguientes preguntas a los beneficiarios:
 - ¿Cuáles son los beneficios que obtendrás en este curso?
 - ¿Para qué crees que sirve el fortalecer las competencias socioemocionales?
 - ¿Consideras que son importantes estas competencias en el ámbito laboral? ¿Por qué?

VI. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: Motivación para el Aprendizaje Virtual

Objetivo general de la U.A.1:

Incentivar la motivación para el aprendizaje en el entorno virtual, promoviendo técnicas y hábitos de estudio para su mejor desempeño personal, académico y laboral.

Denominación	U.A.1 Motivación para el aprendizaje virtual
Duración	5 horas pedagógicas (3 horas presenciales/sincrónicas, 1.30 horas asincrónicas, 0.30 horas de evaluación)
Resultados Aprendizaje	R.A.1 Reconoce los beneficios de la capacitación en el entorno virtual. R.A.2 Explora y organiza técnicas de estudio para un mejor aprendizaje en el entorno virtual. R.A.3 Distingue hábitos de estudio que mejor se adapten a sus objetivos y motivación.
Contenidos	
Procedimentales	Aplica el autoanálisis Pone en práctica su creatividad Utiliza su imaginación Desarrolla el pensamiento crítico Desarrolla el pensamiento reflexivo Practica la autoobservación Fortalece su capacidad de análisis y síntesis
Conceptuales	Teoría de la motivación Motivación intrínseca Habilidades digitales Ventajas y desventajas del aprendizaje virtual Criterios de selección de cursos virtuales Técnicas de organización del tiempo Teoría sobre hábitos Hábitos saludables Diseño de metas
Actitudinales	Actitud positiva para trabajar en equipo Manejo de herramientas digitales Capacidad para organizar sus tiempos Escucha activamente Buena comunicación Trabajo en equipo Compromiso con el autoaprendizaje Capacidad para transferir conocimientos a situaciones reales Identifica y gestiona emociones en entornos virtuales
Evaluación	

Criterios de evaluación	Identifica las ventajas y desventajas del aprendizaje virtual. Identifica criterios para elecciones de cursos virtuales más conveniente para desarrollar. Aplica técnicas de organización del tiempo de estudio. Diseña una técnica para establecer un hábito. Identifica hábitos para sentirse motivado y establece propósitos de metas de estudio. Establece una red de soporte para el estudio y cómo monitorear su propio estado anímico en la tarea.
--------------------------------	---

Tema 1: Identificando el curso virtual ideal

SESIÓN N° 01: Identificando el curso virtual ideal	
Duración	En el aula (presencia - virtual - sincrónico): 60 minutos
Resultados de la actividad	
Reconoce y valora los diferentes tipos de aprendizaje virtual, aplicando criterios de selección del tipo de curso virtual más conveniente para sus objetivos.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
- Aplica el autoanálisis - Pone en práctica su creatividad - Teoría de la motivación - Motivación intrínseca - Escucha activamente - Habilidades digitales - Compromiso con el aprendizaje virtual - Actitud positiva para trabajar en equipo - Manejo de herramientas digitales	
Desarrollo de la actividad	
Inicio (10 min) El formador da la bienvenida a los/las beneficiarios/as del curso “Motivación para el Aprendizaje Virtual”, y explica brevemente que este curso está conformado por 03 sesiones. Con apoyo de las PPT señala y menciona los resultados de aprendizaje esperados para las sesiones y las actividades que se desarrollarán. Recuerda las normas de convivencia Asimismo, señala que, <i>“en esta sesión vamos a explorar las oportunidades que nos brindan los cursos virtuales para nuestro crecimiento profesional”</i>. Seguidamente inicia la actividad proyectando la imagen de las PPT y pregunta: ¿Qué observas en la imagen?, y a continuación los beneficiarios responderán las siguientes preguntas referente a la imagen para generar lluvia de ideas: ¿Alguna vez te has identificado con la imagen? ¿Qué esperas del aprendizaje virtual? Las respuestas pueden ser levantando la mano (presencialidad) o mediante el <u>chat o con audio</u> (virtualidad). Desarrollo (45 min) El formador da inicio a la sesión mencionando brevemente los contenidos del curso, apoyándose de las PPT. Seguidamente, presenta la Dinámica 01: “Generando ideas virtuales”. Menciona <i>“para empezar, reflexionemos sobre el por qué se ha incluido un curso de aprendizaje virtual. Ahora generemos una lluvia de ideas respondiendo lo siguiente: ¿qué les gustaría alcanzar a través de este tipo de cursos? Para ello, tendrán 05 minutos para responder”</i>. Se entrega posit para que respondan las preguntas (presencialidad) o crear enlace mediante la herramienta virtual Mentimeter (virtualidad). Mientras los beneficiarios realizan la actividad, el formador proyecta las respuestas en el pleno. Luego, se pedirá la participación de algunos	

voluntarios que quieran explayar sus ideas y/o compartir expectativas.

Continuando con el desarrollo de la sesión, el formador expresa que, “Los cursos virtuales han abierto una gama de oportunidades, por ejemplo, Google ha lanzado capacitaciones de solo 6 meses que te ayudan a conseguir trabajos que antes solo eran accesibles para quien tenga un título universitario. Sucede que cada vez más los empleadores buscan personas con habilidades específicas y estas pueden ser aprendidas en entornos virtuales. Además, a razón de la pandemia, casi todas las instituciones formativas han migrado a plataformas digitales, lo cual nos entusiasma porque las personas van dejando atrás prejuicios sobre esta modalidad de aprendizaje. Lo mejor es que es muy amplia la oferta de oportunidades de aprendizaje, por lo tanto, puedes empezar con cursos gratuitos que hasta te dan certificaciones para tu CV como los de la plataforma del MTPE, Capacítate”.

1. Tipos de aprendizaje virtual

Seguidamente el formador menciona los tipos de aprendizaje virtuales (PPT):

✓ Aprendizaje sincrónico

✓ Aprendizaje asincrónico

El formador pregunta “¿Qué tipo de curso es este que estamos desarrollando?”, solicita la participación activa levantando la mano (presencial) o por audio o chat (virtual), y luego señala que, “Efectivamente es del tipo sincrónico, la presencia de ustedes es obligatoria, los contenidos centrales se brindan dentro del horario de clases”.

2. Ventajas y desventajas

Luego, indica que “se realizará una dinámica grupal (Dinámica 02), donde van a identificar las ventajas y desventajas de los cursos sincrónicos y asincrónicos, esta actividad tomará 10 minutos”.

A continuación, forma grupos de 4 o 5 beneficiarios y en la virtualidad se envía a salas zoom. Se solicita que cada grupo elija un(a) secretario(a), además de un(a) vocero(a). Se recomienda indicarles que pueden hacer un ppt, o en un papelógrafo y en el caso de la virtualidad uso del Padlet para realizar un cuadro comparativo (ventajas y desventajas) para luego exponerlo. Al finalizar los 10 minutos, retornan a sala y cada grupo a través de su vocero comparte sus apuntes. El siguiente cuadro son algunas ideas que se pueden explorar luego de la dinámica **(Anexo 1)**.

ANEXO N°1

Presencial/Sincrónico		Asincrónico	
Ventajas	Desventajas	Ventajas	Desventajas
Hay mayor espacio a preguntas inmediatas			El tutor no es tan accesible.
	Lo expresado por el tutor puede no estar registrado	Toda la información está disponible	
	Horario rígido	Horario flexible según disponibilidad del participante	
Objetivos de aprendizajes más ambiciosos			Objetivos de aprendizajes más limitados
La evaluación suele ser dinámica porque se evalúa en todo el proceso de enseñanza aprendizaje		La evaluación suele ser dinámica: casos, organizadores visuales, análisis de lecturas, elaboración de videos, entre otros.	
	Más costosos	Más económicos	
Mayor contacto con los compañeros			Contacto limitado o nulo con los compañeros

El formador continúa explicando lo siguiente:

“Como se ha podido notar, la retroinformación sobre el desempeño del participante también permite categorizar los cursos: **Retroinformación automática o nula y retroinformación personalizada**”

*“Además, los cursos pueden ser certificados o sin certificar. Claramente los cursos que otorgan una certificación contribuyen más a tu perfil profesional porque pueden incluirse en la hoja de vida. Algunos cursos **son pagados y otros gratuitos**”.*

De este modo, se tiene que los tipos de cursos virtuales se pueden resumir en lo siguiente:

- Sincrónico o Asincrónico
- Retroinformación nula o automática vs personalizada
- Certificado o sin certificar
- Pagado o gratuito

Al terminar de explicar, el formador brinda breves minutos, consultando por si hay dudas o preguntas por parte de los beneficiarios.

1. **Criterios de selección de cursos virtuales**

Con apoyo de las PPT el formador explica los criterios de selección de cursos y señala que:

“Determinar qué curso nos conviene más va a depender de nuestros objetivos sobre los cuales aplicaremos algunos criterios que veremos a continuación”.

- Presupuesto
- Tiempo disponible
- Supervisión
- Certificación

Luego, el formador explica algunos sitios a visitar para inscribirse en procesos formativos **(Anexo 2):**

ANEXO N°2

Sitio	Gratis	Certificado	Título
Coursera	SÍ	SÍ	NO
Crehana	SÍ	SÍ	NO
Domestika	SÍ	SÍ	NO
MTPE	SÍ	SÍ	NO
BID	NO	SÍ	SÍ
Edx	SÍ	SÍ	SÍ
Udemy	SÍ	SÍ	SÍ
UNED	NO	SÍ	SÍ

Seguidamente, indica la realización de una **Dinámica 03 “Evaluando mi tipo de curso ideal”** cuyo objetivo será seleccionar el tipo de curso que más nos conviene, la duraciones de 10 min.

Menciona, *“veamos sus casos particulares para evaluar qué tipo de curso les es más conveniente. Para ello, deben pensar qué habilidad les conviene desarrollar para su perfil profesional y usar el cuadro a continuación **(Anexo 3)** para poder encontrar el tipo de curso que se ajuste mejor a sus necesidades”.*

El formador, forma grupos de 4 o 5 beneficiarios y menciona que cada integrante debe llenar su propio cuadro y luego deben hallar 2 opciones de cursos para alguno del equipo.

Nota: Es necesario que el formador visite cada grupo (presencial) y sala (virtual) donde se encuentren los grupos para orientarlos y asesorarlos en su selección.

ANEXO N°3

Habilidad:		
Criterio:	Característica	Marca "X"
Presupuesto	Bajo	
	Medio	
	Alto	
Tiempo Disponible:	DE 1 a 3 horas semanales	
	De 3 a 7 horas semanales	
	De 7 a más horas semanales	
Supervisión	Requiere supervisión	
	No requiere de supervisión	
Certificación	Con Certificación	
	Sin Certificación	

Al concluir la dinámica, el formador realiza una breve retroalimentación con todo el pleno.

Cierre (05 min)

Al finalizar, se realiza un recuento de lo aprendido y de lo más relevante que se ha compartido apartir de las participaciones de los usuarios y se les motiva a continuar participando activamente con su formación virtual.

“A partir de lo desarrollado hoy, ¿qué te comprometes a poner en práctica?”

Antes de despedirse, el formador brinda explicaciones y motiva a los beneficiarios a desarrollar la actividad tarea/ asincrónica.

Recursos:

- PPT
- Papelógrafo
- Post It
- Herramientas Virtuales: Mentimeter, Padlet
- Anexos 1, 2 Y 3

Criterios de evaluación de la actividad

- Identificar las ventajas y desventajas del aprendizaje virtual
- Identificar criterios para elecciones de cursos virtuales más conveniente para el tipo de habilidad que desean desarrollar.

Actividad tarea/ asincrónica N° 1

Duración	30 minutos
Ubicación	En Casa /Aula Virtual

Resultados de la actividad

Reconoce y valora los diferentes tipos de aprendizaje virtual, aplicando criterios de selección del tipo de curso virtual más conveniente para sus objetivos.

Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad

- Aplica el autoanálisis
- Pone en práctica su creatividad
- Teoría de la motivación
- Motivación intrínseca
- Escucha activamente
- Habilidades digitales
- Compromiso con el aprendizaje virtual
- Actitud positiva para trabajar en equipo
- Manejo de herramientas digitales

Desarrollo de la actividad

Hola, ahora vamos a poner en práctica lo aprendido, para ello vamos a aplicar los criterios para identificar cursos virtuales relacionados a nuestros objetivos.

Sigue los siguientes pasos:

1. Recuerda que durante la sesión se exploraron los diversos tipos de cursos virtuales junto a sus características, donde luego se utilizó una tabla para identificar las condiciones que necesitan de un curso virtual para desarrollar una habilidad determinada.
2. Para desarrollar esta actividad debes seleccionar un curso que cumpla con esas condiciones y explicar por qué es el indicado:
 - a) **Presupuesto:** Apunta el costo del curso.
 - b) **Tiempo:** Explica cómo se calculó el tiempo que te demandará llevar exitosamente el curso considerando las horas de estudio y cómo has determinado cuánto tiempo se tiene disponible para estudiar.
 - c) **Supervisión:** Cualquier tema puede ser mejor aprendido si se encuentra bajo la supervisión de un experto que te ayude a mejorar tu técnica. Por supuesto, la mayoría de cursos que cuentan con supervisión requieren de paga para sustentar los costos del tutor.
 - d) **Certificación:** Menciona si el curso a llevar es con certificación o sin certificación
3. Completa el siguiente cuadro:

Habilidad:		
Criterio:	Característica	Marca "X"
Presupuesto:	Bajo	
	Medio	
	Alto	
Tiempo Disponible:	De 1 a 3 horas semanales	
	De 3 a 7 horas semanales	
	De 7 a más horas semanales	
Supervisión:	Requiere supervisión	
	No requiere supervisión	
Certificación:	Con Certificación	
	Sin Certificación	

Muy bien, recuerda siempre poner en práctica lo desarrollado en la sesión y aprovechar al máximo los entornos virtuales de aprendizaje.

Recursos

- Acceso a internet
- Celular o computadora
- Contenidos de la Sesión 1

Criterios de evaluación de la actividad

- Identifica las ventajas y desventajas del aprendizaje virtual.
- Identifica criterios para elecciones de cursos virtuales más conveniente para desarrollar.

Rúbrica

	Inicio	Proceso	Logrado
	(Máximo puntaje: 20)		
a) Presupuesto	La información no coincide con la descrita en el enlace. (1 pts.)	La información coincide parcialmente con la descrita en el enlace. (2 pts.)	La información coincide con la descrita en el enlace. (4 pts.)
b) Tiempo	El cálculo del tiempo requerido de estudio no tiene ninguna relación con las horas de cursado señaladas en el enlace o las horas de estudio disponible. (1 pts.)	El cálculo del tiempo requerido de estudio guarda coherencia con las horas de cursado señaladas en el enlace o las horas de estudio disponible. (2 - 4 pts.)	El cálculo del tiempo requerido de estudio guarda coherencia con las horas de cursado señaladas en el enlace y las horas de estudio disponible. (5 - 7 pts.)
c) Retroinformación	La habilidad descrita no requiere recibir o prescindir de retroinformación. (1 pts.)	La habilidad descrita requiere recibir o prescindir de retroinformación, pero no es suficientemente bien justificado. (2-4 pts.)	La habilidad descrita requiere recibir o prescindir de retroinformación, además está suficientemente bien justificado. (5 - 7 pts.)
d) Dificultad de la habilidad	La dificultad de la habilidad descrita no es justificada. (1 pts.)	La dificultad señalada guarda coherencia con la habilidad descrita, pero no es suficientemente bien justificada. (2-3 pts.)	La dificultad señalada guarda coherencia con la habilidad descrita, y está suficientemente bien justificada. (4 pts.)

Tema 2: Organizándome para aprender en línea

SESION N° 02: Organizándome para aprender en línea	
Duración	60 minutos
Resultados de la actividad	
Explora y organiza técnicas de estudio para un mejor aprendizaje en el entorno virtual.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
Utiliza su imaginación Desarrolla el pensamiento crítico Desarrolla el pensamiento reflexivo Capacidad para organizar sus tiempos Buena comunicación Trabajo en equipo	
Desarrollo de la actividad	
Inicio (10 min) El formador da la bienvenida a los beneficiarios, realiza un breve resumen de lo trabajado en la sesión anterior y menciona los resultados de aprendizaje esperados para la sesión 2 y las actividades que se desarrollarán. El formador da inicio a la sesión con la dinámica “Comparando imágenes” donde se proyectan dos imágenes: 1 de aprendizaje presencial y 2 de aprendizaje virtual y responderán a las preguntas ¿Qué observas?, ¿Qué puedes mencionar de cada tipo de aprendizaje?, ¿Por qué crees que las instituciones apuestan hoy en día por el aprendizaje virtual? Seguidamente, se invita a los beneficiarios a comentar sus observaciones levantando la mano o mediante audio o chat, motivando la continua participación. Luego, señala que “<i>El gran reto de aprender virtualmente es lograr organizarse sin los horarios y el acompañamiento de un aprendizaje presencial tradicional. Aquí les daremos algunas orientaciones que son especialmente útiles y te permitirán balancear los retos de los entornos virtuales</i>”. Desarrollo (40 min) El formador explica los contenidos de la sesión, apoyándose de las PPT.	

Seguidamente, realiza una **Dinámica 01** llamada **“Todo sobre el estudio virtual”**, la cual tendrá una duración de 10 minutos: ***se les entrega una hoja en blanco o se crear enlace con la herramienta virtual JAMBOARD***”

Explica que, *“vamos a ver qué dificultades tienen para estudiar de manera virtual o han visto en alguien cercano”*. Luego, el formador da algunos ejemplos que muestren problemas con la tecnología: tener muchas distracciones cuando quieren estudiar, no tener tiempo por falta de organización, dificultades con la conectividad, entre otros.

Agrega que, *“Tendrán unos minutos para reflexionar y luego registrar sus respuestas en la pizarra JAMBOARD”*. Culminado el tiempo, se brinda un espacio para que los beneficiarios puedan compartir sus experiencias similares, los escucha y da retroalimentación.

Organización del tiempo

1.1. Organiza tu tiempo de estudio

El formador realiza una explicación respecto a la organización y la carga cognitiva y agrega *“La carga cognitiva es la cantidad de trabajo que le damos a nuestro cerebro para procesar la información; una metáfora de esto es como si abrieran todos los programas de su computadora y además en su navegador abren 100 ventanas, entonces su computadora procesará la información de una manera muy lenta o quizás se quede “congelada”*”.

Continúa explicando sobre el tema con apoyo de las PPT.

1.2. Diseño de horarios

El formador agrega, *“Cuando se tiene horarios de clases resulta más sencillo organizar el estudio alrededor del mismo, el problema es con los cursos virtuales asincrónicos que puedes visitar en cualquier momento o el tiempo de estudio”*.

Para las siguientes actividades el rol del formador es supervisar la elaboración de cada propuesta de los beneficiarios y aprovechar los errores o aciertos que se puedan cometer para ilustrar al resto de la clase.

El formador, indica que, *“vamos a diseñar un horario para un curso que les gustaría llevar, pero que requiera 10 horas semanales de estudio; así estarán listos para una demanda exigente”*. Les brinda el formato para elaborar un horario y también lo muestra en PPT, además resalta ideas fuerza:

Marca los espacios no negociables como el horario laboral si es que tienes uno rígido, los horarios de alimentación y las horas de sueño.

2. Determina cuántas horas al día le pueden dedicar a su capacitación. Debe ser la misma hora, de preferencia 5 o 6 días a la semana para que se vuelva un hábito. No puede ser en los “huecos” que tengas durante la semana.
3. ¿En qué momento del día se pueden concentrar y trabajar mejor? Puede ser después de sus deberes, cuando estén en casa con todos acostados y haya un poco de paz, entre otros.

2. Teoría sobre hábitos

El formador menciona **¿Por qué los hábitos nos ayudan tanto?** Con la ayuda de las PPT continúa explicando sobre el hábito y los pasos a realizar para establecer la rutina de estudios.

Luego, indica a los beneficiarios que, al costado de su horario completen cuales serían cada uno de los elementos de su hábito:

Marcador de inicio de rutina.

Actividad para realizar.

Recompensa.

Importancia de establecer metas

El formador explica sobre la importancia de establecer metas claras y realizables, señalándolo siguiente: *“escojan metas que puedan cumplir, necesitan acumular pequeñas victorias que consoliden sus hábitos de estudio a largo plazo. Es preferible en el día comprometerse con poco y lograrlo, que decirse que van a hacer bastante y al final terminar decepcionados”*.

Luego les dice a los beneficiarios que van a realizar una **Dinámica 02 “Diseñando mi horario ideal” (PPT)** con la finalidad de organizarse y establecer metas, e indica lo siguiente: *“Ahora vamos a aprovechar esta información para actualizar su horario utilizando metas pequeñas que sigan las características descritas”*.

El formador debe usar ejemplos que sirvan para dar una retroinformación grupal y motivando a los beneficiarios a diseñar y hacer buen uso de su horario.

¿Problemas con la tecnología?

El formador explica que, *“Muchos estudiantes abandonan sus estudios por problemas con la plataforma, como cursos que no cargan bien o no son compatibles con sus computadoras o celulares. Verifiquen los requisitos técnicos del curso o, más fácil, no duden en contactarse con la institución para que les den una mano. También pueden pedir ayuda con nosotros cuando alguna clase no les queda clara”*.

El formador invita a los beneficiarios a dar a conocer algunos problemas que hayan tenido con la tecnología y da retroalimentación.

Consolidación de los aprendizajes

Finalmente brinda recomendaciones para consolidar los aprendizajes, señalando:

“Les sugiero que hagan del aprendizaje la acción más activa posible, toma notas a mano, presta atención si hay algo que no entendieron, busca las respuestas dentro y fuera de ese contenido; si tienes críticas aprovecha en hacerlas. Así también, entre más puentes construyas entre lo que ya sabes y lo que estás aprendiendo, lo comprenderás mejor, identifica cómo se relaciona lo nuevo con lo que sabías. Todas estas son maneras de consolidar sus aprendizajes”.

Cierre (05 min)

Al finalizar, el formador pregunta a los beneficiarios “¿Qué compromiso asumes para consolidar los aprendizajes de esta sesión?”, les refiere que lo pueden hacer en el **enlace Mentimeter** compartido en el chat (virtual) y en la presencialidad escribiendo en el post it. Lee lo escrito y realiza una retroalimentación.

Recursos

- Ppt
- Post it
- Acceso a internet
- Celular o computadora
- Contenidos de la Sesión 1
- Horario de estudio

Criterios de evaluación de la actividad

- Elabora un horario de estudio.
- Aplica técnicas de organización del tiempo de estudio.
- Diseña una técnica para establecer un hábito.

Actividad tarea/asincrónica N° 2	
Duración	30 minutos
Ubicación	En casa/Aula Virtual
Resultados de la actividad	
Explora y organiza técnicas de estudio para un mejor aprendizaje en el entorno virtual.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
- Utiliza su imaginación - Desarrolla el pensamiento crítico - Desarrolla el pensamiento reflexivo - Capacidad para organizar sus tiempos - Buena comunicación - Trabajo en equipo	
Desarrollo de la actividad	
Hola, ahora vamos a poner en práctica lo aprendido en la sesión sincrónica y consolidarás tus aprendizajes adquiridos, para ello sigue los siguientes pasos: 1. Recuerda algunos puntos importantes de la sesión para potenciar tu aprendizaje durante los cursos virtuales: <i>Organiza tu tiempo de estudios:</i> La buena organización reduce el número estímulos distractores y también entrena tu mente para actuar mejor a través del hábito. Para manejar mejor tu tiempo de estudios es importante establecer un horario de clases, crear una rutina de estudio y establecer metas claras y realizables. <i>¿Problemas con la tecnología?:</i> No abandones un curso por problemas con la plataforma, recuerda verificar que dispongas de los requisitos técnicos digitales para el correcto desarrollo del curso y ante una dificultad busca ayuda en la institución que ofrece el curso. ● <i>Consolida tus aprendizajes:</i> Haz que tu aprendizaje sea lo más activo posible, para lo cual puedes tomar notas a mano de la información relevante; identificar si tienes dudas y busca las respuestas dentro y fuera del contenido; plantear críticas o aportes a lo aprendido; y construir conexiones con tus aprendizajes previos. 2. Ahora, completa el siguiente formato y así consolida tus aprendizajes de la sesión asincrónica.	

Notas de la información relevante	Críticas o aportes
• • • •	• • • •
	
Nombre del curso	
Dudas y respuestas	Conexión con aprendizajes previos
• • • •	• • • •
Muy bien, recuerda todo lo desarrollado en la sesión. ¡Muchos éxitos!	
Recursos - Acceso a internet - Celular o computadora - PPT	
Criterios de evaluación de la actividad - Aplica técnicas de organización del tiempo de estudio. - Diseña una técnica para establecer un hábito.	

Rúbrica

	Inicio	Proceso	Logrado
	(Máximo puntaje: 20)		
Notas de la información relevante	Las notas no guardan relación con el curso. (1 pts.)	Las notas guardan parcial relación con el curso. (2 -3 pts.)	Las notas guardan relación con el curso. (4 - 5 pts.)
Críticas o aportes	Las críticas o aportes no guardan relación con el curso. (1 pts.)	Las críticas o aportes guardan parcial relación con el curso. (2 – 3 pts.)	Las críticas o aportes guardan relación con el curso. (4 - 5 pts.)
Dudas y respuestas	Las dudas o respuestas no guardan relación con el curso. (1 pts.)	Las dudas o respuestas guardan parcial relación con el curso. (2 -3 pts.)	Las dudas o respuestas guardan relación con el curso. (4 - 5 pts.)
Conexión con aprendizajes previos	Las conexiones con aprendizajes previos no guardan relación con el curso. (1 pts.)	La o las conexiones con aprendizajes previos guardan parcial relación con el curso. (2 -3 pts.)	La o las conexiones con aprendizajes previos guardan relación con el curso. (4 - 5 pts.)

Tema 3: Perseverancia en los entornos virtuales

SESION N° 03: Perseverancia en los entornos virtuales	
Duración	60 minutos
Resultados de la actividad	
- Reconoce y distingue hábitos de estudio que mejor se adapten a sus objetivos y motivación.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
- Practica la autoobservación - Fortalece su capacidad de análisis y síntesis - Compromiso con el autoaprendizaje - Capacidad para transferir conocimientos a situaciones reales - Identifica y gestiona emociones en entornos virtuales	
Desarrollo de la actividad	
Inicio (10 min) El formador da la bienvenida a los beneficiarios, realiza un breve resumen de la sesión anterior y explica los resultados de aprendizaje esperados para la sesión 03 y las actividades que se desarrollarán. Introduce a los beneficiarios en los temas a tratar de la sesión y explora los saberes previos sobre entornos virtuales. Crea un enlace a través de herramienta virtual Mentimeter para realizar la Dinámica 01 e invita a los beneficiarios a responder la siguiente pregunta <i>¿Cuáles consideras que son los motivos para desanimarse a estudiar en entornos virtuales?</i> Motiva a participar, da retroalimentación y continúa. De no contar con internet, se le entrega a los beneficiarios un post it para que escriban y lo coloquen en la pizarra Desarrollo (40 min) Seguidamente explica los contenidos del curso, apoyándose de una PPT. Señala que, <i>“veamos cómo puedes hacer para que los entornos virtuales se conviertan en experiencias agradables. Así también, aprenderán algunas preguntas clave para mantener la calidad de su aprendizaje durante toda la capacitación”</i>. Hábitos saludables Antes de conversar sobre los hábitos saludables reflexionemos sobre: ¿Agotado para estudiar?	

El formador explica lo siguiente:

“Mantenerte igual de motivado durante días o meses de estudio es imposible. Sin embargo, si practicas ponerle atención a tu estado de ánimo puedes tomar las decisiones adecuadas”.

Seguidamente invita a los beneficiarios a realizar juntos la **Dinámica 02 “Reflexionemos sobre nuestros hábitos”** se les indica que escriban en su cuaderno o a través de la **herramienta Jamboard**. Les proyecta unas preguntas y los motiva a participar.

Al finalizar, brinda recomendaciones luego de escuchar sus respuestas que les ayudará a mantenerse motivados para el estudio en entornos virtuales (**Anexo1**).

ANEXO N° 1

Pregunta	Recomendaciones
Pregunta 1. Recuerda ¿cuántas horas has dormido en los últimos 5 días hábiles?, suma el total y divídelo entre 5.	Si el resultado no se encuentra en las 7 y 9 horas debes tomar medidas al respecto porque la privación o exceso de sueño afecta tu salud en gran medida.
Pregunta 2. ¿Cuántas horas de ejercicio demandante o vigoroso has realizado la última semana? ¿Cuántas horas de actividad física ligera o aeróbica, como caminar o montar bicicleta, has realizado en la última semana?	Para personas mayores de 18 años se recomienda un mínimo de 75 minutos de actividad física demandante o vigorosa; o un mínimo de 150 minutos de actividad física ligera o aeróbica; o una combinación entre ambos tipos de actividades. Habíamos visto que muchos apenas tenían tiempo para dormir ¿Cómo pueden incorporar la actividad física dentro de sus actividades? Les comento que cada actividad debe tener una duración mínima de 10 minutos.
Pregunta 3. ¿Cómo se están alimentando? ¿Qué tipo de alimentos consumen?	Evaluar la composición nutricional de nuestros alimentos es un poco más complejo porque se debe contabilizar las cantidades de cada tipo de alimento que se está ingiriendo, como el consumo de agua, frutas, cereales, azúcares, grasas, etc. Sin embargo, la Organización Mundial de la Salud tiene unos consejos que son de utilidad y con un poco más de tiempo les puede ayudar a evaluar su nutrición actual. Cuentan con este enlace: https://www.who.int/es/news-

	room/fact-sheets/detail/healthy-diet. (si han avanzado rápido se puede revisar la web).
--	---

2. Teoría de la Motivación

El formador invita los beneficiarios a realizar una lluvia de ideas sobre lo que entienden de motivación, “¿Qué es lo primero que piensan o entienden cuando hablamos de motivación?” Recibe las respuestas a través del audio o del chat para luego brindar una definición general de motivación.

2.1. Hallar un propósito

El formador señala la importancia de encontrarle un sentido, motivación o un propósito al curso que están estudiando o desean estudiar.

Indica lo siguiente:

“Si no le encuentran el sentido al curso que deben estudiar, quizás lo están realizando por obligación, será más difícil persistir en la tarea. Para ello, piensen en ese curso que tienen pendiente, pero no lo desean llevar, como, por ejemplo, aprender un nuevo idioma”.

Asimismo, refuerza la idea mostrando un video sobre la motivación para el estudio:

<https://www.youtube.com/watch?v=tqCuiiqlM-k>

Luego con la ayuda de las PPT coloca las **tres preguntas relacionadas al tema y a manerade reflexión** y señala que, “*Con esas tres preguntas pueden encontrarle un propósito a lo que estás haciendo, además que pueden recordarlo cada vez que se sientan desanimados*”.

2.2. Crea una red de soporte

Seguidamente el formador señala que, “*Somos seres sociales, nos es más fácil aprender si tenemos buenas relaciones con nuestros compañeros y con quien esté enseñando. Ahora si el curso que siguen no tiene espacio para interacción alguna, intenta conseguir alguna amistad que lleve el curso junto a ustedes para que puedan discutir juntos, compartir frustraciones y logros, y hasta competir un poco por quien obtiene mayor puntaje*”. El formador puede hacer mención de redes sociales como WhatsApp, LinkedIn, Twitter, etc. para ampliar red de contactos.

2.3. Supervisar el rendimiento

El formador explica “*Los estudiantes exitosos se caracterizan por preguntarse constantemente **cómo les está yendo y tomar acciones correctivas a tiempo**. Esta tarea al inicio puede ser un poco pesada, pero como ya saben, con el tiempo se automatiza y varias de las verificaciones ya tendrán respuesta por lo que pueden avanzar más rápido*”.

“A continuación, analicemos juntos algunas reflexiones que podemos hacer cada cierto tiempo a manera de un sano ejercicio respecto a la actividad que estamos realizando” (se utilizan las PPT).

Cierre (05 min)

Al finalizar, se realiza un recuento de lo aprendido a partir de las participaciones de los usuarios y se les volverá a animar a continuar con su formación virtual.

Se da una conclusión de las oportunidades que brindan los entornos virtuales y se motiva a que sigan con las orientaciones brindadas que les permitirán sacarles el mayor provecho a sus capacitaciones.

Se les invita a responder lo siguiente: *“A partir de lo desarrollado hoy, ¿qué te comprometes a poner en práctica?”*

Recursos

- Acceso a internet
- Celular o computadora
- Papelógrafo, Post it.
- Herramienta virtual Mentimeter, Jamboard
- Cuadro de preguntas y recomendaciones

Criterios de evaluación de la actividad

- Identifica hábitos para sentirse motivado y establece propósitos de metas de estudio.
- Establece una red de soporte para el estudio y cómo monitorear su propio estado anímico en la tarea.

Actividad Tarea/asincrónica N° 3	
Duración	30 minutos
Ubicación	En casa/Aula Virtual
Resultados de la actividad	
- Reconoce y distingue hábitos de estudio que mejor se adapten a sus objetivos y motivación.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
- Practica la autoobservación - Fortalece su capacidad de análisis y síntesis - Compromiso con el autoaprendizaje - Capacidad para transferir conocimientos a situaciones reales - Identifica y gestiona emociones en entornos virtuales	
Desarrollo de la actividad	
Hola, ahora vamos a poner en práctica lo aprendido sobre las estrategias para perseverar en el desarrollo de cursos en entornos virtuales. En la tercera sesión, se trató la importancia de poner en práctica la supervisión de nuestros aprendizajes, observar el trabajo propio usando referencias o indicadores pertinentes que nos puedan reflejar cómo nos está yendo. Esa habilidad también es conocida como metacognición, la evaluación de nuestra propia persona sobre factores como el desempeño y pensamiento. Al ponerla en práctica, se puede tomar consciencia de algunas cualidades que quizás no se estaban valorando como merecen o algunos errores que podrían explicar porque pasó lo sucedido y dar luces sobre cómo evitarlo. En ese sentido, vamos a aplicar lo aprendido en la última sesión y un poco más mediante una serie de preguntas que guiarán nuestro proceso metacognitivo. Para realizar la actividad sigue los siguientes pasos: 1. Descarga el documento word. 2. Escoge un curso virtual corto de aproximadamente 20 minutos y realízalo, por ejemplo: un video de YouTube donde se explique de qué manera resolver un problema o realizar una acción específica como hacer tablas dinámicas en Excel, por ejemplo. 3. En el documento word desarrolla tu actividad, coloca tus nombres y apellidos y sube el archivo al aula virtual. 4. En base al curso virtual elegido anteriormente, responde las preguntas de la siguiente ficha.	

(Descargable)

FICHA

En esta ficha responde en base al desarrollo del curso virtual corto de aproximadamente 20 minutos que hayas elegido, por ejemplo: un video de YouTube donde se explique de qué manera resolver un problema o realizar una acción específica como hacer tablas dinámicas en Excel.

1. Descripción del curso

- Nombre:
- Enlace web:
- Objetivo de aprendizaje:
- Actividad aplicativa requerida:

2. Antes del curso

- ¿Qué crees que vas a aprender?
- ¿Cómo crees que será tu desempeño? ¿Qué dificultades se te pueden presentar?
- ¿Cómo puedes optimizar tu desempeño? ¿Qué puedes hacer para superar las posibles dificultades?
- ¿Cómo desarrollar la habilidad de este curso te beneficia a ti? ¿Quién más se ve beneficiado por tu desarrollo?

3. Durante el curso

- ¿Cuáles son los indicadores de qué la tarea se está realizando correctamente?
- ¿Cómo te sientes durante el curso? ¿Cómo te sientes mientras realizas la actividad práctica?
- ¿Es necesario cambiar de estrategia o es preferible continuar lo que se está realizando?

- ¿El curso cumple tus expectativas?
- ¿Te sientes motivado? ¿Recordar el propósito que identificaste sobre el curso te sirve? ¿Requieres de motivación externa como premios o castigos?

4. Después del curso

- ¿Cómo te sentiste luego de culminar el curso?
- ¿Qué harías distinto la próxima vez? ¿Por qué?

Para consolidar aún más lo trabajado, te invito a ver el siguiente video:
<https://www.youtube.com/watch?v=1ESbpylUCkk>

Recursos

- Acceso a internet
- Celular o computadora
- Contenidos de la Sesión 1 y Sesión 2

Criterios de evaluación de la actividad

Aplica las estrategias para perseverancia en el desarrollo de cursos en entornos virtuales

RÚBRICA

	Inicio	Proceso	Logrado
a) Descripción del curso	La información no coincide con la descrita en el enlace. (1 pts.)		La información coincide con la descrita en el enlace. (2pts.)
b) Antes del curso	Las respuestas no guardan relación con la descripción del curso elegido. (1 – 2 pts.)	Las respuestas guardan relación con la descripción del curso elegido. (2 -4 pts.)	Las respuestas guardan relación con la descripción del curso elegido; las respuestas son descritas con suficiente detalle como para denotar un proceso de autoexploración metacognitiva; y se aplican las estrategias señaladas la sesión. (5 - 6 pts.)
c) Durante el curso	Las respuestas no guardan relación con la descripción del curso elegido. (1 – 2 pts.)	Las respuestas guardan relación con la descripción del curso elegido. (2 -4 pts.)	Las respuestas guardan relación con la descripción del curso elegido; las respuestas son descritas con suficiente detalle como para denotar un proceso de autoexploración metacognitiva; y se aplican las estrategias señaladas la sesión. (5 - 6 pts.)
c) Después del curso	Las respuestas no guardan relación con la descripción del curso elegido. (1 – 2 pts.)	Las respuestas guardan relación con la descripción del curso elegido. (2 -4 pts.)	Las respuestas guardan relación con la descripción del curso elegido; las respuestas son descritas con suficiente detalle como para denotar un proceso de autoexploración metacognitiva; y se aplican las estrategias señaladas en la sesión. (5 – 6 pts.)

EVALUACIÓN UNIDAD 1

MOTIVACIÓN PARA EL APRENDIZAJE VIRTUAL

A partir de los contenidos del curso, ayuda a David, un estudiante de marketing, a iniciar su aprendizaje sobre edición de imágenes con el programa Photoshop. Para ello, puedes utilizar la información disponible en la descripción del caso y complementarla con otros datos que desees agregarle a la historia.

1. Selecciona el curso virtual ideal de Photoshop para principiantes, considerando que solo dispone de 6 horas libres para estudiar a la semana durante las mañanas y que tiene un presupuesto de hasta 100 dólares mensuales. Además, agrega otras características al caso de David para que tu selección sea más pertinente. El curso debe existir y se debe señalar un enlace al mismo.

2. Diseña para David todos los pasos para poder empezar a levantarse temprano a estudiar, incorporando el estudio como un nuevo hábito.

3. Organiza y establece para David 3 a 4 metas de estudio considerando los contenidos del curso escogido.

RÚBRICA EVALUACIÓN UNIDAD 1

	Inicio	Proceso	Logrado
Pregunta 1 (Máximo puntaje: 5)	Identifica algunos cursos virtuales para principiantes parcialmente acordes a las horas libres y a las necesidades de David. (1-2 pts)	Identifica cursos virtuales para principiantes acordes a las horas libres de David, pero no necesariamente de acuerdo a sus necesidades. (3 pts)	Logra seleccionar el curso virtual ideal para principiantes, considerando las horas libres para estudiar a la semana. Agrega otras características al caso de David para que su selección sea más pertinente. (4-5 pts)
Pregunta 2 (Máximo puntaje: 8)	Propone algunos pasos a seguir para empezar a levantarse temprano, pero no se establece acciones concretas para la creación de hábitos de estudio. (1-3 pts)	Analiza pasos a seguir para empezar a levantarse temprano, sin embargo, no se establece acciones concretas para la creación de hábitos de estudio. (4-6 pts)	Analiza y diseña para David todos los pasos necesarios para poder empezar a levantarse temprano y a incorporar el estudio como un nuevo hábito. (7-8 pts)
Pregunta 3 (Máximo puntaje: 7)	Propone para David 3 a 4 metas de estudio muy generales sin entrar en detalles, considerando de manera parcial los contenidos del curso escogido. (1-2 pts)	Establece para David 3 a 4 metas de estudio de manera general, considerando de manera parcial los contenidos del curso escogido. (3-5 pts)	Logra organizar y establecer para David 3 a 4 metas de estudio, estableciéndolas de manera detallada y considerando los contenidos del curso escogido. (6-7 pts)

UNIDAD DE APRENDIZAJE 2: Conociéndome y gestionando mis emociones

Objetivo general de la U.A.2:

Identificar y gestionar las emociones, reconociendo su importancia para un buen estado de bienestar, lo cual permitirá mejorar sus relaciones interpersonales tanto en el ámbito personal, social como laboral.

Denominación	UA 2. Conociéndome y gestionando mis emociones
Duración	13 horas pedagógicas: 11 horas presenciales/sincrónicas 1:30 horas tareas/asincrónica 0.30 horas de evaluación
Resultados Aprendizaje	RA 4. Identificar sus emociones básicas y complejas en la cotidianidad. RA 5. Reconoce la importancia de manejar sus emociones y el impacto en su estado de bienestar RA 6. Identifica pensamientos automáticos en situaciones cotidianas. RA 7. Identifica las características de la tenacidad y se motiva a aplicar estrategias para fortalecerla.

Contenidos	
Procedimentales	• Muestra una escucha activa ante otras opiniones • Realiza un autoanálisis de sus emociones • Demuestra comprensión oral y escrita ante las diferentes situaciones planteadas • Logra expresar y comprender sus sentimientos • Regula sus emociones ante situaciones críticas • Mantiene adecuadas relaciones interpersonal • Reflexiona antes de tomar una decisión • Evidencia una adecuada comunicación verbal y no verbal en sus expresiones en diferentes situaciones. • Utiliza la tecnología para procesar información • Muestra perseverancia para lograr sus metas • Utiliza un pensamiento crítico para la resolución de problemas.
Conceptuales	• Emociones • Emociones básicas • Emociones complejas • Reacción emocional • Pensamiento automático • Pensamiento positivo • Comportamiento • Gestión emocional • Estrategias de afrontamiento • Tenacidad

Actitudinales	• Tiene un desempeño eficaz y eficiente • Reconoce sus estados emocionales y cómo impactan en su comportamiento. • Comparte situaciones de la cotidianidad con sus pares. • Conoce las emociones básicas y complejas y se familiariza con ellas en las diversas situaciones que se le presenten. • Reconoce la importancia de vincularse con sus emociones y su impacto en los diversos ámbitos de la cotidianidad. • Reconoce la importancia de contar con estrategias para la gestión de sus emociones • Reconoce la importancia del trabajo emocional en su estado de bienestar. • Trabaja en equipo. • Participa de manera activa y comprometida con su aprendizaje. • Demuestra responsabilidad en la realización de las diversas actividades planteadas. • Reconoce y respeta las emociones de los demás
Evaluación	
Criterios de evaluación	- Identifica sus estados emocionales y cómo impactan en su comportamiento. - Comparte situaciones de la cotidianidad con sus pares. - Expresa sus emociones de manera adecuada. - Propone estrategias para gestionar sus emociones. - Reflexiona sobre sus pensamientos automáticos y cómo estos impactan en su conducta. - Aplica estrategias que le permitan transformar estos pensamientos en positivos. - Comprende el concepto de GRIT, tenacidad y su relación con el éxito. - Identifica los cuatro elementos de la tenacidad.

Tema 4: Introducción a la gestión de mis emociones

SESION N° 04: Conociendo mis emociones: ¿Cómo me siento hoy?	
Duración	Presencial/Sincrónica: 120 minutos
Ubicación	En el aula (presencial) y sincrónica (virtual)
Resultados de la actividad	
Identifica sus emociones básicas y complejas en la cotidianidad.	
Competencias para la empleabilidad	
• Desempeño eficaz y eficiente • Escucha activa • Autoanálisis • Comprensión oral y escrita • Dominio de sí mismo. • Creatividad • Pensamiento crítico • Pensamiento reflexivo • Auto observación • Respeto a sí mismo y hacia los demás. • Participa de forma colaborativa y cooperativa.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
• ¿Cómo me siento hoy? • Emociones • Emociones básicas • Emociones complejas • Ámbito laboral	
Desarrollo de la actividad	
Inicio (15 minutos) El formador da la bienvenida a los beneficiarios y presenta la sesión “Conociendo mis emociones: ¿Cómo me siento hoy?”, explica brevemente lo que incluirá la sesión. Luego, con apoyo de las PPT señala y menciona los resultados de aprendizaje esperados. Seguido de ello, señala: “<i>Vamos a empezar y a sumergirnos en nuestro mundo emocional y conocer un poquito más sobre este. Les invito a disfrutar de esta sesión, a participar activamente y a fortalecer nuestros conocimientos</i>”. El formador indica que, para todo el módulo, pero especialmente para esta unidad, se requiere su participación activa, todas las respuestas valen, y en el caso de la virtualidad sus cámaras deben estar encendidas, para así verse, conocerse y que la interacción se haga más llevadera.	

El formador invita a realizar una **Dinámica Rompehielo “Adivina la película”**, haciendo uso de las PPT y fomentando la participación activa.
(Las respuestas en orden de proyección son: “Ratatouille”, “Titanic”, “La sirenita”, “El hombre araña”)

Al finalizar la dinámica, pregunta a los beneficiarios:

“¿Qué les pareció la dinámica realizada?”

¿Se divirtieron?

¿Les fue fácil participar?

¿Para qué se realizarán las dinámicas rompehielo?”

El formador recoge respuestas voluntarias y explica que es importante tener en cuenta que este tipo de dinámica permite un momento de distensión, de entretenimiento entre los beneficiarios, de generar confianza y de captar la atención para un mejor desarrollo de toda la sesión.

Luego añade que *“La presente sesión que desarrollaremos nos ayudará a ser más conscientes de nuestras emociones, lo cual nos permitirá hablar claramente sobre nuestros sentimientos, evitar o resolver mejor cualquier conflicto y superar los sentimientos difíciles con mayor facilidad”*.

Desarrollo (90 minutos)

A continuación, propone la **Dinámica 01 “¿Cómo me siento hoy?”**, señalando que *“No vale responder: bien, normal ni mal, sino que expliquen lo mejor que puedan su sentir actual, que tal pasaron el día, si ocurrió algo que les llamó la atención, etc.”*

Para esta dinámica, el formador hará uso de una **Ruleta virtual** (Utilizar la herramienta virtual “Ruleta de sorteo” <https://app-sorteos.com/es/apps/la-ruleta-decide>), la cual tendrá 12 letras distintas (r, s, b, a, n, t, o, d, g, m, c, e) Las letras pueden considerarse como la letra inicial del apellido o nombre de los beneficiarios, según considere el formador. Al girar la ruleta, ésta caerá sobre una letra y el formador elegirá de acuerdo al listado quien participará (de preferencia unos 10 beneficiarios).

Al finalizar, el formador hace una síntesis de las respuestas brindadas y les pregunta: ***“¿por qué creen que parte de la indicación decía “no vale respuestas tales como: bien, normal ni mal”***. Recoge las respuestas brindadas y realiza una retroalimentación acorde al tema.

Temas a desarrollar:

El formador menciona que en la sesión se desarrollarán dos temas trascendentales y que será importante participar activamente de las dinámicas:

1. Emociones y ámbito laboral
2. Emociones básicas y complejas

1. Emociones y ámbito laboral

El formador presentará un **Video “Introducción a la gestión de emociones”**.

<https://www.youtube.com/watch?v=v9v0ZgeUPcg>

A continuación, con ayuda las PPT, se brinda algunas preguntas que pueden facilitar el diálogo respecto a lo observado en el video:

“¿Hubo algo que les interesó o llamó su atención del video?

¿Qué emociones se mencionaron?

¿Les ha sucedido alguna situación similar? o ¿les hizo recordar alguna circunstancia diferente?

¿Alguien se anima a compartir?”

El formador fomenta la participación, previamente les entrega un posit para que puedan escribir sus respuestas(presencial), y en el caso de la virtualidad, de preferencia solicita a través del audio y consolida las respuestas brindadas mencionando:

“Recuerden que las emociones pueden afectar al comportamiento de los colaboradores en el lugar de trabajo. Los sentimientos y el carácter en general de un colaborador tienen un impacto significativo en su rendimiento laboral, habilidades para tomar decisiones, espíritu de equipo y liderazgo y productividad, las cuales son competencias muy valoradas por los empleadores.

2. Emociones básicas y complejas

El formador comenta “En el video también se hace referencia a las emociones básicas y emociones compleja ¿qué recuerdan de lo que se dijo respecto a ello?, ¿qué conocen o han escuchado? ¿qué pasa con el cuerpo cuando aparece una emoción?”. Puede brindar un espacio para escuchar o leer los comentarios de los beneficiarios.

Luego, con la ayuda de las PPT, realiza una explicación respecto a las **Emociones básicas, Emociones complejas y la Rueda de las emociones (Robert Plutchik)**.

Menciona las emociones básicas: alegría, tristeza, ira, miedo, desagrado. Les brinda ejemplos de cada una y los invita a realizar una dinámica en grupos, dividiéndoles en 5 grupos y en la modalidad virtual a través de salas zoom.

Dinámica 02 “Experimentando una emoción”. El formador, al azar, brinda a cada grupo una de las cinco emociones básicas: alegría, tristeza, ira, miedo, desagrado. A continuación, menciona:

Cada grupo compartirá 2 o más historias en las cuales hayan experimentado la emoción asignada, expresarán cómo se sintieron con la emoción, qué reacciones tuvo su cuerpo, por cuanto tiempo duró la emoción, si la disfrutaron o no, para qué creen que les sirvió experimentarla. Todo el grupo comenta y comparte (se brinda unos 8 o 10 minutos). Se indica que deberán elegir un vocero para la plenaria.

Nota: Es importante que el formador visite cada grupo/sala donde se encuentren los grupos para orientarlos y asesorarlos.

Al concluir el tiempo, retornan a sala y solicita que el vocero de cada grupo mencione una historia compartida y los comentarios surgidos y compartidos.
A continuación, el formador proyecta el cuadro sobre las emociones básicas (PPT), su manifestación en el cuerpo y la función que cumplen.

Para reforzar el tema, coloca el **Video “El poder de la actitud positiva”**
<https://www.youtube.com/watch?v=0Xc7GALbXYk>

Al concluir, con ayuda de las PPT, fomenta la participación con las siguientes preguntas:

- ¿Qué les pareció el video?
- ¿Hubo algo que llamó su atención?
- ¿Qué opinan respecto a la actitud de los protagonistas?
- ¿Qué nos comunica el video sobre nuestras emociones?

Cierre (15 min)

El formador menciona los **Beneficios de identificar y reconocer nuestras emociones**, hace una síntesis de lo trabajado en las dinámicas y recibe los últimos aportes, dudas o preguntas.

El formador plantea la pregunta **¿Cómo se asocia el identificar nuestras emociones con el campo laboral?, ¿por qué será importante?**

Se escucha y/o se lee las respuestas de los beneficiarios y se resalta que:

“Las emociones son una respuesta natural ante las diversas situaciones del día a día y nos comunican cómo nos afectan dichas situaciones. Como hemos visto, cada emoción tiene sus propias características y cumple una función importante en la vida de las personas”.

Luego agrega a manera de cierre, **“Si tuvieran que quedarse con algo de la sesión de hoy: ¿con qué se quedan o qué se llevan de la sesión de hoy?”.**

Se recoge los aportes finales de los beneficiarios y les invita a poner en práctica lo trabajado en la sesión.

- **Antes de despedirse, el formador brinda explicaciones y motiva a los beneficiarios a desarrollar la actividad/tarea asincrónica.**

Recursos

Formador:

-Acceso a internet
-PPT “Conociendo mis emociones ¿Cómo me siento hoy?”
-Uso herramientas TIC
Video: <https://www.youtube.com/watch?v=v9v0ZgeUPcg>
Video: <https://www.youtube.com/watch?v=0Xc7GALbXYk>

Beneficiarios:

Acceso a internet
-Papel bond
-Lápiz, lapicero

Criterios de evaluación
- Identifica sus estados emocionales y cómo impactan en su comportamiento. - Comparte situaciones de la cotidianidad con sus pares.

Actividad tarea/asincrónica N° 4: Conociendo mis emociones: ¿Cómo me siento hoy?																	
Duración	30 minutos																
Ubicación	Acceso al aula virtual																
Resultados de la actividad																	
Identifica sus emociones básicas y complejas en la cotidianeidad.																	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad																	
• Escucha activa • Comprensión • Pensamiento crítico • Pensamiento reflexivo • Auto-observación • Análisis																	
Desarrollo de la actividad																	
Los beneficiarios acceden al aula virtual y se presenta la actividad con el siguiente enunciado: <i>“¿Has notado o identificado aquellas situaciones en las que sientes ira, alegría, tristeza, desagrado, miedo?</i> <i>¿Has notado cómo se manifiesta en tu cuerpo cada emoción?,</i> <i>¿Has notado cómo reaccionas frente a cada emoción?”</i> <i>Vamos paso a paso y pongamos en práctica lo aprendido. Para ello, completa el cuadro, según lo indicado.</i> 1. Situaciones y emociones. <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">¿Qué situaciones (laboral, personal, familiar, amical, etc.) te generan...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Ira?</i></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td><i>Alegría?</i></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td><i>Tristeza?</i></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td><i>Desagrado?</i></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td><i>Miedo?</i></td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table> 2. Manifestación corporal. <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">¿Cómo se manifiesta en tu cuerpo...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Ira?</i></td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>		¿Qué situaciones (laboral, personal, familiar, amical, etc.) te generan...		<i>Ira?</i>		<i>Alegría?</i>		<i>Tristeza?</i>		<i>Desagrado?</i>		<i>Miedo?</i>		¿Cómo se manifiesta en tu cuerpo...		<i>Ira?</i>	
¿Qué situaciones (laboral, personal, familiar, amical, etc.) te generan...																	
<i>Ira?</i>																	
<i>Alegría?</i>																	
<i>Tristeza?</i>																	
<i>Desagrado?</i>																	
<i>Miedo?</i>																	
¿Cómo se manifiesta en tu cuerpo...																	
<i>Ira?</i>																	

<i>Alegría?</i>	
<i>Tristeza?</i>	
<i>Desagrado?</i>	
<i>Miedo?</i>	

3. Reacciones/comportamientos.

<i>¿Cómo sueles reaccionar cuando estás/sientes...</i>	
<i>enfadado?</i>	
<i>alegre?</i>	
<i>Triste?</i>	
<i>desagrado?</i>	
<i>miedo?</i>	

4. Reflexiona

Ahora, de las situaciones que has descrito, elige y enfócate solo una de ellas, una que esté relacionada al ámbito laboral, y reflexiona respondiendo las siguientes preguntas:

¿Cómo te fue en esa situación?, ¿cómo la manejaste?, ¿te sentiste cómodo con tu manejo? ¿Consideras que pudiste manejarla mejor o de otra manera?

Recuerda que en las siguientes sesiones aprenderás algunas estrategias que puedes poner en práctica para gestionar mejor tus emociones.

Recursos

- Formato de descarga

Criterios de evaluación de la actividad

- Identifica sus estados emocionales y cómo impactan en su comportamiento

Rúbrica

SESIÓN 4	Inicio	Proceso	Logrado
CONTENIDO	Relaciona situaciones con emociones que ha sentido, identifica manifestaciones corporales y reconoce sus estados emocionales. No logra identificar ello en una situación pasada.	Relaciona situaciones con emociones que ha sentido, identifica manifestaciones corporales y reconoce sus estados emocionales. Intenta analizar una situación anterior, pero no demuestra comprensión de las emociones que le surgieron durante y después de esa situación.	Relaciona situaciones con emociones que ha sentido, identifica manifestaciones corporales y reconoce sus estados emocionales. Y analiza una situación en la que identifica qué emociones sintió y cómo se sintió con el final de esa situación.
PUNTAJE (máximo 18)	1-6 pts	7 - 12 pts	13 - 18 pts
ENTREGA	No entregó	Entregó fuera del plazo establecido	Entregó dentro del plazo establecido
PUNTAJE (máximo 2)	0 pts	1 pts	2 pts
TOTAL = 20 PUNTOS	1-7 pts	8 - 13 pts	14 - 20 pts

Tema 5: Gestión de emociones: Primeros pasos

SESIÓN N° 05: Conviviendo con mis emociones	
Duración	135 minutos
Ubicación	En el aula (presencial) y sincrónica (virtual)
Resultados de la actividad	
- Reconoce la importancia de manejar sus emociones y cuál es el impacto en su estado de bienestar.	
Competencias para la empleabilidad	
• Desempeño eficaz y eficiente • Escucha activa • Autoanálisis • Comprensión oral y escrita • Dominio de sí mismo. • Creatividad • Pensamiento crítico • Pensamiento reflexivo • Auto observación • Respeto a sí mismo y hacia los demás. • Participa de forma colaborativa y cooperativa.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
• Conviviendo con mis emociones • Pensamientos • Reacciones • Comportamiento • Gestión emocional	
Desarrollo de la actividad	
Inicio (15 minutos) El formador da una bienvenida cordial y brinda una antesala para conectar la sesión señalando: <i>“En la sesión anterior hablamos de cómo se manifiestan las emociones en nuestro cuerpo y qué función cumplen, ¿Alguien me puede ayudar con un ejemplo que nos ayude a recordar? Recuerden que incluso participaron de una dinámica sobre el tema”.</i> Se invita y motiva a la participación activa y el formador presenta el tema a desarrollar: “Conviviendo con mis emociones”, explicando brevemente que <i>“Lo que hemos hecho en la sesión anterior es conocer el primer paso para empezar a gestionar nuestras emociones, identificándolas y conociendo un poco más sobre ellas, por ejemplo: cuando sentimos miedo, nuestros latidos del corazón suelen aumentar, se nos puede bajar la presión, etc. Hoy conoceremos ¿qué es la gestión emocional?, ¿qué quiere decir?, ¿de qué trata?, ¿por qué será importante?”.</i>	

El formador menciona que para que vayan involucrándose en la sesión desarrollarán la **Dinámica 01: “¿Qué observas?”**. Continúa diciendo *“Les solicito que para la siguiente actividad mantengamos una participación activa. Pueden dejar sus comentarios levantando la mano o en el chat (virtual) y activar audio para participar”*.

El formador explica la consigna, brinda unos segundos para que los beneficiarios observen la imagen y luego agrega las siguientes preguntas:

- ¿Por qué crees que pasa esto?
- ¿Qué acciones se podrían tomar para cambiar esta situación?
- ¿Crees que esta situación es muy común en el ámbito laboral? ¿Por qué?

Se escucha las respuestas y comentarios de los beneficiarios. Luego, el formador realiza una breve reflexión sobre la dinámica enfocándose en señalar la importancia del adecuado manejo de las emociones.

Desarrollo (100 minutos)

El formador invita a los beneficiarios a desarrollar activamente la **Dinámica 02: “Recordando una experiencia placentera”** donde se trabajará en parejas. Con respecto a la virtualidad, se crearán salas en la **plataforma zoom**. El formador indica *“para esta actividad, van a recordar una situación que hayan disfrutado, que les parezca agradable y placentera, puede ser en el ámbito laboral, de estudios, hogar, social, amical, etc.”* Asimismo, los beneficiarios se centrarán en cómo se sintieron, qué pensaron y cómo se desenvolvieron ante esa situación. Se dan unos breves minutos para que piensen en una situación placentera.

Ya en las salas, entre compañeros responderán las siguientes preguntas teniendo en cuenta la experiencia agradable contada (**Anexo 1**):

Anexo 1:

“Si tu emoción fuese un animal, sería...”

Si tu emoción fuese un color, sería...”

Si tu pensamiento tuviera una forma, sería...”

Si tu pensamiento tuviera una textura, sería...”

Si tu reacción tuviera un olor, sería...”

Si tu reacción fuera una comida peruana, sería...”

El formador brinda unos 10 minutos para la actividad.

Nota: Es necesario que el formador visite cada grupo / sala donde se encuentren los grupos para orientarlos y asesorarlos en su selección.

Al finalizar, el formador invita a los beneficiarios a activar el micrófono para compartir su experiencia, de preferencia solicita voluntarios. Guía esta parte de la sesión con las siguientes preguntas y con ayuda de las PPT:

“¿Qué tal les fue? ¿Fue fácil responder sobre las “características” de la emoción?”

*¿Notaron lo que sintieron, pensaron y cómo reaccionaron ante dicha situación?
¿Tendrá que ver con el tema que trabajaremos hoy?, ¿cómo así?”*

Escuchar las respuestas de los beneficiarios.

El formador menciona que en la actividad se trató de graficar las emociones, pensamientos y reacciones o comportamientos con características, pero que en la vida lo real, lo que sucede es que *“cada situación trae consigo emociones, pensamientos y una acción o comportamiento frente a ello.”*

Dinámica 03 “Siento-Pienso-Actúo”

A continuación, el formador motiva a los beneficiarios a realizar en **grupos de 5 y en la virtualidad salas zoom**, la dinámica **“Siento-Pienso-Actúo”**, para lo cual comenta: *“¿Recuerdan que en la anterior dinámica les pedí recordar una situación agradable y placentera? Ahora, vamos a trabajar con una situación desafiante/retadora, ya sea en el trabajo o en la vida personal. Así que les pido que traigan a su memoria y recuerden una situación difícil y retadora que les haya tocado vivir. Recuerden identificar la emoción o emociones que sintieron, los pensamientos que tuvieron y cómo reaccionaron o se comportaron ante dicha situación”*. Entre todos los integrantes del grupo, elegirán una situación y trabajarán sobre ella (10 minutos).

Nota: Es importante que el formador visite cada grupo /sala donde se encuentren los grupos para orientarlos y asesorarlos.

Previo a la división del grupo o envío a salas zoom, el formador debe asegurarse de brindar un ejemplo, guiándose de las PPT. Luego, al finalizar el tiempo, solicita que un representante por gruponarre la experiencia elegida, que emociones, pensamientos y comportamientos surgieron. El formador brinda una retroalimentación a cada grupo.

Se brinda el siguiente aporte a manera de reflexión: *“Ser capaces de gestionar y controlar las emociones es importantísimo para todo ser humano en su día a día. El control de las emociones serena la mente y nos permite enfrentarnos a la toma de decisiones difíciles, situaciones poco agradables y etapas de cambio. Consigue que nuestro estado de concentración sea mayor y que pensemos con más claridad, dejando a un lado los sentimientos y emociones desagradables”*.

A continuación, invita a los beneficiarios a realizar un nuevo ejercicio, este será individual. **Dinámica 04 “Dibujando mi silueta” (30 minutos)** el formador proyecta una imagen (PPT) y pregunta: *“cuéntenme ¿qué están observando?”* Asimismo, añade *“la silueta, nos ayudará a plasmar los elementos que tenemos en mente respecto a esa situación retadora/desafiante que vivimos hace algún tiempo”*.

El formador indica que *“tomen una hoja y un lápiz o lapicero para dibujar una silueta, luego ubiquen el pecho/corazón para escribir cómo se han sentido en esa situación. Ahora, ubiquen la cabeza para escribir lo que estaban pensando en esa situación. Y finalmente, identifiquen las manos y los pies para escribir cómo reaccionaron en ese momento”*.

Agrega, *“recuerden que pueden usar frases, palabras, oraciones, etc.”*

El formador les pregunta a los beneficiarios: “¿cómo se han sentido identificando sus emociones, pensamientos y comportamientos en la silueta? ¿Alguno de ustedes se anima a compartir?”. (pueden compartir 4 o 5 beneficiarios)

Se escuchan los comentarios, luego, con apoyo de las PPT continúa con la presentación de los temas:

- ✓ **Elementos importantes frente a una situación**
- ✓ **Estrategias para el equilibrio emocional**

(Opcional) A manera de práctica vivencial, el formador puede realizar un “**Ejercicio de respiración y relajación guiada**”. Finalmente pregunta a los beneficiarios:

¿Qué les pareció el ejercicio?

¿Pudieron concentrarse en su respiración?

¿Cómo sintieron su cuerpo?

Cierre (20 minutos)

El formador preguntará si quedaron dudas acerca de lo trabajado o si tienen algún comentario. Se atienden en la medida de lo posible; y para consolidar el tema y fomentar una reflexión final, se proyecta el video “**Sólo respira**”
<https://www.youtube.com/watch?v=1NhLR5LI40>

Realiza la siguiente pregunta y se recoge los aportes y comentarios (**utiliza la herramienta Mentimeter**):

“Luego de observar el video, ¿Consideras que el buen uso de tu respiración te ayuda a una mejor gestión de tus emociones? ¿Por qué?”

Finalmente, se les pide a los beneficiarios que con una palabra o frase describan qué se llevan de la sesión de hoy.

- **Antes de despedirse, el formador brinda explicaciones y motiva a los beneficiarios a desarrollar la actividad asincrónica.**

Recursos

Formador:

- Anexos 1, 2 y 3
- PPT
- Mentimeter
- Papel bond
- Lápiz, lapicero

Beneficiarios:

- Hoja, Post It
- Lápiz, lapicero

Criterios de evaluación de la actividad

- Expresa sus emociones de manera adecuada.
- Propone estrategias para gestionar sus emociones.

Actividad Tarea/asincrónica N° 5: Conviviendo con mis emociones	
Duración	30 minutos
Ubicación	Casa/Acceso al aula virtual
Resultados de la actividad	
Reconoce la importancia de manejar sus emociones y el impacto en su estado de bienestar.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
• Conviviendo con mis emociones • Pensamientos • Reacciones • Comportamiento • Gestión emocional	
Desarrollo de la actividad	
¡Hola nuevamente!, espero que estés disfrutando la sesión, en esta actividad compartiremos cómo gestionamos aquellas emociones que nos resultan más desafiantes. ¡Vamos a participar de un foro! La consigna de este foro es la siguiente: Paso 1. Busquemos un poco de inspiración con el siguiente video “Contagios de emociones y gestión emocional” https://www.youtube.com/watch?v=STGkD9-xyFU Paso 2. Piensa en la emoción que te resulte más desafiante (la que te sea más difícil manejar) Paso 3. Describe al menos 3 estrategias que pueden ayudarte a sentirte mejor o te brinden alivio frente a dicha emoción. ¿Qué haces para sentirte mejor cuando te sientes (escribe aquí la emoción que te resulte más desafiante)? Luego de haber elegido aquella emoción que te resulte más desafiante, elige y describe 3 estrategias que pueden ayudarte a sentirte mejor o te brinden alivio frente a dicha emoción. <i>Recuerda que puedes incorporar algunas de las alternativas o estrategias que vimos en la sesión presencial, sincrónica.</i>	
Recursos	
• Acceso a internet • Aula virtual	
Criterios de evaluación de la actividad	
• Propone estrategias para gestionar sus emociones	

Rúbrica Actividad N° 5

SESIÓN 5	Inicio	Proceso	Logrado
CONTENIDO	Comparte en el foro cuál es la emoción más desafiante pero no propone ninguna estrategia para manejarla.	Comparte en el foro cuál es la emoción más desafiante e identifica una estrategia muy general que no necesariamente está vinculada a la emoción que manifestó sentir.	Comparte en el foro cuál es la emoción que le resulta más desafiante e identifica una estrategia vinculada a la emoción que manifestó sentir.
PUNTAJE (máximo 18)	1-6 pts	7 - 12 pts	13 - 18 pts
ENTREGA	No entregó	Entregó fuera del plazo establecido	Entregó dentro del plazo establecido
PUNTAJE (máximo 2)	0 pts	1 pts	2 pts
TOTAL = 20 PUNTOS	1-7 pts	8 - 13 pts	14 - 20 pts

Tema 6: Gestión de emociones: Pensando en positivo

SESIÓN N° 6 (Presencial/Sincrónica): Dialogando conmigo mismo	
Duración	Presencial/Sincrónico: 120 minutos
Ubicación	En el aula (virtual)
Resultados de la actividad	
- Distingue pensamientos automáticos en situaciones cotidianas.	
Competencias para la empleabilidad	
• Desempeño eficaz y eficiente • Escucha activa • Autoanálisis • Síntesis • Comprensión oral y escrita. • Comunicación verbal y no verbal • Pensamiento crítico • Pensamiento reflexivo • Auto – observación • Respeto a sí mismo y hacia los demás. • Participa de forma colaborativa y cooperativa.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
• Pensamiento automático • Pensamiento positivo • Comportamiento • Gestión emocional	
Desarrollo de la actividad	
Inicio (15 minutos) El formador da la bienvenida a la presente sesión y menciona que se trabajará en ella dos temas importantes: - Emociones y pensamientos automáticos - Importancia de gestionar nuestros pensamientos automáticos a pensamientos positivos Seguido de ello, el formador presenta el tema: “Dialogando conmigo mismo” e invita a la reflexión mencionando: <i>“Seguro que ustedes estarán pensando ¿con qué tiene que ver esto?, pues, vamos a conocer algunos de nuestros pensamientos y juntos vamos a ver si resulta necesario e importante transformar algunos de ellos”</i>. Para iniciar e ir involucrándose en el tema, presenta la Dinámica 01 “Pensando, diciendo y haciendo”, donde el formador solicitará el apoyo de tres voluntarios. Luego de conocer a los tres colaboradores, el formador explica <i>“A cada voluntario, le leeré una frase, cada uno recibirá una frase distinta. La idea es que cada uno se concentre en la frase que escuchó y note lo que está pensando, sintiendo y decidiendo/haciendo. Antes de empezar la dinámica, en el caso de la virtualidad, solo tendrán las cámaras y micrófonos activados los tres voluntarios, mientras que todos los demás beneficiarios tendrán sus cámaras y</i>	

micrófonos apagados. Todos estarán atentos a la dinámica y también notarán qué emociones, pensamientos y acciones les generan para luego conversarlas”.

El formador leerá cada frase con el énfasis y la entonación que corresponda, según lo indicado en el **Anexo 1**

Anexo 1:

- **Voluntario 1:** *“¡(Nombre) siempre haces un mal trabajo y casi nunca logras nada!”* (entonar con enojo y firmeza, enfatizando en los signos de admiración)
- **Voluntario 2:** *“¡(Nombre) lo haces taataaan mal, que mejor ya no te digo nada!”* (entonar con desgano y enojo, enfatizando en los signos de admiración)
- **Voluntario 3:** *“(Nombre) sé que te has esforzado e hiciste todo lo posible para lograr la meta del día”* (entonar con la intención de dar reconocimiento, enfatizando la frase con calma y pausa.

Con apoyo de la **PPT 9**, el formador realizará algunas preguntas tanto para los voluntarios como para todos los beneficiarios acerca de la actividad realizada. Después agrega que, *“nuestros pensamientos aparecen para decirnos algo, nos hacen sentir de cierta forma y nos hacen actuar de acuerdo con ello. Por ello, resulta importante tener un diálogo acogedor y de reconocimiento con nosotros mismos. No perder de vista los intentos, el estado en que estamos, las circunstancias y continuar trabajando en ello que no nos ha ido tan bien e ir mejorando poco a poco”.*

Desarrollo (90 minutos)

1. Emociones y pensamientos automáticos

A continuación, el formador presenta el **video “Gestión de emociones: Pensando en positivo”** https://www.youtube.com/watch?v=Awp91S5B_k8, señalando que hará algunas pausas por momentos para conversar en torno al tema que aparezca.

El formador **pausa el video en 0:32**; y pregunta a los beneficiarios:

*“¿Qué conocen o han escuchado sobre la frustración?,
¿En qué situaciones sentimos frustración?”.*

El formador escucha las respuestas de los beneficiarios y señala:

“Muchas veces sentimos frustración cuando nuestras expectativas y deseos no coinciden con la realidad, como las situaciones y ejemplos que han mencionado... veamos otros ejemplos más”.

Continúa con el video.

Luego, **pausa el video en 0:55**, y pregunta a los beneficiarios:

“¿Qué suelen hacer ustedes o cómo suelen reaccionar cuando se sienten frustrados?”

Esta pregunta se responderá en la Dinámica 02 mediante un Post It o la herramienta virtual “Mentimeter” (crear enlace para la participación). Se solicita y motiva a los beneficiarios a emitir su respuesta en un máximo de dos o tres palabras.

Luego, continúa la proyección del video hasta el final.

El formador facilita el diálogo, preguntando a manera de reflexión:

“¿Al observar el video que pensamientos despierta en ustedes?”

¿Qué es lo que más les llamó su atención?

¿Les ha sucedido alguna situación similar como a Wilder?”

Escucha las respuestas de los beneficiarios. Luego, con apoyo de las PPT añade explicaciones respecto a los pensamientos automáticos y la frustración.

2. Importancia de gestionar nuestros pensamientos automáticos a pensamientos positivos

Menciona los tres pasos para manejar adecuadamente tus pensamientos, cómo gestionar los pensamientos automáticos.

Terminada la presentación, el formador invita a participar en la **Dinámica 03 “Identificando pensamientos automáticos” (PPT)** y agrega:

“Ahora, la idea es que puedan identificar dos pensamientos automáticos y los escriban sobre un papel, luego escriban algunas propuestas para transformar dichos pensamientos en positivos”.

Se les brinda 5 minutos, para ello.

El formador continúa con la presentación para mostrar **“Mi rueda de opciones”** y explica en pleno lo que tienen que realizar. Luego agrega *“Con este ejercicio pondremos en práctica lo aprendido hoy, para ello, identificamos alguno de nuestros pensamientos automáticos y vamos colocando algunas propuestas, ¿qué les parece?”*.

Se escuchan los aportes y comentarios de los beneficiarios. Se les brinda retroalimentación.

Para finalizar y consolidar el tema, coloca el video **“¿Cómo va a ser tu día hoy?”**

<https://www.youtube.com/watch?v=XfShXpYEgko&t=2s>

Realiza una reflexión, hace una pregunta al pleno y recoge respuestas voluntarias, *¿Y tú, que día quieres tener?*

Cierre (15 minutos)

Al finalizar la sesión, el formador realiza una reflexión final formulando las siguientes preguntas:

“¿Será importante pensar en positivo?, por qué?”

¿Consideran que es un tema relevante en el ámbito laboral?, ¿cómo así?”

Se buscará también resolver preguntas o dudas por parte de los beneficiarios.

Se escuchan (o se leen) las respuestas de los beneficiarios y cierra la sesión mencionando que *“Identificar nuestros pensamientos automáticos, nos permite transformarlos con el fin de desarrollar y mantener un diálogo interior positivo, que suma a nuestro día a día y nos permita gestionar nuestras emociones de manera adecuada y así desenvolverse mejor en el ámbito personal y laboral”*.

Se agradece la participación de cada uno en la sesión.

- **Antes de despedirse, el formador brinda explicaciones y motiva a los beneficiarios a desarrollar la actividad asincrónica.**

Recursos

Formador:

- Acceso a internet
- PPT
- Video
- Mi rueda de opciones (PPT)
- Herramientas digitales

Beneficiarios:

- Acceso a internet
- Papel bond
- Lápiz/lapicero

Criterios de evaluación de la actividad

- Reflexiona sobre sus pensamientos automáticos y cómo estos impactan en su conducta.
- Aplica estrategias que le permitan transformar estos pensamientos en positivos.

Actividad /Tarea asincrónica N° 6: Dialogando conmigo mismo	
Duración	30 minutos
Ubicación	Acceso a la plataforma virtual.
Resultados de la actividad	
Identifica pensamientos automáticos en situaciones cotidianas.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
• Pensamiento automático • Pensamiento positivo • Comportamiento • Gestión emocional • Auto observación	
Desarrollo de la actividad	
Los beneficiarios acceden al aula virtual y se presenta la actividad con el siguiente enunciado: 1. <i>Identifica y describe brevemente una situación laboral en la que hayas cometido un error, te hayas confundido y/o te hayas sentido frustrado, o incluso enfadado. (si aún no has tenido alguna experiencia laboral, puedes considerar otra situación que te haya sucedido, en el ámbito familiar, social, escolar, etc.)</i> 2. <i>Considera cada uno de los pasos que vimos en el video y en la sesión, y desarróllalos con relación a la situación que describiste. Puedes guiarte del video para hacerlo.</i> 3. <i>De la misma situación descrita, identifica dos pensamientos automáticos y transfórmalos en positivos.</i> 4. <i>Desarrolla la actividad en un documento de la forma como tú prefieras (puedeser Word, PPT u otro similar, o incluso puedes desarrollarlo a mano y tomarle una fotografía visible).</i> 5. <i>Sube el archivo a la plataforma.</i>	
Recursos	
• Acceso a internet • Aula virtual • Papel bond (opcional) • Lápiz, lapicero (opcional)	
Criterios de evaluación de la actividad	
• Reflexiona sobre sus pensamientos automáticos y cómo estos impactan en su conducta.	

Rúbrica

SESIÓN 6	Inicio	Proceso	Logrado
CONTENIDO	Describe una situación cotidiana o laboral donde identifica un pensamiento automático y solo identifica que son muy duros o crueles, pero no logra evaluar el pensamiento de acuerdo a lo visto en clase.	Describe una situación cotidiana o laboral donde identifica un pensamiento automático y logra evaluar el pensamiento de acuerdo a lo visto en clase.	Describe una situación cotidiana o laboral donde identifica un pensamiento automático, logra evaluar el pensamiento de acuerdo a lo visto en clase y establece alguna meta para mejorar el manejo de sus emociones en la situación descrita.
PUNTAJE (máximo 18)	1-6 pts	7 - 12 pts	13 - 18 pts
ENTREGA	No entregó	Entregó fuera del plazo establecido	Entregó dentro del plazo establecido
PUNTAJE (máximo 2)	0 pts	1 pts	2 pts
TOTAL = 20 PUNTOS	1-7 pts	8 - 13 pts	14 - 20 pts

Tema 7: Tenacidad: La determinación de mi vida

SESIÓN N° 7 (Presencial/Sincrónica): Tenacidad: La determinación de mi vida	
Duración	Presencial/Sincrónico: 120 minutos
Ubicación	En el aula (presencial) y sincrónica(virtual)
Resultados de la actividad	
- Identifica las características de la tenacidad y se motiva a aplicar estrategias para fortalecerla.	
Competencias para la empleabilidad	
• Desempeño eficaz y eficiente • Escucha activa • Autoanálisis • Síntesis • Comprensión oral y escrita. • Comunicación verbal y no verbal • Pensamiento crítico • Pensamiento reflexivo • Auto – observación • Respeto a sí mismo y hacia los demás. • Participa de forma colaborativa y cooperativa.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
• Definición de tenacidad • GRIT • Determinación • Talento, esfuerzo • Mentalidad de crecimiento	
Desarrollo de la actividad	
Inicio (15 minutos) El formador da la bienvenida a la sesión, motiva a la participación activa e indica que hoy trabajarán sobre una nueva e importante habilidad, la Tenacidad. Antes de iniciar, realiza un breve recuento de las anteriores sesiones que conforman el presente taller: “Conociéndome y gestionando mis emociones”. Propone la Dinámica 01: “Recordemos lo aprendido”, e invita a los beneficiarios que escriban en el Post It o mediante la herramienta virtual “Mentimeter”, coloquen a manera de lluvia de ideas, 2 o 3 temas que más les llamó la atención, añadiendo que lo pueden colocar con sus propias palabras. Proyecta la imagen del Mentimeter y va leyendo los aportes y comentarios de los beneficiarios para luego ir consolidando los temas.	

Al finalizar, con ayuda de las PPT, proyecta la imagen y realiza la pregunta “**¿Qué observan?**” Fomenta la participación y va recogiendo las respuestas tanto en la modalidad presencial como virtual (por audio como por el chat).

Luego proyecta las siguientes preguntas a manera de activar la curiosidad (no es necesario que brinden respuestas):

“¿Conocen esta habilidad?”

¿Han escuchado decir que alguna persona es tenaz?”

El formador indica que ese será el tema que trabajarán y se menciona el resultado esperado de la sesión: *“Hoy conoceremos qué es la tenacidad, cómo la reconocemos y algunas estrategias que podemos poner en práctica para fortalecer esta habilidad”.*

Desarrollo (90 min)

El formador brinda una definición de Tenacidad (PPT), explicando el origen del concepto y dando una introducción de este.

*“La palabra **tenacidad** es una traducción del concepto GRIT, que también se traduce muchas veces como Determinación, el GRIT es un concepto en inglés muy famoso en todo el mundo, que ha sido investigado por la estadounidense Angela Duckworth desde hace más de 15 años.*

*Desde ese tiempo, Angela, empezó a preguntarse, por qué algunos de sus estudiantes con las notas más altas no necesariamente eran los más inteligentes de la clase, ¿cuál es el ingrediente más importante para el éxito? Así, mediante diversas investigaciones, descubrió que estudiantes de colegio, de educación superior, militares, vendedores, emprendedores, y todo tipo de trabajadores exitosos tenían algo en común, el GRIT, traducido para nosotros como **TENACIDAD**”.* Con apoyo de las PPT, presenta la definición de tenacidad.

Luego, menciona que observarán un **video “Historia de Sylvester Stallone”**, para luego realizar una dinámica en grupo.

<https://www.youtube.com/watch?v=zRcdwlpAOMc&t=6s>

Dinámica 02: Al finalizar el video, el formador indica que formará grupos de 4 o 5 beneficiarios y en la modalidad virtual, será a través de las salas **zoom** y que responderán las siguientes preguntas:

¿Qué interés motivaba a Sylvester Stallone?

¿Desde cuándo tuvo ese interés?

¿Qué le sucede antes de que llegue a cumplir su objetivo?

¿Cómo actuó frente a esas situaciones?

Nota: Es necesario que el formador visite cada sala donde se encuentren los grupos para orientarlos y asesorarlos con las preguntas.

Luego del tiempo brindado para los grupos, el formador solicita de manera voluntaria que, a través de un vocero, 2 o 3 grupos compartan las reflexiones motivadas por las preguntas realizadas.

El formador explica con apoyo de la **PPT 13**, las dos características de las personas con tenacidad y añade que, con el fin de reforzar la comprensión de los conceptos, contesten las siguientes preguntas, y en la virtualidad de preferencia con audio encendido:

- ✓ ¿Había en Sylvester Stallone consistencia de interés? ¿Por qué?
- ✓ ¿En la historia que vimos en el video encuentran muestras de perseverancia de esfuerzo? ¿Cuáles?

Recoge respuestas de los beneficiarios de manera voluntaria.

Luego, continúa con la explicación conceptual de la sesión (PPT): *“Ahora que ya conocemos más de este concepto, me imagino que quieren saber cómo pueden fortalecer la **tenacidad** para poder lograr lo que me propongo y ser exitoso, ¿verdad? Según la investigadora que les mencioné, Angela Duckworth, debemos concentrarnos en 4 elementos”*

Detalla y explica los siguientes elementos con apoyo de las PPT:

1. Encuentra tu pasión
2. Mejora diariamente
3. Plántate un propósito mayor
4. Ten una mentalidad de crecimiento

Luego, formula las siguientes preguntas (PPT) fomentando la participación:

- ¿Será importante seguir estos cuatro pasos? ¿por qué?
- ¿Consideran que es importante la tenacidad? ¿por qué?

Cierre (15 min)

El formador invita a los beneficiarios a ver el siguiente **video “Sólo te tienes a ti mismo”**
<https://www.youtube.com/watch?v=zmCB16bGvVc>

Realiza una breve reflexión de lo observado en el video y pregunta a los beneficiarios motivándolos para que brinden su respuesta:

- Y tú ¿qué reto tienes por cumplir?

Al finalizar, preguntará si quedaron dudas acerca de lo trabajado y se atenderán las que sean posible. Se agradecerá la participación de cada uno durante el presente taller y se recordará que lo aprendido es importante que lo utilicen en su vida diaria y, sobre todo, es su vida laboral.

Concluye con la siguiente pregunta a manera de incentivar un compromiso:

- ¿Qué te comprometes a poner en práctica luego de haber participado de la sesión?

Antes de despedirse, el formador brinda explicaciones y motiva a los beneficiarios a desarrollar la actividad asincrónica.

Recursos

Plataforma Zoom
PPT

Videos

Herramienta Mentimeter

Criterios de evaluación de la actividad

- Comprende el concepto de GRIT, tenacidad y su relación con el éxito.
- Interioriza la importancia de ser determinado.
- Identifica los 4 elementos de la tenacidad.

Actividad Tarea asincrónica N° 7: Tenacidad: La determinación de mi vida	
Duración	30 minutos
Ubicación	Online
Resultados de la actividad	
- Identifica las características de la tenacidad y se motiva a aplicar estrategias para fortalecerla.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
• Definición de tenacidad • GRIT • Determinación • Talento, esfuerzo • Mentalidad de crecimiento	
Desarrollo de la actividad	
¡Hola!, nuevamente quiero que pongas en práctica lo aprendido, pero ahora lo haremos en grupo. Con tu grupo de 3 o 4 compañeros, previamente formados en clase, realicen los siguientes pasos: <u>Paso 1.</u> En grupo lee atentamente el siguiente relato: Alejandro miraba con envidia a su amiga Fabiola, ella desde siempre no ha dejado de dibujar, en la escuela dibujaba en todos lados: pizarras, cuadernos, carpetas, ventanas, etc. En realidad, nunca paró, solo que ahora dibujaba en una computadora y se había convertido en diseñadora gráfica. En cambio, él de niño quería ser futbolista profesional, fantaseaba con ser una estrella aclamada, pero con el tiempo se interesó en otras cosas, le gustaba rapear, jugar videojuegos, pero sus amigos le decían que su talento para el fútbol, para rapear y los videojuegos no le iban a conseguir un trabajo. Esto era frustrante para él, no sabía por dónde empezar, qué trabajo buscar, sentía que no tenía una “pasión”, que no sabía qué hacer con su vida. Sin embargo, varias puertas se le abrieron, un amigo de los videojuegos lo invitó a trabajar en un taller de reparación de laptops y computadoras, a Alejandro le pareció interesante y aceptó, primero empezó vendiendo piezas de computadoras usadas, pero poco a poco fue aprendiendo a hacer instalaciones y reparaciones, descubrió que le fascinaba desarmar las computadoras e identificar los problemas, rápidamente fue desarrollando sus habilidades en este rubro, así que rápidamente lo ascendieron, y lo pusieron a cargo de un nuevo local. Pronto, su familia lo animó a estudiar y prepararse más, Alejandro tomó unos cursos, con la experiencia que ya había acumulado se dio cuenta que ya tenía claro lo que quería hacer, quería poner su propio taller de reparación. A veces se pregunta si de haber continuado practicando sus primeras aficiones, se habría convertido en un jugador profesional o un rapero exitoso, pero se siente muy orgulloso de lo que hace ahora y motivado a cumplir sus metas. De cualquier forma, es imposible predecir cuál de los caminos era el ideal, pero para cualquiera de ellos hubiese necesitado compromiso con su interés y persistencia por varios años.	

Paso 2. En una hoja/documento Word copia estas preguntas y respóndelas en grupo:

- a) ¿La pasión se descubre inmediatamente como lo hizo Fabiola o se descubre paulatinamente?
- b) ¿Cómo hizo Alejandro para descubrir cuál era su pasión? ¿Hubiera podido Alejandro ser hábil en todas sus pasiones?
- c) ¿Qué recomendaciones le darías a Alejandro, según lo que indica la investigadora Angela Duckworth?

Paso 3. Coloquen sus nombres en el documento Word y el delegado del grupo subirá al aula virtual.

¡Muy bien!, sigamos aprendiendo más.

Opciones de respuestas:

Pregunta 1: No siempre la pasión surge de manera repentina o es tan evidente. En la mayoría de los casos, comienza como un interés o una actividad que conforme es practicada las personas van descubriendo sus matices y les dan valor hasta querer ejercerlas constantemente por motivación propia.

Pregunta 2: La persistencia le permitió ganar la experiencia necesaria que lo convirtió en un experto. Desarrollar un interés a ese nivel de dominio significa renunciar a otros o dejarlos en segundo plano debido a que no tenemos un tiempo infinito para cada uno.

Recursos requeridos por el usuario

- Distribución de beneficiarios en grupo
- Aula virtual

Criterios de evaluación de la actividad

- Comprende el concepto de GRIT, Tenacidad y su relación con el éxito

Rúbrica

SESIÓN 7	Inicio	Proceso	Logrado
CONTENIDO	Identifica que la pasión también puede descubrirse paulatinamente pero no comprende que es importante centrarnos en una sola actividad. ó No comprende que la pasión puede ser paulatina pero sí la importancia de centrarnos en una sola actividad.	Identifica que la pasión también puede descubrirse paulatinamente y que lo importante es que nos centremos en una sola cosa para poder desarrollar nuestras habilidades. No logra añadir recomendaciones.	Identifica que la pasión también puede descubrirse paulatinamente y que lo importante es que nos centremos en una sola cosa para poder desarrollar nuestras habilidades. Evidencia en sus recomendaciones a Alejandro la importancia de la tenacidad para el cumplimiento de sus logros.
PUNTAJE (máximo 18)	1-6 pts	7 - 12 pts	13 - 18 pts
ENTREGA	No entregó	Entregó fuera del plazo establecido	Entregó dentro del plazo establecido
PUNTAJE (máximo 2)	0 pts	1 pts	2 pts
TOTAL = 20 PUNTOS	1-7 pts	8 - 13 pts	14 - 20 pts

EVALUACIÓN FINAL UNIDAD 2

Tiempo: 30 minutos

1. Identifica y describe alguna situación que te haya resultado muy difícil de manejar en el ámbito laboral. En caso de que no hayas tenido aún experiencia laboral, puedes considerar una situación del ámbito social, personal o familiar.
2. En esta unidad hemos visto que en el ámbito laboral hay situaciones que pueden generar una reacción emocional y pensamientos automáticos que si no manejamos adecuadamente impactan negativamente en nuestra manera de actuar. Por ello, es importante que, para gestionar nuestras emociones, identifiquemos algunas estrategias que nos ayuden a manejar nuestras reacciones emocionales y transformar los pensamientos automáticos en pensamientos positivos.

Cuéntanos 2 situaciones en las cuales pudiste gestionar tus emociones, transformando pensamientos automáticos en positivos. Explica brevemente qué estrategias de afrontamiento utilizaste.

3. Teniendo en cuenta los cuatro pasos que vimos para fortalecer la tenacidad, identifica una meta que quieras lograr y desarrolla el siguiente formato para fortalecerla. Guíate de las preguntas que se encuentran debajo de cada paso, NO es necesario que respondas cada una de ellas.

Los cuatro pasos	Plan para fortalecer mi tenacidad
1. Encuentra tu pasión ¿Qué meta a largo plazo quiero lograr? ¿Hay algún interés he tenido toda mi vida y no he podido desarrollar mi talento en él? ¿Tengo muchos intereses, pero sobre cuál de ellos tengo posibilidades para empezar a enfocarme ahora?	
2. Mejora diariamente ¿Qué necesito empezar a hacer diariamente para alcanzar la meta que me he propuesto? ¿Qué quiero empezar a aprender? ¿Cómo puedo hacer para mejorar esa habilidad que tengo?	
3. Establécete un propósito mayor ¿Con lo que estoy haciendo y con lo que quiero lograr a quiénes puedo beneficiar? ¿a mi familia? ¿a mi comunidad? ¿a personas con alguna vulnerabilidad?	
4. Ten una mentalidad de crecimiento ¿Qué debo recordar si me equivoco? ¿qué debo pensar si las cosas no me salen como las he planeado? ¿Qué debo hacer si recibo críticas?	

Rúbrica de evaluación Unidad 2

	Inicio	Proceso	Logrado
Pregunta 1 (Máximo puntaje: 5)	Logra describir la situación difícil pero no logra identificar emociones básicas y complejas ni pensamientos automáticos que surgieron en esa situación. (1-2 pts)	Identifica emociones básicas y complejas <u>o</u> los pensamientos automáticos que surgieron en la situación. (3 pts)	Identifica emociones básicas y complejas y los pensamientos automáticos que surgieron en la situación. (4-5 pts)
Pregunta 2 (Máximo puntaje: 8)	Propone acciones muy generales que no refleja un análisis de sus reacciones emocionales ni de sus pensamientos automáticos. (1-3 pts)	Analiza sólo sus propias reacciones emocionales o sus pensamientos automáticos y elige acciones de afrontamiento para gestionarlos de manera adecuada, al menos para uno de ellos. (4-6 pts)	Analiza sus propias reacciones emocionales y pensamientos automáticos y elige acciones de afrontamiento para gestionarlos de manera adecuada. (7-8 pts)
Pregunta 3 (Máximo puntaje: 7)	Elabora un plan para fortalecer la tenacidad de manera muy general, repitiendo los elementos claves vistos en clase, pero sin contextualizarlos a su propia realidad. (1-2 pts)	Elabora un plan para fortalecer la tenacidad contextualizado a sus características personales, evidenciando la comprensión de los aspectos claves de al menos dos elementos vistos en clase. (3-5 pts)	Elabora un plan para fortalecer la tenacidad contextualizado a sus características personales, evidenciando la comprensión de los aspectos claves de cada uno de los 4 elementos vistos en clase. (6-7 pts)

UNIDAD DE APRENDIZAJE 3: Fortaleciendo mis habilidades interpersonales para el trabajo

Objetivo de la Unidad de Aprendizaje 3:

Propiciar estrategias para mejorar las relaciones interpersonales en los diferentes ámbitos de su vida: familiar, social y laboral.

Denominación	UA3
Duración	13 horas pedagógicas: 11 horas presenciales/sincrónicas 1:30 horas tareas/ asincrónicas 0.30 horas de evaluación
Resultados Aprendizaje	RA 8. Identifica su habilidad empática y valora su importancia en la relación laboral. RA 9. Identifica diversos estilos de comunicación en situaciones cotidianas. RA 10. Identifica conflictos interpersonales en el ámbito laboral. RA 11. Identifica estrategias para fortalecer su estilo de trabajo en equipo.

Contenidos	
Procedimentales	• Aplica la empatía como una habilidad fundamental • Pone en práctica las estrategias para fortalecer la empatía • Maneja destrezas que le permiten aplicar la empatía en el entorno laboral • Se comunica de manera asertiva poniendo en práctica los procedimientos de la comunicación • Utiliza estrategias para poner en práctica el asertividad en su medio laboral • Utiliza técnicas para profundizar en sus sentimientos y pensamientos • Utiliza métodos prácticos para mostrarse asertivo en su vida diaria • Usa técnicas y las fases a seguir para el manejo de conflictos • Evidencia conocimiento sobre los procedimientos a seguir para manejar un conflicto • Utiliza estrategias para manejar asertivamente sus emociones • Se involucra con el trabajo en equipo y evidencia su importancia en el ámbito laboral • Identifica y aplica estrategias para fortalecer el trabajo en equipo
Conceptuales	• Concepto de empatía • Beneficios de la empatía • Estrategias de empatía para un buen desempeño laboral • Reconoce pautas para fortalecer la empatía. • Estilos de comunicación • Pasos para manejar un conflicto de manera asertiva • Asertividad y su relación con una buena comunicación • Manejo de emociones • Concepto de conflicto • Fases de un conflicto • Cómo manejar un conflicto

	• Trabajo en equipo • Técnicas para fortalecer el trabajo en equipo • Metas • Liderazgo
Actitudinales	• Se desempeña de manera eficaz y eficiente • Se muestra empático al momento de relacionarse • Utiliza los estilos de comunicación acordes con las situaciones • Utiliza una comunicación asertiva en las diversas situaciones que se le presentan. • Se muestra empático y asertivo ante diferentes situaciones lo que le permite manejar sus emociones Se comporta de manera asertiva • Hace uso de estrategias para la gestión de sus emociones • Muestra buen desempeño cuando trabaja en equipo. • Participa de manera activa y comprometida con su aprendizaje. • Demuestra responsabilidad en la realización de las actividades planteadas • Identifica lo que es un conflicto y sus fases • Evidencia conocimiento y pone en práctica los pasos a seguir para manejar un conflicto • Maneja asertivamente sus emociones para un buen manejo de conflictos • Se involucra con el trabajo en equipo y su importancia en el ámbito laboral • Demuestra y practica estrategias para fortalecer el trabajo en equipo

Evaluación	
Criterios de evaluación	CE 8.1. Reconoce la importancia de la empatía en las relaciones laborales CE 8.2. Identifica aspectos para actuar con actitud empática CE 9.1. Reconoce la importancia de comunicar sus necesidades, emociones y pensamientos de forma asertiva. CE 9.2. Construye respuestas asertivas para expresarse CE 10.1. Identifica formas de manejar los conflictos interpersonales en el ámbito laboral. CE 10.2. Propone y aplica estrategias de manejo de conflictos. CE 11.1. Comprende la importancia del trabajo en equipo en la mejora del clima laboral CE 11.2. Describe las estrategias para fortalecer el trabajo en equipo

Tema 8: Empatía

SESIÓN N° 8: Empatía: Poniéndome en sus zapatos	
Duración	Presencial/Sincrónico: 120 minutos
Ubicación	En el aula (presencial) o sincrónica (virtual)
Resultados de la actividad	
Identifica su habilidad empática y valora su importancia en la relación laboral.	
Competencias para la empleabilidad	
• Se desempeña de manera eficaz y eficiente • Aplica la empatía como una habilidad fundamental • Pone en práctica las estrategias para fortalecer la empatía • Maneja destrezas que le permiten aplicar la empatía en el entorno laboral • Reconoce la importancia de una buena comunicación en las diversas situaciones que se le presentan. • Identifica sus emociones sin dejar de ser empático y asertivo • Participa de manera activa y comprometida con su aprendizaje. • Demuestra responsabilidad en la realización de las diversas actividades planteadas.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
• Concepto de empatía • Beneficios de la empatía • Estrategias de empatía para un buen desempeño laboral • Reconoce pautas para fortalecer la empatía.	
Desarrollo de la actividad	
Inicio (15 minutos) El formador da la bienvenida a los beneficiarios y presenta los resultados de aprendizaje con apoyo de la diapositiva 4 del PPT; asimismo, presenta el tema a desarrollar: “Empatía: poniéndome en sus zapatos” y agrega <i>“en esta sesión vamos a aprender sobre la empatía en el ambiente laboral. ¿pueden darme un ejemplo de empatía? ¿El formador espera la respuesta de dos beneficiarios? Y refuerza la idea “Esta habilidad nos permite interactuar de manera positiva, nos hace sentirnos bien y motivados en un ambiente laboral”.</i> Luego, el formador proyecta un video “El valor de la empatía” https://www.youtube.com/watch?v=IjafpHiOYfQ, señalando y motivando que deben prestar atención ya que luego desarrollarán una dinámica sobre lo observado. Finalizado el video, el formador presenta la Dinámica 01: “Frases digitales”. Menciona <i>“ahora generemos una frase de lo que les hizo sentir el video o qué emociones les provocó”. Para ello, tendrán 05 minutos para responder”, lo escriben en el post it y lo colocan en la pizarra, en lo virtual</i>	

el formador crea enlace mediante la herramienta virtual Mentimeter. El formador está atento a las respuestas, las lee y realiza un breve resumen de los aportes.

Desarrollo (100 minutos)

El formador propone a los beneficiarios realizar la **Dinámica 02 “Generando grandes ideas”**, donde explica que, *“Vamos a iniciar esta parte de la sesión con una dinámica donde ustedes tienen que definir empatía en sus propias palabras y la relación de esta habilidad con las emociones. Recuerden que no hay respuesta buena ni mala, el objetivo es generar un diálogo sobre el tema.”* Asimismo, añade escribirán en el post it y lo colocan en la pizarra, y en el caso de la virtualidad, *“ingresarán a un enlace donde los llevará a una pizarra Jamboard para que coloquen sus respuestas. Para ello, tendrán 10 minutos” (Crear un enlace mediante la herramienta Jamboard).*

Finalizado el tiempo, el formador lee los comentarios y fomenta el interés en el tema. Luego, agrega: *“las habilidades socioemocionales de relacionamiento social, requiere que nuestras habilidades socioemocionales intrapersonales estén fortalecidas. Ya hablamos sobre la gestión de emociones y la tenacidad en la Unidad 2, ahora veamos cómo estas habilidades nos ayudan a tener una buena relación laboral con los demás”*. Asimismo, agrega *“las habilidades socioemocionales interpersonales, o de relacionamiento social, nos permitirán entender y regular nuestras propias emociones y comprender las de los demás, así como sentir y mostrar empatía por los otros, establecer y desarrollar relaciones positivas, tomar decisiones responsables, definir y alcanzar objetivos personales”*.

El formador se guía de las preguntas con apoyo de la diapositiva 10 del PPT y menciona unas preguntas a modo de reflexión: **¿Cuándo estas trabajando te motiva el buen ambiente de trabajo? ¿Alguna vez en un día difícil de trabajo, algún colega te ayudo, o sentiste esa comprensión y apoyo por parte de tu jefe?** Se brindan unos breves minutos para que los beneficiarios respondan y agrega *“ pueden levantar la mano para participar y en el caso de la virtualidad: pueden dejar sus comentarios en el chat o levantar la mano y activar audio para participar”*.

Temas a desarrollar:

El formador presenta los subtemas a desarrollar **(diapositiva 11 del PPT)**:

1. Definición de la empatía y su relación con las emociones
2. Beneficios de aplicar la empatía en el ámbito laboral
3. Cómo aplicar la empatía para mejorar mi desempeño laboral
4. Pautas para fortalecer la empatía en el ámbito laboral

1. Definición de la empatía y su relación con las emociones

El formador menciona, *“La empatía es la capacidad que tiene el ser humano para conectarse emocionalmente con los demás, pudiendo percibir, reconocer, compartir y comprender el sufrimiento, la felicidad o las emociones del otro. Actuar con empatía es ponernos mental y emocionalmente en los zapatos de la otra persona, y sentir nosotros mismos lo que otros pueden estar sintiendo, es probable que, a futuro, así desde esa actitud evitemos hacerles daño, que se*

sientan mal y seamos más considerados con sus emociones y reacciones, con nuestro comportamiento”.

También comenta *“la empatía está vinculada con tomar en cuenta la perspectiva de los demás, que es un proceso cognitivo en el cual tratamos de entender que están pensando frente a una situación, entender sobre sus ideas, paradigmas con los que está analizando la información; la empatía va en línea paralela para sentir lo que la otra persona está sintiendo, o, al menos experimentar la emoción más similar a la de ellos”.*

El formador de acuerdo a lo mencionado, brinda ejemplos de tipos de respuesta con apoyo de la diapositiva 13 del **PPT**.

Luego, presenta la **Dinámica 03 “Validando aprendizajes”** donde hará uso de la herramienta virtual Wordwall para validar si comprendieron lo explicado (ingresar a la herramienta virtual Wordwall <https://wordwall.net/es> y crear el juego con la plantilla “Ordenar por grupo”), la cual tendrá un ejercicio práctico para que los beneficiarios identifiquen y diferencien **la respuesta agresiva no empática, la respuesta pasiva no empática y la respuesta empática**. El formador puede usar los siguientes ejemplos para crear el juego:

- Respuesta agresiva no empática: “No me importa si estás delicado de salud o si tienes que quedarte hasta altas horas haciendo el informe. Lo quiero para mañana a primera hora”
- Respuesta pasiva no empática: “Bueno, en sí todos podemos tener días malos, mente positiva nomas”.
- Respuesta empática: “Está bien no estar bien, si en algo puedo ayudarte, cuenta conmigo o busca ayuda”.

El formador invita a la reflexión sobre cómo generar respuestas/actitudes empáticas en diferentes situaciones laborales y agrega *“poniéndonos en el lugar del otro ¿Cómo nos hace sentir una respuesta agresiva? ¿Cómo nos hace sentir una respuesta pasiva? ¿Cómo nos hace sentir una respuesta empática?”*

2. Beneficios de aplicar la empatía en el ámbito laboral

El formador menciona *“la empatía nos permite establecer y mantener relaciones saludables y gratificantes con diversos individuos y grupos, es decir que tiene beneficios en nuestro ámbito personal y laboral. Es decir, esto incluye comunicarse claramente, escuchar activamente, cooperar, resistir la presión social inapropiada, negociar conflictos de manera constructiva, buscar y ofrecer ayuda cuando sea necesario”*. Asimismo, agrega *“la empatía es una habilidad clave y necesaria para desarrollar competencias socioemocionales más complejas, como para tener una comunicación positiva con asertividad y escucha activa, toma de decisiones, el altruismo y la resiliencia, sí resiliencia tan necesaria en este contexto.”*

Para reforzar lo explicado, el formador coloca el **video “La cadena de la empatía”** <https://youtu.be/Kv3LxHBSN3Y>

Al finalizar, con apoyo de las PPT, fomenta la participación con las siguientes preguntas:

- *¿Cómo la empatía contribuye en mi desarrollo personal?*
- *¿Cómo la empatía contribuye a crear un buen ambiente laboral?*
- *¿Cómo siento que uso la empatía en mis relaciones laborales?*

El formador se asegura que los beneficiarios respondan a las preguntas en un Post it o en el Padlet y brinda ideas fuerza como: *“las habilidades socioemocionales se aprenden”, “la empatía se aprende”, “la empatía mejora el clima laboral porque genera un ambiente de confianza” “si somos emprendedores, nos ayuda en la relación empática con nuestros clientes”*.

Asimismo, añade, *“han escuchado que hay empresas que se encargan de hacer estudios sobre la experiencia de usuario, sobre todo en los negocios virtuales, pues estos estudios se basan en la empatía en tratar de entender la necesidad de sus clientes o sus potenciales clientes y centran su análisis en la empatía a la necesidad”*.

3. Cómo aplicar la empatía para mejorar mi desempeño laboral

El formador brinda los siguientes puntos (**diapositiva 19 del PPT**):

- En la comunicación con nuestros compañeros de trabajo
- Si soy jefe(a) en la relación de confianza y liderazgo con mi equipo.
- En brindar una atención cálida y de calidad a los clientes.
- Ayuda en momentos difíciles de transición o de incertidumbre porque brinda confianza a las otras personas.

4. Pautas para fortalecer la empatía en el ámbito laboral

Para este último subtema, el formador hace mención de 3 pautas para fortalecer la empatía. Las pautas se encuentran en la diapositiva 20 del PPT.

Paso N°1 Muestra interés genuino	Paso N°2 Toma la perspectiva de la otra persona	Paso N°3 Comprende las emociones
Presta atención cuando alguien te está hablando. Lo puedes mostrar con preguntas abiertas y personalizadas: ¿Cómo estás? ¿Quieres hablar?	Trata de entender qué pensamientos son los que sostienen la forma de pensar de la persona que te está hablando. Cada persona entiende un hecho o una situación desde su experiencia.	Es como tratar de entender más allá de las palabras, tomando atención a los gestos, el tono de voz, la mirada y tratar que desde la historia personal se muestran emociones como miedo, tristeza, ira, decepcionado, confundido, curioso.

Cierre (05 minutos)

Al finalizar, el formador preguntará si quedaron dudas acerca de lo trabajado y se atenderán las que sea posible.

Se menciona las ideas fuerza y el formador menciona *“las habilidades socioemocionales se aprenden, desarrollan y fortalecen, la empatía es clave para el relacionamiento con las otras personas y sólo trae aspectos positivos aprender a usarlos en los diferentes ámbitos de la vida (personal, familiar, laboral)”*.

El formador solicita responder: *¿Qué te comprometes a poner en práctica luego de haber participado de la sesión?* Recoge respuestas voluntarias.

Se agradecerá la participación de cada uno en el taller y se recordará que lo aprendido ha sido presentado para que lo utilicen cuando sea conveniente.

- Se explica que lo siguiente será que realicen la actividad asincrónica, que consiste en un conjunto de ejercicios para que consoliden lo aprendido.

Recursos

- Plataforma zoom
- PPT
- Post it
- Plumones
- Pizarra
- Herramienta virtual Mentimeter, Jamboard, Padlet y Wordwall
- Video [https://www.youtube.com/watch?v= RP1GsCyoAE](https://www.youtube.com/watch?v=RP1GsCyoAE)
- Video <https://www.youtube.com/watch?v=ljafpHiOYfQ>.

Criterios de evaluación de la actividad

- Reconoce la importancia de la empatía en las relaciones laborales.
- Identifica aspectos para actuar con actitud empática.

Actividad/Tarea asincrónica N° 8: Empatía	
Duración	30 minutos
Ubicación	Online
Resultados de la actividad	
Identifica su habilidad empática y valora su importancia en la relación laboral.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
• Concepto de empatía • Beneficios de la empatía • Estrategias de empatía para un buen desempeño laboral • Reconoce pautas para fortalecer la empatía.	
Desarrollo de la actividad	
Actividad 1: Se realizará trabajo grupal, por ello se organizará a los beneficiarios en grupos de 3 o 4 personas previamente. Los grupos de beneficiarios acceden al aula virtual, leerán un caso y responderán las preguntas relacionadas al caso. Se indicará que, en grupo, reflexionemos sobre el caso de Carla: Caso 1: A Carla le cuesta mucho poder hablar con otras personas, solo tiene una semana en el trabajo. El/la supervisor(a) le pide a Juana que pueda ayudarla y qué le pregunté cómo se está sintiendo en el trabajo y que necesita saber si va a estar bien porque se acerca la campaña y se necesita que todos estén bien para lograr las metas. En grupo responderán las siguientes preguntas: 1. ¿Qué deberá tener en cuenta Juana antes de iniciar la reunión? 2. ¿Qué recomendaciones le podrías brindar a Juana? Luego de responder las preguntas sobre el caso de Carla, deberán subir el trabajo realizado a través de la plataforma del curso. Actividad 2. A continuación planteamos un ejercicio personal que les permitirá reflexionar sobre su habilidad empática a partir de un registro personal, el cual será completado en el aula virtual. La información que escriban es confidencial. Deben completar este registro personal en un cuaderno o una hoja, es importante que escriban.	

Sobre el ejercicio el formador explica, *“imaginen o recuerden alguna situación laboral o de la cual tengan referencia, en que les haya sido muy difícil mantener una relación laboral positiva, identifica la situación y procedamos a completar”*:

1. Apunta el nombre de esta persona y la relación que tiene contigo.

.....

2. Describe las situaciones en las que te resulta difícil ser empático con esta persona

.....

3. Describe qué hace la otra persona para que te resulte difícil ser empático con él o ella (por ejemplo, actitudes, expresiones, etc.).

.....

4. Describe cómo te sientes con la actitud de esa persona

.....

5. Reflexiona acerca de por qué la otra persona podría estar actuando de la manera que lo está haciendo.

.....

6. Piensa en qué situaciones tú actúas de la misma manera que esa persona.

.....

7. Qué puedes hacer para fortalecer la relación con esa persona.

.....

IDEAS FUERZAS:

La empatía es una habilidad que se aprende, desarrolla y fortalece, y se vincula al desarrollo de habilidades socioemocionales más complejas como el altruismo, la prosocialidad, la comunicación efectiva.

La empatía es la capacidad que tiene el ser humano para conectarse emocionalmente con los demás, pudiendo percibir, reconocer, compartir y comprender el sufrimiento, la felicidad o las emociones del otro.

Recursos requeridos por el usuario Ideas Fuerzas

-Distribución de beneficiarios en grupos
-Aula virtual

Criterios de evaluación de la actividad

Reconoce la importancia de la empatía en las relaciones laborales
Identifica aspectos para actuar con actitud empática

Rúbrica Actividad /Tarea Asincrónica N° 8

SESIÓN 8	Inicio	Proceso	Logrado
CONTENIDO	Analiza el caso planteado pero las recomendaciones no demuestran empatía; además, Identifica una situación vivida pero no logra analizar el caso ni aplicar las 3 pautas para fortalecer la empatía.	Analiza el caso planteado y brinda respuestas y recomendaciones empáticas; además, intenta analizar una situación vivida pero no aplica 3 pautas para fortalecer la empatía.	Analiza el caso planteado y brinda respuestas y recomendaciones empáticas; y analiza una situación vivida y aplica 3 pautas para fortalecer la empatía.
PUNTAJE (máximo 18)	1-6 pts	7 - 12 pts	13 - 18 pts
ENTREGA	No entregó	Entregó fuera del plazo establecido	Entregó dentro del plazo establecido
PUNTAJE (máximo 2)	0 pts	1 pts	2 pts
TOTAL = 20 PUNTOS	1-7 pts	8 - 13 pts	14 - 20 pts

Tema 9: Asertividad

SESIÓN N° 9: “Me conecto conmigo mismo, luego te comunico”	
Duración	Tiempo: 120 minutos
Ubicación	En el aula (presencial) y sincrónica (virtual)
Resultados de la actividad	
Identifica diversos estilos de comunicación en situaciones cotidianas.	
Competencias para la empleabilidad	
• Se desempeña de manera eficaz y eficiente • Se comunica de manera asertiva poniendo en práctica los procedimientos de la comunicación • Utiliza estrategias para poner en práctica el asertividad en su medio laboral • Utiliza técnicas para profundizar en sus sentimientos y pensamientos • Utiliza métodos prácticos para mostrarse asertivo en su vida diaria • Identifica sus emociones sin dejar de ser empático y asertivo • Identifica la importancia de contar con estrategias para la gestión de sus emociones • Participa de manera activa y comprometida con su aprendizaje.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
• Estilos de comunicación • Pasos para manejar un conflicto de manera asertiva • Asertividad y su relación con una buena comunicación • Manejo de emociones	
Desarrollo de la actividad	
Inicio (15 minutos) El formador da una bienvenida cordial a los beneficiarios a la sesión e indica el resultado de la actividad, luego invita a participar y responder la siguiente pregunta: <i>¿Qué aprendimos en la sesión anterior? ¿Pueden mencionar alguna idea o tema importante que recuerden?</i>. Y, agrega <i>“pueden responder levantando su mano, en el caso de la virtualidad, mediante audio o dejando un comentario en el chat”</i>. Luego lee o escucha los aportes y con ayuda de la diapositiva 6 del PPT menciona los temas que desarrollaron la sesión anterior. El formador agrega <i>“ahora vamos a profundizar un poco más en cuanto a nosotros mismos, conectarnos con nuestras necesidades, sentimientos, pensamientos y cómo comunicarlos sin dejar de ser empáticos”</i> e inicia la Dinámica 01 “¿Qué observas?”, y se proyecta la diapositiva	

8 del PPT una lámina. Seguidamente, se motiva a los beneficiarios a mantener una participación activa para poder generar una lluvia de ideas. El formador recoge los comentarios de los beneficiarios y en el caso de la virtualidad a través del chat o de los audios. Para ello, tendrán 5 minutos.

El formador señala *“efectivamente, la imagen tiene que ver con la asertividad y la importancia de mantener una buena actitud a la hora de expresar nuestras preferencias, sentimientos, emociones y necesidades respetando al mismo tiempo las de los demás”*.

Desarrollo (100 minutos)

El formador explica la **Dinámica 02 “El caso de Martha - Parte I”**, y señala *“el siguiente caso estará dividido en dos partes durante la sesión, presten mucha atención”*. Seguidamente, lee el caso con apoyo de la diapositiva 9 del PPT: *“Martha es colaboradora de una empresa muy reconocida en la ciudad, está muy atareada en el trabajo y decide pedir ayuda a sus compañeros. Estos son algunos de los compañeros de trabajo de Martha”*. El formador proyecta las imágenes (diapositivas 10,11,12 del PPT) y agrega *“Les invito a que en grupos puedan imaginar y conversar en torno a cómo se siente, qué está pensando y qué le diría cada uno de sus compañeros a Martha. Además, elegirán a uno de los miembros del grupo para que anote las ideas sobre una hoja papel en torno a lo que siente, piensa y dice cada compañero. Para ello, tienen 10 minutos”*.

El formador divide el aula en grupo y en la modalidad virtual creará **salas Zoom** y distribuirá los grupos de acuerdo con la cantidad de beneficiarios, intentando que cada grupo tenga el mismo número de beneficiarios. Se recomienda que cada grupo puede conformarse de cuatro a cinco beneficiarios, de ser el caso.

Finalizada la actividad, se cierran las salas y proyecta la diapositiva 13 del PPT para fomentar el diálogo entre todos:

- *“¿Qué tendrá que ver esta dinámica con el tema de hoy?”*
- *De las tres formas que hemos visto, ¿con cuál de las tres, ustedes se sintieron más cómodos?”*
- *¿Cómo se llama eso de poder expresar nuestros deseos, necesidades, emociones y pensamientos con amabilidad, respeto, de forma clara y sin perder la empatía?”*

Después de las preguntas, el formador comenta *“estamos hablando de asertividad... continuemos conociendo y profundizando sobre este tema”*. Inmediatamente presenta los temas a desarrollar (diapositiva 14 PPT).

1. Definiendo y conociendo lo que es asertividad

El formador inicia esta parte con la **Dinámica 03 “¿Cuánto conozco del tema?”** preguntando *“¿qué han escuchado, conocen o saben sobre asertividad?”*. Para ello, y para hacerlo más gráfico, el formador entrega un Post it a los beneficiarios para que escriban su respuesta y la coloquen en la pizarra, en el caso de la virtualidad hace uso de la herramienta virtual **Mentimeter** (crear enlace Mentimeter - estilo **Open Ended**) para que los beneficiarios dejen su respuesta.

Brinda 5 minutos para la actividad. Al finalizar, lee los aportes y realiza un resumen de las principales ideas.

El formador proyecta la diapositiva 17 del PPT con la definición: Asertividad es la habilidad que permite a las personas expresar de manera adecuada, sin hostilidad ni agresividad, sus emociones frente a otras personas. Quienes poseen esta habilidad expresan de manera directa y adecuada sus emociones y pensamientos, tanto agradables como desagradables.

Luego de ello, comenta *“Vamos a profundizar sobre qué es asertividad, lo haremos viendo primero un video y luego a través de algunos ejemplos”*.

Se procede a proyectar el **Video “¿Qué es la asertividad y para qué sirve?”**: https://www.youtube.com/watch?v=AX10ZkuY_VU&t=29s

Luego de ver el video, el formador hace hincapié: *“Entonces, la asertividad tiene que ver con la capacidad de expresar nuestras emociones, pensamientos y necesidades de forma clara, amable y con respeto; en el momento adecuado y sin perder la empatía”*.

2. Estilos de comunicación

El formador menciona *“Para lograr una comunicación efectiva a todo nivel y en cualquier ámbito de nuestras vidas, es necesario conocer lo qué son los estilos de comunicación y determinar las diferencias entre ellos, para así conocer y elegir la más adecuada para entablar una buena comunicación: por lo tanto, saber reconocer los tres estilos: pasivo, agresivo y asertivo, y gestionarlos de manera adecuada, es clave para mejorar la calidad de las relaciones personales”*.

Proyecta la diapositiva 19 del PPT y explica el cuadro de los Estilos de Comunicación.

Luego, el formador presenta la **Dinámica 04 (El caso Martha – Parte II)** retomando las imágenes de la Dinámica 02, añade, *“Vamos a ver nuevamente las imágenes iniciales... (el formador proyecta cada imagen) la primera imagen ¿a qué estilo comunicacional corresponde? (agresivo), y ¿la segunda? (pasiva) Y ¿la tercera imagen? (asertiva). Entonces, ya identificados los estilos de comunicación en nuestras imágenes, y ahora con un poco más de conocimiento... realizaremos la siguiente actividad”*.

El formador motiva a los beneficiarios a realizar la **Dinámica 05 “Identificando conductas verbales y no verbales”**, entrega **Post it a los beneficiarios, en modalidad virtual** en la plataforma **Jamboard** (crear enlace Jamboard). Previo a ello, se les menciona que *“tendrán unos breves minutos para hacer una lista de conductas verbales (3) y no verbales (3) de cada estilo de comunicación, identificando el tono de voz, la mirada, cómo hablaría, qué diría, etc”*. Al culminar la actividad, el formador comparte y proyecta lo trabajado, y dialogan en torno a lo que se ha colocado en el Jamboard.

3. Técnicas para ser más asertivos

A continuación, comenta *“para integrar lo que venimos aprendiendo, tengo una presentación PPT para compartir”*. Proyecta la diapositiva 25 del PPT y menciona que para hacer un mejor uso del estilo asertivo pueden utilizar tres técnicas, las cuales detalla y brinda ejemplos:

- Técnica del disco rayado

- Técnica de la pregunta
- Técnica de aplicar la empatía

Cierre (05 minutos)

Para finalizar la sesión, pregunta a los beneficiarios si tienen alguna duda, comentario o algo que no haya quedado claro acerca del tema del día.

Se les pregunta: *“¿cómo piensan poner en práctica lo aprendido hoy?, ¿en qué contextos, momentos o circunstancias lo harían?”* Se escucha algunas respuestas y el formador comenta: *“entonces, siempre que tengan la oportunidad, pueden poner en práctica las respuestas asertivas, así como las técnicas, puede que al inicio no sea fácil, pero con la práctica, se convertirá en un hábito”.*

Se agradece la participación de cada uno en el taller. Se brinda explicaciones para desarrollar la actividad asincrónica.

Recursos

Formador:

- Acceso a internet
- Post it
- Anexo 1
- Presentación PPT
- Video: <https://youtu.be/Ly2JqfZgZDA>

Beneficiarios:

- Acceso a internet
- Papel bond
- Lápiz/lapicero

Criterios de evaluación de la actividad

- Reconoce la importancia de comunicar sus necesidades, emociones y pensamientos de forma asertiva.
- Construye respuestas asertivas para expresarse.

Actividad/Tarea asincrónica N° 9: Asertividad	
Duración	30 minutos
Ubicación	Acceso a la plataforma virtual.
Resultados de la actividad	
Identifica diversos estilos de comunicación en situaciones cotidianas.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
• Estilos de comunicación • Pasos para manejar un conflicto de manera asertiva • Asertividad y su relación con una buena comunicación • Manejo de emociones	
Desarrollo de la actividad	
Los beneficiarios acceden al aula virtual y se presenta la actividad de la siguiente manera: 1. Te presentamos la siguiente situación: <i>“Estás en la cola para ordenar tu almuerzo y una persona se pone delante tuyo, quitándote el turno”. ¿Te ha pasado una situación similar? Y si no te ha pasado ¿Cómo imaginas que responderías?</i> <i>Opción 1: Le increpó y lo atacó con palabras ¿Quién te crees?</i> <i>Opción 2: No le digo nada</i> <i>Opción 3: Le digo que es mi turno y que si desea pedir su almuerzo puede hacer la cola.</i> Respuesta: 2. A continuación, cuéntanos: 2.1 ¿A qué estilo de comunicación responde la elección de tu respuesta en la pregunta 1?, ¿por qué? 2.2 Si tuvieras la oportunidad de utilizar alguna de las tres técnicas para lograr ser más asertivo, ¿cuál usarías?, ¿por qué? 	
Recursos	
• Acceso a internet • Aula virtual	

Criterios de evaluación de la actividad

- Reconoce la importancia de comunicar sus necesidades, emociones y pensamientos de forma asertiva.
- Construye respuestas asertivas para expresarse.

Rúbrica Actividad Asincrónica N° 9

SESIÓN 9	Inicio	Proceso	Logrado
CONTENIDO	Analiza el caso planteado y no brinda una respuesta asertiva; además no demuestra comprender alguna de las técnicas para ser más asertivos vistas en clases.	Analiza el caso planteado y brinda una respuesta asertiva; pero no logra demostrar la comprensión de alguna técnica para lograr ser más asertiva.	Analiza el caso planteado y brindan una respuesta asertiva; además, demuestra la comprensión de una técnica para lograr ser más asertivos.
PUNTAJE (máximo 18)	1-6 pts	7 - 12 pts	13 - 18 pts
ENTREGA	No entregó	Entregó fuera del plazo establecido	Entregó dentro del plazo establecido
PUNTAJE (máximo 2)	0 pts	1 pts	2 pts
TOTAL = 20 PUNTOS	1-7 pts	8 - 13 pts	14 - 20 pts

Tema 10: Manejo de conflictos

SESIÓN N° 10 (Presencial/Sincrónica): “Alistando mis recursos”	
Duración	120 minutos
Ubicación	En el aula (presencial) y sincrónica (virtual)
Resultados de la actividad	
Identifica conflictos interpersonales en el ámbito laboral.	
Competencias para la empleabilidad	
• Se desempeña de manera eficaz y eficiente • Participa de manera activa y comprometida con su aprendizaje. • Demuestra responsabilidad en la realización de las diversas actividades planteadas. • Evidencia conocimiento y pone en práctica los pasos a seguir para manejar un conflicto • Maneja asertivamente sus emociones para un buen manejo de conflictos • Usa técnicas y las fases a seguir para el manejo de conflictos • Evidencia conocimiento sobre los procedimientos a seguir para manejar un conflicto • Utiliza estrategias para manejar asertivamente sus emociones	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
• Manejo de emociones • Concepto de conflicto • Fases de un conflicto • Cómo manejar un conflicto	
Desarrollo de la actividad	
Inicio (15 minutos) El formador da la bienvenida a los beneficiarios, menciona los resultados de aprendizaje y comenta: <i>“a lo largo de las sesiones hemos ido conociendo sobre nuestro mundo emocional, comprendiéndolo, dándole forma y encontrando estrategias para manejar nuestras emociones. Así también, hemos ido conociendo cómo tratar a los demás con empatía y asertividad. Hoy continuaremos con un tema esencial e importante que va complementar lo aprendido”</i>. Luego realiza una pregunta para que voluntariamente contesten los beneficiarios, “¿Qué creen que haremos hoy con todo este aprendizaje que venimos construyendo?” El formador proyecta la diapositiva 6 del PPT para presentar la Dinámica 01 “¿Qué observas?”. Se brindan unos breves minutos, después lee y/o escucha los comentarios de los beneficiarios y	

valida su participación. Continúa: *“Así es, vamos a profundizar sobre el manejo de conflictos, poniéndolo en práctica puesto que nos ayudará y acompañará en el ámbito laboral, sobre todo, cuando aparezcan dificultades en y con nuestro trabajo”*.

Luego proyecta el video **“Conflictos - No pierdas la perspectiva”**:
<https://www.youtube.com/watch?v=TiNUaHXsjBA&t=3s>

Al finalizar, pregunta a los beneficiarios *“¿Cuál será el mensaje principal de todo lo observado en el video?”*, motiva a los beneficiarios para que brinden su respuesta y en el caso de la virtualidad a través del chat o por el audio.

Desarrollo (100 minutos)

El formador presenta los temas que se desarrollarán durante la sesión con ayuda de la diapositiva 10 del PPT y luego menciona que realizarán la **Dinámica 02 “Caso de Pepe y Luna en el trabajo”** para dar a conocer mejor el tema a tratar.

El formador lee el extracto de forma pausada ubicada en la diapositiva 11 del PPT, y entonando con claridad cada parte del texto. Además, indica a los beneficiarios que solo escuchen, atiendan y se concentren en el texto que leerá a continuación y que, si gustan, tomen algunas notas.

Luego de culminar la lectura del texto, el formador comenta a los beneficiarios: *“¿qué podemos hacer por Pepe y Luna? Esta vez, van a trabajar en parejas y en la modalidad virtual se envía a las salas y van a conversar en torno a las siguientes preguntas: (el formador proyecta la primera lámina de la presentación, diapositiva 12 del PPT con las preguntas para hacerlas visibles y crea las parejas).*

Brinda 10 minutos para la actividad (5 minutos para la actividad en pareja y 5 minutos para responder las preguntas en pleno).

- *¿Qué personajes que participan en el caso?*
- *¿Qué sucedió?*
- *¿Qué estará sintiendo cada uno de los involucrados?*
- *¿Por qué creen que hayan llegado al punto de culparse Pepe y Luna?*

Finalizado el tiempo de esta actividad, el formador cierra las salas y facilita un diálogo a partir de las preguntas planteadas. Invita a cada pareja de beneficiarios que desee participar levante la mano y active su micrófono.

Luego de haber escuchado sus respuestas, el formador comenta: *“Entonces, todos estamos de acuerdo respecto a que ocurrió un problema: un conflicto entre Pepe y Luna... Entonces, a partir de este ejemplo, ¿qué es un conflicto?, ¿qué han escuchado?, ¿qué conocen?”* Escucha las respuestas de los beneficiarios y aprovecha para mencionar la definición de conflicto.

1. Definición de conflicto:

Un conflicto interpersonal se da entre dos o más personas que tienen formas diferentes de ver una situación. Los conflictos son inevitables: no se puede pretender que jamás existan desacuerdos; además, son necesarios, aunque se suelen considerar como un problema, lo cierto es que también son imprescindibles para el crecimiento personal y profesional, sobre todo, si lo vemos desde el

ámbito laboral. Los conflictos permiten a las personas mejorar la calidad de la toma de decisiones y de la solución de problemas.

El formador vuelve al caso y menciona *“En el caso que estamos viendo, Pepe estaba molesto, enfadado y frustrado, porque Luna no cumplía con el horario. Mientras que Luna no sabía qué le sucedía a Pepe, parecía confundida e incluso fastidiada e incómoda con la reacción de Pepe, por ahí que Luna desconocía cómo funcionan los horarios con Pepe, no lo sabemos. El supervisor, parecía estar más preocupado y enfadado por lo que estaba pasando con los clientes de la empresa, a partir del trabajo de Pepe y Luna. Entonces, los involucrados principales son Pepe y Luna, y al parecer llegaron al punto de culparse porque ninguno de los dos se comunicó, ni se contó que pasaba, qué necesitaba ni qué sentía ni qué pensaba; es decir, el conflicto se les fue de las manos y terminaron estallando”*.

Hasta aquí, *“¿todos estamos de acuerdo?, ¿hay algo que quieran comentar o que no haya quedado claro?”*

2. Fases de un conflicto

A continuación, el formador presenta la diapositiva¹⁵ del PPT. En este recapitula lo que es un conflicto e identifica las fases de un conflicto, a partir de la situación presentada en un inicio. El formador se asegura que los beneficiarios vayan comprendiendo lo que es un conflicto y mantengan claridad hasta esta parte.

Luego, el formador comenta: *“Ahora que conocemos lo que es un conflicto y sus fases basándonos en el conflicto entre Pepe y Luna, ¿cómo creen que pueda manejarse? Para ello, dejaremos nuestros comentarios en este Post it y en el caso de la modalidad virtual en el **Jamboard** sobre todo lo que conozcan, hayan escuchado o sepan sobre manejar un conflicto”*. El formador comparte el enlace abierto y proyecta la pizarra Jamboard para que los beneficiarios compartan sus respuestas. Brinda 8 minutos para esta actividad.

Después de ello, se comparten sus ideas sin dejar de proyectar la pizarra virtual.

3. Los seis pasos para manejar un conflicto

El formador realiza una síntesis de lo que han compartido los beneficiarios y continúa con las diapositivas 18 y 19, presentando los seis pasos para manejar un conflicto, ejemplificándolo en el conflicto laboral entre Pepe y Luna.

Culminada la presentación, el formador se asegura que todo vaya quedándoles claro.

A continuación, brinda la siguiente indicación:

*“Entonces, pongamos en práctica lo aprendido, les compartiré el siguiente **KAHOOT** para saber qué tanto se ha comprendido lo explicado”* (crear dinámica KAHOOT previamente en <https://kahoot.com/>). Así se da inicio a la **Dinámica 03 “Retroalimentación” (diapositiva 20)**. Duración de 5 minutos.

El formador puede usar los siguientes ejemplos para crear el juego:

- ¿Cuál es el concepto adecuado para definir conflictos? (colocar entre varias opciones la definición correcta)
- Es un paso para manejar un conflicto laboral (colocar entre varias opciones los 6 pasos)
- Las tres fases del conflicto (colocar entre varias opciones las 3 fases correctas)

A continuación, facilita una síntesis sobre los seis pasos y motiva a los beneficiarios a preguntar si tienen dudas y/o si el tema quedó claro.

Para culminar, comenta puntos importantes de la sesión.

- *Cuando no te es posible solucionar el conflicto por ti mismo/a, busca ayuda (un supervisor, un mediador).*
- *Lo importante es solucionar el conflicto y no tener la razón.*
- *Es mejor enfrentarlo cuanto antes, para que sea más simple de manejar y no se nos escape de las manos.*
- *En los trabajos siempre existirán conflictos, lo importante es cómo resolverlo y que existan personas que quieran y puedan hacerlo.*

Cierre (05 minutos)

Al finalizar la sesión, se pregunta a los beneficiarios si tienen alguna duda, comentario o algo que no haya quedado claro, acerca del tema del día.

Les pregunta: **“¿Cuáles de los seis pasos les parece el más llevadero y cuál el más retador?, ¿por qué?”**.

Escucha los comentarios de tres o cuatro beneficiarios.

Comenta lo importante de poner en práctica lo aprendido en nuestra cotidianeidad.

Se agradece la participación de cada uno en el taller. Se brinda explicaciones para desarrollar la actividad asincrónica.

Recursos

Formador:

- Acceso a internet
- Presentación PPT
- Kahoot
- Jamboard
- Video: <https://www.youtube.com/watch?v=TiNUaHXsjBA&t=3s>
- **Beneficiarios:**
- Acceso a internet
- Hojas bond
- Lápiz/lapicero

Criterios de evaluación de la actividad

- Identifica formas de manejar los conflictos interpersonales en el ámbito laboral.
- Propone y aplica estrategias de manejo de conflictos.

Actividad asincrónica N° 10: Manejo de conflictos

Duración 30 minutos

Ubicación Acceso a la plataforma virtual.

Resultados de la actividad

Identifica conflictos interpersonales en el ámbito laboral.

Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad

- Manejo de emociones
- Concepto de conflicto
- Fases de un conflicto
- Cómo manejar un conflicto

Desarrollo de la actividad

Los beneficiarios acceden al aula virtual y se presenta la actividad de la siguiente manera:

1. *Identifica, construye o investiga una situación laboral en la que esté presente un conflicto interpersonal. Puede ser una situación que te haya tocado vivir a ti, a uno de tus familiares o amigos; incluso puedes haberla identificado en las noticias o en la cotidianidad.*

Recuerda redactarla considerando las tres fases de un conflicto.

Describe aquí la situación conflictiva.

2. *A continuación, responde a la pregunta ¿cómo manejarías el conflicto descrito? Puedes guiarte de los seis pasos para manejar un conflicto.*

Describe aquí la situación conflictiva.

3. *Ahora, responde a las siguientes preguntas.
Sobre cómo has manejado el conflicto descrito, de los 6 pasos:
¿Cuál te resultó más retador o desafiante?, ¿por qué?*

..... <i>¿Cuál te resultó más fácil o llevadero?, ¿por qué?</i> <i>¿Quisieras comentar algo más, que no hayas descrito hasta ahora?</i>
Recursos • Acceso a internet • Aula virtual
Criterios de evaluación de la actividad • Identifica formas de manejar los conflictos interpersonales en el ámbito laboral. • Propone y aplica estrategias de manejo de conflictos.

Rúbrica Actividad Asincrónica N° 10

SESIÓN 10	Inicio	Proceso	Logrado
CONTENIDO	Identifica una situación donde hubo conflicto interpersonal, logra reconocer alguna de las fases de un conflicto, pero no logra aplicar los pasos para manejar el conflicto en la situación descrita.	Identifica una situación donde hubo conflicto interpersonal, logra reconocer las tres fases de un conflicto, y aplica menos de seis pasos para manejar el conflicto en la situación descrita.	Identifica una situación donde hubo conflicto interpersonal, logra reconocer las tres fases de un conflicto, y aplica los seis pasos para manejar el conflicto en la situación descrita.
PUNTAJE (máximo 18)	1-6 pts	7 - 12 pts	13 - 18 pts
ENTREGA	No entregó	Entregó fuera del plazo establecido	Entregó dentro del plazo establecido
PUNTAJE (máximo 2)	0 pts	1 pts	2 pts
TOTAL = 20 PUNTOS	1-7 pts	8 - 13 pts	14 - 20 pts

Tema 11: Trabajo en equipo

SESION N° 11 (Presencial/Sincrónica): La sinfonía de un trabajo en equipo	
Duración	120 minutos
Ubicación	En el aula (presencial) y sincrónica (virtual)
Resultados de la actividad	
Identifica estrategias para fortalecer su estilo de trabajo en equipo.	
Competencias para la empleabilidad	
• Se desempeña de manera eficaz y eficiente • Se involucra con el trabajo en equipo y evidencia su importancia en el ámbito laboral • Identifica y aplica estrategias para fortalecer el trabajo en equipo • Muestra buen desempeño cuando trabaja en equipo. • Participa de manera activa y comprometida con su aprendizaje. • Identifica la importancia de contar con estrategias para la gestión de sus emociones • Demuestra responsabilidad en la realización de las diversas actividades planteadas.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
• Trabajo en equipo • Técnicas para fortalecer el trabajo en equipo • Metas • Liderazgo	
Desarrollo de la actividad	
Inicio (15 minutos) El formador da la bienvenida de manera cordial a los beneficiarios. Presenta la sesión y los contenidos que se abordarán con apoyo de la diapositiva 6 del PPT y menciona cómo todas las habilidades desarrolladas en las sesiones anteriores se relacionan entre sí por ser habilidades interpersonales. Asimismo, el formador enfatiza que la habilidad de saber trabajar en equipo nos permite interactuar de manera positiva, lograr mejores resultados y contribuye en nuestro bienestar. Se les indicará a los beneficiarios que es importante que podamos reflexionar sobre cómo nos va con esta habilidad. Luego, el formador brinda la siguiente reflexión <i>“En esta sesión vamos a aprender más sobre el trabajo en equipo en el ambiente laboral. Seguro que hemos escuchado sobre esta habilidad. Podemos recordar o tener referencia sobre una situación similar ¿Qué nos han dicho sobre nuestra habilidad para trabajar en equipo? ¿La reconocen como una fortaleza, una cualidad nuestra? ¿por qué?”</i>. Ambas preguntas se responderán en la Dinámica 01 “Reconociendo el trabajo en equipo en nuestra vida cotidiana” (diapositiva 8 del PPT) donde dejarán sus respuestas en el post it y pegarlo en la pizarra o en la plataforma PADLET (crear previamente un enlace PADLET). Se indica que tendrán 05 minutos para la realización de la actividad, luego de ello lee las respuestas brindadas.	

Continúa, *“El trabajo en equipo es una habilidad de interrelación que depende mucho de nosotros y nuestra disposición a ello. Para los empleadores es una habilidad muy valorada y en la encuesta de Habilidades al Trabajo (ENHAT, 2019) los empresarios encuestados dicen: “es muy difícil encontrar personas que sepan trabajar en equipo”.*

El formador comenta que *“si fortalecemos esta habilidad de trabajar en equipo, ¿Qué nos permitirá?”*

Se deja proyectada la diapositiva 10 con la pregunta y se invita a que los beneficiarios voluntariamente puedan responder dejando su comentario en el chat o activando micrófono para participar. El formador señala los siguientes ejemplos:

- *Fortalecer nuestras habilidades para la empleabilidad.*
- *Lograr mejor y más rápido los objetivos.*

Desarrollo (100 minutos)

El formador presenta la diapositiva 11 del PPT para que los beneficiarios puedan comentar sobre la imagen proyectada en la **Dinámica 02 “¿Qué observas?”**. Hace hincapié que pueden dejar su comentario en el chat o levantar la mano virtual para activar audio y participar.

Culminada la actividad, el formador proyecta el **Video “Trabajo en Equipo”**: <https://www.youtube.com/watch?v=uLt2TCBO3Ng> para tener mejor claridad de esta habilidad e inicia explicando los siguientes subtemas (a partir de la diapositiva 12 del PPT).

1. Definición de trabajo en equipo

El formador empieza explicando qué es el trabajo en equipo y menciona *“El trabajo en equipo se basa en la colaboración entre diversas personas para lograr un objetivo común, para ello se requiere de organización, unión, confianza entre unos y otros, todo lo cual permitirá alcanzar las metas planteadas”.*

2. Importancia y beneficios de aplicar el trabajo en equipo en el ámbito laboral

El formador brinda una breve explicación sobre el subtema con apoyo de la diapositiva 14.

Seguidamente, proyecta el **Video “El valor del trabajo en equipo – Himno a la alegría” (diapositiva 15 del PPT)**: <https://www.youtube.com/watch?v=wTliHedh2J8>. El formador agrega *“En el video podemos apreciar que todos sumamos en el logro de una meta final”.*

Finalizado el video, se comparten las siguientes preguntas:

- *¿Qué es lo que sucedió? (Procura que solo sean descriptivos)*
- *¿Cómo se relaciona el vídeo con la habilidad de trabajar en equipo?*
- *¿Quién inició todo?*

Para brindar respuestas, el formador utiliza la pizarra con Post it o la plataforma virtual Jamboard con la **Dinámica 03 “Comentarios”**. Se emplearán Post-it s para responder a las tres preguntas planteadas.

Luego, el facilitador señala los beneficios de aplicar el trabajo en equipo en el ámbito laboral (diapositivas 17 y 18 del PPT):

- *Incrementa de manera considerable la calidad del trabajo.*
- *Se consigue llegar a unas mejores ideas, decisiones y soluciones.*
- *Favorece la imaginación y la creatividad.*
- *Las decisiones tomadas en conjunto suelen tener mejor aceptación en las empresas.*
- *Ayuda a crear un clima laboral más afable y dinámico.*
- *Todos los miembros se sienten involucrados en el proyecto.*
- *Fomenta el desarrollo de las relaciones interpersonales positivas y cooperativas.*
- *Promueve la fluidez en la comunicación entre todas las partes.*
- *Ofrece la oportunidad de mostrar las fortalezas y virtudes individuales.*
- *Incrementa el compromiso de todos los miembros del equipo.*
- *Al compartir tareas y responsabilidades, el nivel de estrés se reduce.*
- *Mejora del desempeño y calidad del trabajo, lo cual aumenta la productividad.*
- *Potencia el esfuerzo por alcanzar los objetivos establecidos.*
- *Fomenta el respeto mutuo entre todos los miembros.*

3. ¿Qué estrategias usar para fortalecer tu habilidad de trabajar en equipo?

El facilitador ahora presenta 4 estrategias para fortalecer la habilidad para trabajar en equipo con apoyo del PPT.

Paso 1: Conoce a tu equipo

El formador explica lo siguiente, *“trabajar en equipo no siempre es fácil, porque todas las personas somos diferentes, hay que encontrar lo positivo de cada uno, y también entender que es imposible llevarse bien con todo el mundo todo el tiempo (sí, aunque no lo creas tú tampoco le caes bien a TODO el mundo TODO el tiempo) ¡y no es necesario! Lo importante es ser respetuoso y que cada uno cumpla con su trabajo. Recuerda que al trabajar en equipo el esfuerzo es conjunto y se incrementa el resultado”*.

Paso 2: Identifica en la secuencia de la cadena de producción los roles y responsabilidades.

Puedes guiarte de esta secuencia de preguntas si tienes un rol dentro de un equipo o si eres el/la líder de un equipo.

- *¿Cuál es la cadena de producción, ¿quiénes son los responsables de cada subproducto? Esto es como una carrera de postas.*
- *¿Quién tiene que hacer bien su trabajo para que yo pueda hacer bien el mío?*

Paso 3: Identifica tu rol en la cadena productiva de la organización.

Para identificar el rol que desempeñas, estas preguntas son importantes:

- *¿En qué parte de la cadena de producción estoy y cuáles son mis responsabilidades?*
- *¿Quiénes necesitan que yo haga bien mi trabajo para poder continuar el suyo?*

Paso 4: Reconoce al usuario/cliente a quién impactará tu trabajo

Si todos hacemos un buen trabajo y cumplimos los protocolos, el cliente/usuario recibe su pedido de manera óptima y queda satisfecho. Habremos logrado hacer un buen trabajo en equipo.

“No olvides tener en cuenta que esta secuencia es básica para organizar el trabajo en equipo y para el logro de las metas”.

Después de la explicación de los subtemas, el formador continúa *“entonces nos hacemos la pregunta: ¿Cuáles son los ingredientes, los elementos necesarios para generar un trabajo en equipo?”*. Se responderá la siguiente pregunta en la plataforma virtual **MENTIMETER** (utilizar Word Cloud para la lluvia de ideas) con la **Dinámica 03 “Ingredientes del trabajo en equipo”, diapositiva 22 del PPT**. El formador, explica la consigna y brinda 05 minutos para recolectar todas las respuestas.

Seguidamente, el formador menciona los elementos para generar un trabajo en equipo:

- *Sentido del humor*
- *Cooperación*
- *Bien común*
- *Comunicación*
- *Confianza*
- *Respeto*
- *Discreción*

También agrega, *“Todo ello generará un buen clima laboral que tendrá un efecto en el bienestar del equipo que lo conforma”*.

Cierre (05 minutos)

Al finalizar, se preguntará si quedaron dudas acerca de lo trabajado y se atenderán las que sea posible. Se hace la pregunta: *“¿Qué te comprometes a poner en práctica luego de haber participado de la sesión?”*

Luego, menciona las ideas fuerza:

- ✓ *Saber trabajar en equipo es una habilidad que se aprende, demanda que se tengan fortalecidas habilidades intrapersonales e interpersonales.*
- ✓ *Hay cuatro pasos importantes para lograr el trabajo en equipo.*
- ✓ *El trabajo en equipo fortalece el buen clima emocional.*

Se agradecerá la participación de cada uno en el taller y se recordará que lo aprendido ha sido presentado para que lo utilicen cuando sea conveniente.

Se explica que lo siguiente será que realicen la actividad asincrónica, que consiste en un conjunto de ejercicios para que consoliden lo aprendido.

Recursos

- Plataforma zoom
- Herramienta Virtual PADLET
- Herramienta Virtual MENTIMETER
- Herramienta Virtual JAMBOARD
- PPT
- Video <https://www.youtube.com/watch?v=uLt2TCBO3Ng>
- Video <https://www.youtube.com/watch?v=wTliHedh2J8>

Criterios de evaluación de la actividad
✓ Comprende la importancia del trabajo en equipo en la mejora del clima laboral ✓ Describe las estrategias para fortalecer el trabajo en equipo

Actividad asincrónica N° 11: Trabajo en equipo	
Duración	30 minutos
Ubicación	Accesos a la plataforma virtual.
Resultados de la actividad	
Identifica estrategias para fortalecer su estilo de trabajo en equipo.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
• Trabajo en equipo • Metas • Liderazgo • Técnicas para fortalecer el trabajo en equipo	
Desarrollo de la actividad	
Trabajo grupal: Se deberá organizar a los beneficiarios en grupos de 3 o 4 personas previamente. Actividad 1. En grupo, analicemos un caso. Se dividen en grupos para responder algunas preguntas. Por ejemplo, analicemos una situación en este contexto post COVID. Siempre ha habido protocolos de higiene y de seguridad, pero hoy en día éstos son mucho más exigentes y es más importante que nunca cumplirlos a la letra. Si no los cumplimos, podemos dañarnos a nosotros mismos, a nuestras familias, compañeros de trabajo y clientes. Todos dependemos unos de otros. Todo el Perú depende que nos cuidemos los unos a los otros. Entonces, analicemos el caso. Si yo fuera un repartidor de delivery. ¿Cuál es la meta? Paso 1. Conoce a tu equipo Paso 2: Identifica los roles en la cadena Entonces dónde inicia la cadena. Si el cocinero y el empaquetador cumplen con las medidas, pero nosotros no, afectamos el trabajo de todos y nos ponemos en riesgo. Se ve al repartidor de delivery motorizado típico entregando el paquete de comida al cliente, pero incumpliendo las medidas de prevención por la pandemia. ¿Qué pasaría? Nos pondremos en riesgo. Paso 3: Identifica tu rol en la cadena productiva de la organización. ¿Cuál es mi rol? ¿Cómo contribuyo a que se logre la meta con éxito? Paso 4: Reconoce al usuario/cliente a quién impactará tu trabajo Si todos hacemos un buen trabajo y cumplimos los protocolos, el cliente recibe su pedido de manera óptima y queda satisfecho. Habremos logrado hacer un buen trabajo en equipo.	

Actividad 2. Los grupos de beneficiarios acceden al aula virtual y responden las preguntas relacionadas al caso.

En grupo, propongan una situación en la que puedan aplicar la secuencia de los cuatro pasos claves para fortalecer el trabajo en equipo.

Se les da un tiempo de 15 minutos para que se organicen y puedan presentar su secuencia de trabajo en equipo para un caso aplicado.

Opcional:

Pregunta 1: ¿Cómo podemos identificar las diferencias de los colaboradores? ¿Cuál es la secuencia que debemos considerar para promover el trabajo en equipo?

Pregunta 2: ¿El trabajo en equipo es una habilidad que se construye? ¿Cuáles son los elementos necesarios para trabajar en equipo y que nos permite generar un clima laboral favorable para el bienestar de quiénes lo componen?

Recursos requeridos por el usuario

-Acceso a internet
-Aula virtual

Criterios de evaluación de la actividad

- Comprende la importancia del trabajo en equipo en la mejora del clima laboral
- Describe las estrategias para fortalecer el trabajo en equipo

Rúbrica Actividad Asincrónica N° 11

SESIÓN 11	Inicio	Proceso	Logrado
CONTENIDO	Describe y analiza una situación, pero no aplica correctamente los pasos para fortalecer el trabajo en equipo. O la situación descrita no tiene relación con el trabajo en equipo y no logra aplicar los pasos para fortalecer el trabajo en equipo.	Describe y analiza una situación, pero solo aplica algunos pasos para fortalecer el trabajo en equipo.	Describe y analiza una situación donde aplica los 4 pasos para fortalecer el trabajo en equipo.
PUNTAJE (máximo 18)	1-6 pts	7 - 12 pts	13 - 18 pts
ENTREGA	No entregó	Entregó fuera del plazo establecido	Entregó dentro del plazo establecido
PUNTAJE (máximo 2)	0 pts	1 pts	2 pts
TOTAL = 20 PUNTOS	1-7 pts	8 - 13 pts	14 - 20 pts

EVALUACIÓN UNIDAD DE APRENDIZAJE 3

1. Teniendo en cuenta los pasos identificados para fortalecer el trabajo en equipo, identifica una meta y establece qué tipo de equipo requieres para conseguir el resultado deseado.

Puedes ayudarte de los pasos sugeridos para lograr un objetivo a través del trabajo en equipo.

Paso 1: Conversan sobre una situación de conflicto que hayan tenido en algún trabajo o en otra situación si en caso no has tenido experiencia laboral.

Paso 2: Elige una situación que abordar con tu grupo de trabajo y analicen la situación de conflicto.

Paso 3: Elaboren la mejor solución que encuentren como equipo para resolver la situación, empleando lo analizado en las sesiones de empatía, asertividad y resolución de conflictos.

Paso 4: Representen a través de una actuación la situación analizada y la solución encontrada como equipo, graben un vídeo que tenga una duración entre 3 a 5 minutos, súbelo a YouTube y adjunta la URL.

2. Después del trabajo realizado en equipo en la actividad 1, te invitamos a que realicen en equipos una reflexión personal sobre cómo fue tu desempeño en el equipo respondiendo las siguientes preguntas:

Reflexión grupal														
1. Conoce a tu equipo ¿Pudiste conocer a las personas con tu equipo? ¿Qué hicieron? ¿Identificaron las fortalezas y debilidades?														
2. Identifica la secuencia de la cadena de roles y responsabilidades ¿Quiénes hacen qué?, ¿Qué hace cada uno en su proceso? ¿La meta final está clara para todos? ¿La secuencia de para el logro de la meta la tienen claro todos?														
3. Identifica tu rol en la cadena productiva ¿Qué tan importante fue el rol de cada uno para el logro de objetivo? En equipo hagan un feedback sobre el desempeño que cada uno tuvo desde su rol para el logro de la meta y generen una nota consensuada para cada integrante del equipo.	<table border="1"><thead><tr><th>Nombres y apellidos</th><th>Nota consensuada</th><th>¿Por qué?</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		Nombres y apellidos	Nota consensuada	¿Por qué?									
Nombres y apellidos	Nota consensuada	¿Por qué?												

RÚBRICA DE EVALUACIÓN UNIDAD 3

	Habilidad para evaluar	Inicio	Proceso	Logrado
Pregunta 1 (Máximo puntaje: 15)	Empatía	Propone acciones en la solución de la situación, considerando al menos 1 de las pautas para fortalecer la empatía. (1-2 pts)	Propone acciones en la solución de la situación, considerando al menos 2 a 3 de las pautas para fortalecer la empatía. (3 pts)	Propone acciones en la solución de la situación, considerando al menos 4 de las pautas para fortalecer la empatía. (4-5 pts)
	Asertividad	Propone acciones en la solución de la situación, considerando al menos alguna de las características del estilo de comunicación asertivo. (1-2 pts)	Propone acciones en la solución de la situación, considerando algunas de las características del estilo de comunicación asertivo <u>o</u> al menos una de las técnicas para lograr ser más asertivo. (3 pts)	Propone acciones en la solución de la situación, considerando algunas de las características del estilo de comunicación asertivo <u>y</u> al menos una de las técnicas para lograr ser más asertivo. (4-5 pts)
	Resolución de conflictos	Propone acciones en la solución de la situación, considerando al menos 1 ó 2 de los pasos para manejar adecuadamente conflictos en el trabajo. (1-2 pts)	Propone acciones en la solución de la situación, considerando al menos 3 ó 4 de los pasos para manejar adecuadamente conflictos en el trabajo. (3 pts)	Propone acciones en la solución de la situación, considerando al menos 5 de los pasos para manejar adecuadamente conflictos en el trabajo. (4-5 pts)
Pregunta 2 (Máximo puntaje: 5)	Trabajo en equipo	Elabora una reflexión que evidencie el análisis conceptual de al menos un elemento conceptual visto en clase y en el que se ejemplifica con las situaciones ocurridas en el desempeño grupal. (1-2 pts)	Elabora una reflexión que evidencie el análisis conceptual de al menos dos elementos vistos en clase y en el que se ejemplifica con las situaciones ocurridas en el desempeño grupal. (3 pts)	Elabora una reflexión que evidencie el análisis conceptual de los tres elementos vistos en clase y en el que se ejemplifica con las situaciones ocurridas en el desempeño grupal. (4-5 pts)

UNIDAD DE APRENDIZAJE 4: Enfrentando desafíos laborales

Objetivo de la unidad:

Brindar estrategias a los beneficiarios para fortalecer su habilidad para asumir de manera asertiva los diferentes desafíos que se presentan en el ámbito sociolaboral.

Denominación	UA 4
Duración	14 horas pedagógicas: 12 horas presenciales/sincrónicas 2 horas tareas/asincrónicas
Resultados Aprendizaje	R.A 12. Identifica qué es la adaptación y cuáles son algunos de los recursos para afrontar el proceso que conllevan los cambios. R.A 13. Reconoce la importancia de procesar un cambio, a través de sus tres etapas. R.A 14. Distingue las características para una buena toma de decisiones y los elementos para fortalecerlo. R.A 15. Identifica las características de la responsabilidad y cómo reconocer y aplicar estrategias para fortalecerla.
Contenidos	
Procedimentales	• Aplica la adaptabilidad como una habilidad. • Utiliza estrategias para fortalecer la capacidad de adaptación al cambio. • Utiliza destrezas que le permiten aplicar la adaptabilidad en el entorno laboral. • Pone en práctica los procedimientos para efectuar adecuadamente un cambio. • Usa estrategias para aplicar los procesos de cambio. • Utiliza estrategias para una buena toma de decisiones. • Efectúa una buena toma de decisiones priorizando su importancia en el ámbito laboral • Usa estrategias para fortalecer una buena toma de decisiones. • Utiliza métodos para reconocer a la responsabilidad como una habilidad importante. • Se desempeña responsablemente en el medio laboral. • Utiliza métodos prácticos para fortalecer la responsabilidad en el ámbito laboral. • Usa las técnicas y fases a seguir para motivar y fortalecer la responsabilidad.
Conceptuales	• Concepto de adaptación • Estrategias para fortalecer la adaptabilidad • Formas de adaptarnos para un buen cambio • Adaptación y medio laboral • Importancia de incorporar cambios positivos • Proceso de cambio • Cambio y adaptabilidad • Importancia de los cambios en la vida personal y laboral • Beneficios de adaptarse al cambio • Concepto de toma de decisiones • Procedimiento para una buena toma de decisiones • La toma de decisiones en el ámbito laboral • Gestión de emociones y toma de decisiones • Concepto de responsabilidad

	• Importancia de fortalecer la responsabilidad para generar un buen clima laboral • Responsabilidad en el medio laboral • Pautas para asumir comportamientos responsables
Actitudinales	• Se desempeña de manera eficaz y eficiente • Muestra capacidad para adaptarse a los cambios • Utiliza y lleva a la práctica sus habilidades adaptativas • Se adapta positivamente a cualquier situación inesperada • Reconoce la importancia de generar cambios favorables en los diferentes ámbitos de su vida • Utiliza las etapas para efectuar cambios y fomentarlos en el medio laboral • Identifica y regula sus emociones para asumir cambios duraderos • Reconoce la importancia de tomar buenas decisiones en su vida personal y laboral • Asume conductas basadas en buenas decisiones • Identifica la importancia de tomar decisiones y fomentarlas con sus compañeros de trabajo • Demuestra responsabilidad en la realización de las actividades planteadas • Muestra buen desempeño trabajando con responsabilidad • Pone en práctica y reconoce los pasos para potenciar comportamientos responsables • Participa de manera activa y comprometida con su aprendizaje y el fortalecimiento de habilidades.

Evaluación	
Criterios de evaluación	CE 12.1. Descubre su capacidad de adaptación al cambio CE 12.2. Identifica sus recursos para adaptarse al cambio CE 13.1. Aplica las tres etapas del proceso de adaptación al cambio a situaciones laborales. CE 14.1. Comprende el concepto de toma de decisiones y su relación con el logro de metas. CE 14.2. Identifica los 6 elementos para fortalecer la toma de decisiones CE 15.1. Menciona el concepto de responsabilidad y su relación con el éxito CE 15.2. Identifica las características de una persona responsable.

Tema 12: Adaptación al cambio

SESION N° 12: “Adaptación: aprendiendo y desaprendiendo”	
Duración	120 minutos

Ubicación	En el aula (presencial) y sincrónica (virtual)
Resultados de la actividad	
Identifica qué es la adaptación y cuáles son algunos de los recursos para afrontar el proceso que conllevan los cambios	
Competencias para la empleabilidad	
• Aplica la adaptabilidad como una habilidad. • Utiliza estrategias para fortalecer la capacidad de adaptación al cambio. • Utiliza destrezas que le permiten aplicar la adaptabilidad en el entorno laboral. • Se desempeña de manera eficaz y eficiente • Muestra capacidad para adaptarse a los cambios • Utiliza y lleva a la práctica sus habilidades adaptativas • Se adapta positivamente a cualquier situación inesperada	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
• Concepto de adaptación • Estrategias para fortalecer la adaptabilidad • Formas de adaptarnos para un buen cambio • Adaptación y medio laboral	
Desarrollo de la actividad	
Inicio (15 minutos) El formador da la bienvenida a los beneficiarios a la sesión. Comenta brevemente <i>“Con esta sesión iniciamos la última unidad del curso y continuaremos aplicando lo que venimos aprendiendo, con la finalidad de enfrentar los desafíos laborales que se nos presenten en el camino”</i>. Luego menciona los resultados de aprendizaje esperados (diapositiva 4 del PPT). Continúa con la presentación del tema y agrega <i>“En la sesión de hoy trabajaremos lo que es la adaptación y la importancia de aprender y desaprender”</i>. Seguidamente, el formador invita a realizar la Dinámica 01 “Lluvia de ideas”, diapositiva 5 del PPT, para la actividad se debe seguir la siguiente consigna: <i>“escribe 2 o 3 palabras que vienen a tu mente al hablar de adaptación al cambio” (crear enlace Mentimeter – Word Cloud)</i>. Menciona, <i>“recuerden que todo lo que imaginen es válido, para ello tendrán 05 minutos”</i>. Al finalizar, se leen los comentarios y respuestas de los beneficiarios. A continuación, el formador hará uso de unas imágenes (guiarse de la diapositiva 6 del PPT), la cual tendrá 3 objetos distintos (cinturón, llaves y caja). Menciona <i>“les cuento que vamos a empezar encontrándonos con algunos elementos viejos y que ya no cumplen su función inicial y la idea es que haciendo uso de su imaginación puedan dar nuevas utilidades y/o funciones a los objetos con los que diariamente estamos en contacto, todas las que puedan imaginarse”</i>. Brindar algunos ejemplos de ser posible y da la posibilidad de escribir la respuesta en el chat o activar audio para participar. Se escuchan o leen los comentarios de los beneficiarios por 05 minutos.	

Seguidamente, el formador brinda la siguiente reflexión *“hoy estamos hablando de la adaptación al cambio, entonces a partir de esta actividad ¿qué podríamos decir sobre la adaptación al cambio?”*. Se escuchan o se leen los comentarios de los beneficiarios, luego el formador comenta: *“así es, se trata de un proceso, de la habilidad de cada persona para acomodarse a algo nuevo, a una nueva experiencia, de descubrir, de flexibilizarnos, de aprender y también de desaprender. Vamos quedándonos con la idea de que se trata de un proceso y una habilidad, es decir, que podemos construirla. Continuemos conociendo y profundizando sobre el tema”*.

Desarrollo (100 minutos)

Temas a desarrollar:

El formador presenta los subtemas a desarrollar **(diapositiva 8 del PPT)**.

1. ¿Qué es la adaptación?
2. Kit de recursos
3. Beneficios de adaptarnos al cambio en el ámbito laboral.

1. ¿Qué es la adaptación?

El formador se asegura de que los beneficiarios estén atentos y menciona la definición de adaptación (diapositiva 9) *“Habilidad que tiene una persona de acomodarse con facilidad a nuevas situaciones, tareas, personas o experiencias. Esta habilidad podemos construirla”*. Asimismo, agrega *“todo cambio no ocurre de la noche a la mañana, todos pasamos por proceso de adaptación”*.

Para reforzar lo explicado, el formador coloca el **video “Adaptación al cambio – Capacidad plástica del cerebro”** <https://www.youtube.com/watch?v=wWHsj6tcad4>. Previamente, anuncia *“conoceremos la capacidad plástica de nuestro cerebro y se presentarán algunos testimonios que nos revelan algunos cambios importantes para aquellas personas”*.

Finalizado el video, con apoyo de la diapositiva 11, el formador facilita un espacio de diálogo con las siguientes preguntas:

- ¿Qué les llamó la atención respecto a las funciones del cerebro?
- ¿Qué emociones notaron o detectaron en las personas entrevistadas frente a los cambios?
- ¿Qué observan en común de los diversos cambios que tuvieron que afrontar estas personas?

El formador indica que para comentar levanten la mano y en la virtualidad también levanten la mano (emoticon) y luego activen su micrófono. Se brindan 05 minutos.

Culminado el tiempo, el formador brinda la siguiente reflexión: *“Cuando hablamos de adaptarnos a un cambio, en el proceso uno descubre y/o fortalece sus habilidades y capacidades. Nos encontramos con recursos que creíamos perdidos o, incluso, adquirimos ¡nuevos! Es decir, aprendemos, “desaprendemos” y más, conozcamos un poquito más en torno a ello”*.

2. Kit de recursos

A continuación, el formador sigue con el tema resaltando el kit de recursos y menciona cada uno de ellos (diapositivas 13 y 14 del PPT):

- Gestiona tus emociones
- Organiza tus pensamientos
- Aprender
- Desaprender
- Flexibilidad
- Creatividad

Finalizada la explicación, refiere: *“Ahora que conocemos un poco más sobre el proceso de adaptación al cambio, cuéntenme, en el ámbito laboral ¿con qué cambios podríamos encontrarnos? Ahora, se da inicio a la **Dinámica 02 “Cambios en el ámbito laboral” (diapositiva 15)**, el formador resalta la consigna e invita a responder a la pregunta. El formador da un ejemplo “desde el hecho de tener una nueva experiencia laboral, es ya un proceso de adaptación” y facilita una hoja para que los beneficiarios escriban y coloquen su respuesta en la pizarra. En la modalidad virtual utiliza el **Jamboard** (crear enlace Jamboard y hacer uso de los Post-it). Para la actividad se brindan 05 minutos.*

El formador continúa con la dinámica **(diapositiva 16)** *¿Qué recursos nos ayudarían a que cada cambio sea más llevadero y de qué forma se vería reflejado dicho recurso?”. Brinda 05 minutos para que los beneficiarios lo desarrollen y coloquen sus respuestas en la pizarra o el Jamboard (crear otro enlace u otra ventana virtual para la realización de la pregunta). El formador invita a revisar el “kit de recursos” para la realización de la actividad.*

Terminada la actividad, se leerán las respuestas colocadas en la pizarra /Jamboard.

3. Beneficios de adaptarnos al cambio en el ámbito laboral

El formador menciona algunos beneficios de adaptarse al cambio en el ámbito laboral **(diapositiva 18 del PPT)** y menciona:

- *Permite descubrir nuevas formas de resolver problemas e innovar.*
- *Promueve un mejor rendimiento laboral, y brinda satisfacción.*
- *Fortalece tu capacidad de adaptación al cambio.*
- *Permite identificar y reconocer tus recursos, y aprender aún más de ellos.*

El formador culmina esta parte de la sesión, haciendo hincapié en que *“La adaptación a un cambio, tiene que ver con la habilidad que tiene la persona para acomodarse a nuevas situaciones, tareas, personas, etc. La adaptación al cambio implica un proceso en el que surgen diversas emociones, pensamientos, toma de acciones, a lo largo de este y en el que uno se ve confrontado con retos, situaciones difíciles, y también logros y en el que también uno aprende, desaprende y despliega muchos otros sus recursos, así como descubre y/o fortalece otros”.*

Cierre (05 minutos)

Al finalizar la sesión, se pregunta a los beneficiarios si tienen alguna duda o comentario que no haya quedado claro acerca de la sesión brindada.

Se les pregunta: “Si tuvieran que quedarse con alguna idea de la sesión de hoy, una sola cosa, ¿cuál sería esta y por qué?”. Se escuchan las respuestas de tres o cuatro beneficiarios y el formador comenta: “entonces, con eso que cada uno de ustedes se ha quedado, vamos a hacerlo parte de nuestro día a día o siempre que estemos frente a un cambio, hasta convertirlo en un recurso (más) o hacerlo parte de ustedes”.

Se agradece la participación de cada uno en el taller. Se brinda explicaciones para desarrollar la actividad asincrónica.

Recursos

Formador:

- Acceso a internet
- Presentación PPT
 - *Imágenes de los objetos (03)
- Plataforma Virtual Mentimeter y Jamboard
- Video <https://www.youtube.com/watch?v=wWHsj6tcad4>

Beneficiarios:

- Acceso a internet

Criterios de evaluación de la actividad

- Descubre su capacidad de adaptación al cambio.
- Identifica sus recursos para adaptarse al cambio

Actividad asincrónica N° 12: Adaptación al cambio	
Duración	30 minutos
Ubicación	Acceso a la plataforma virtual.

Resultados de la actividad
Identifica qué es la adaptación y cuáles son algunos de los recursos para afrontar el proceso que conllevan los cambios
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad
• Concepto de adaptación • Estrategias para fortalecer la adaptabilidad • Formas de adaptarnos para un buen cambio • Adaptación y medio laboral
Desarrollo de la actividad
Los beneficiarios acceden al aula virtual y se presenta la actividad de la siguiente manera: 1. <i>Identifica una situación o experiencia propia en la que hayas tenido que afrontar un cambio. Describe como fue este proceso de adaptación para ti: qué sentiste al inicio, a lo largo del proceso; qué pensabas, qué acciones tomaste y otros elementos que consideres relevantes.</i> 2. <i>Sobre la situación descrita (pregunta 1), identifica y explica:</i>
¿Qué te resultó más retador o difícil?, ¿por qué?
¿Qué recursos identificas en ti?, ¿cómo te ayudaron?
Recursos
• Acceso a internet • Aula virtual
Criterios de evaluación de la actividad
• Descubre su capacidad de adaptación al cambio. • Identifica sus recursos para adaptarse al cambio.

Rúbrica

SESIÓN 12	Inicio	Proceso	Logrado
CONTENIDO	Describe una situación vivida, pero no analiza cómo fue su proceso de adaptación, y no identifica que los recursos que lo ayudaron en su adaptación.	Describe y analiza una situación vivida donde reconoce como fue su proceso de adaptación, pero no identifica que sus propios recursos que lo ayudaron en su adaptación.	Describe y analiza una situación vivida donde reconoce como fue su proceso de adaptación, e identifica que sus propios recursos que lo ayudaron a su adaptación.
PUNTAJE (máximo 18)	1-6 pts	7 - 12 pts	13 - 18 pts
ENTREGA	No entregó	Entregó fuera del plazo establecido	Entregó dentro del plazo establecido
PUNTAJE (máximo 2)	0 pts	1 pts	2 pts
TOTAL = 20 PUNTOS	1-7 pts	8 - 13 pts	14 - 20 pts

Tema 13: Proceso de adaptación al cambio

SESIÓN N° 13: Atravesando etapas	
Duración	120 minutos
Ubicación	En el aula (presencial) y sincrónica (virtual)
Resultados de la actividad	
Reconoce la importancia de procesar un cambio a través de sus tres etapas.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
• Importancia de incorporar cambios positivos • Proceso de cambio • Cambio y adaptabilidad • Importancia de los cambios en la vida personal y laboral	
Competencias para la empleabilidad	
• Utiliza destrezas que le permiten aplicar la adaptabilidad en el entorno laboral. • Pone en práctica los procedimientos para efectuar adecuadamente un cambio. • Usa estrategias para aplicar los procesos de cambio. • Reconoce la importancia de generar cambios favorables en los diferentes ámbitos de su vida • Utiliza las etapas para efectuar cambios y fomentarlos en el medio laboral • Identifica y regula sus emociones para asumir cambios duraderos.	
Desarrollo de la actividad	
Inicio (15 minutos) El formador da una cálida bienvenida a los beneficiarios y menciona el resultado de la presente sesión. Luego comenta: <i>“En nuestra última sesión hemos definido lo que es la adaptación al cambio como el proceso que conlleva a adaptarnos a algo nuevo y con el que nos encontramos cuando nos toca vivir este proceso ¿alguien me ayuda recordando algo más específico sobre el tema?”</i>. Para responder a la pregunta, el formador emplea la Ruleta de la suerte (https://app-sorteos.com/es/apps/la-ruleta-decide) diapositiva 6 del PPT, donde previamente se colocan los nombres de los beneficiarios y explica que, <i>“la ruleta girará hasta que pare y se visualice el nombre del participante para que así pueda brindar su respuesta a la pregunta”</i>. Se hará lo mismo con 4 a 5 voluntarios más. Realizar la actividad en 5 minutos. Se escuchan las respuestas y comentarios de los escogidos aleatoriamente por la ruleta. Luego, el formador comenta <i>“Ahora vamos a conocer con qué etapas nos confrontamos a lo largo de este proceso, por ello el tema de hoy se llama: “Atravesando etapas”</i>. El formador da inicio a la Dinámica 01: “Reconociendo procesos”, diapositiva 7 del PPT, y menciona <i>“la siguiente actividad requiere de su participación activa, puesto que trabajarán en grupos”</i>. El formador con anticipación crea el enlace Wordwall con la plantilla “Juego de Concurso” donde los beneficiarios encontrarán preguntas relacionadas a los temas ya observados en las sesiones anteriores y a la cual tendrán que responder correctamente (guiarse de los subtemas de sesiones anteriores). Continúa señalando <i>“ya cuando estén en grupos</i>	

(presencial se les entrega el cuestionario impreso) y grupos en la virtualidad (**sala zoom** ingresan al enlace que les voy a compartir) para que realicen un cuestionario de opción múltiple y con límite de tiempo. Deberán primero escoger a un representante que proyecte el cuestionario (que comparta pantalla) para así entre todos poder apoyarse”. Se brindan 08 minutos para la realización de la actividad.

Culminado el tiempo, se proyectan las siguientes preguntas (diapositiva 8):

- ¿Qué emociones sintieron durante la actividad?
- ¿Qué tendrá que ver con la sesión de hoy “atravesando etapas”?

El formador solicita la respuesta de los beneficiarios y se asegura que en la virtualidad las respuestas la escriban en el chat o activando el audio. Luego, sintetiza con lo siguiente *“Normalmente en las sesiones se realizan preguntas abiertas sin límite de tiempo para responder, hoy la actividad varió un poco. A veces nos encontramos frente a cambios y para lograr el objetivo se debe enfrentar un proceso. Es decir, las cosas cambiaron a lo que habitualmente se está acostumbrado. No perdamos la vista a este pequeño proceso que ha tenido que afrontar cada grupo para adentrarnos a conocer y profundizar más al respecto”*.

Desarrollo (95 minutos)

El formador propone iniciar recordando la sesión anterior e invita a los beneficiarios a prestar atención al siguiente **Video “Adaptación al cambio”**
<https://www.youtube.com/watch?v=uzEb70MmBwI&t=69s>

Finalizado el video, se responde la siguiente pregunta: *¿Qué frase o idea rescatas del video proyectado?* **(diapositiva 10 del PPT)**.

Se leen los comentarios que los beneficiarios escriben en un Post it o dejarán en la plataforma Mentimeter (**crear enlace Mentimeter – Word Cloud**). Luego, el formador agrega *“el video tuvo como objetivo proyectar qué se debe hacer para manejar el cambio, ahora aprenderemos sobre las etapas que conlleva el proceso de adaptación al cambio”*.

Temas a desarrollar:

El formador presenta los subtemas a desarrollar **(diapositiva 11 del PPT)**.

1. ¿Qué es adaptación al cambio?
2. Proceso de adaptación al cambio: 3 etapas

1. ¿Qué es adaptación al cambio?

El formador menciona con ayuda de la diapositiva 12 del PPT: La adaptabilidad o gestión del cambio consiste en la capacidad de responder con flexibilidad a los cambios que ocurren en el entorno y adaptarse con facilidad a nuevas realidades. Solo aquellas personas que sean capaces de adaptarse a las características del entorno conseguirán sobrevivir en el mercado laboral.

2. Proceso de adaptación al cambio: 3 etapas

El formador proyecta las tres etapas de la adaptación al cambio y las explica con detalle **(diapositiva 13 del PPT)**.

- *La pérdida o terminación – Negación*
- *La zona del caos o exploración – Búsqueda*
- *El nuevo inicio – Compromiso*

Asimismo, hace hincapié cómo el “kit de recursos”, trabajado en la sesión anterior, se encuentra presente de modo transversal a las tres etapas en mención.

Para profundizar más en el tema, se brinda un ejemplo con el caso de José **(diapositivas 16 y 17)**.

Al terminar la presentación, se brinda la siguiente indicación: *“Ahora, vamos a trabajar en grupos” (salas zoom)* para realizar la **Dinámica 02 “Creando el caso de Victoria”**, **diapositivas 18 y 19**, donde se lee:

- *“Victoria es colaboradora en una empresa prestigiosa de RRHH con más de 10 años de experiencia. Ha tenido la oportunidad de brindar capacitaciones/talleres presenciales a varios clientes. Sin embargo, a raíz de la pandemia tuvo que adaptarse e innovar, siendo todo un proceso para ella...”*

El formador continúa diciendo: *“La idea es que en grupos puedan generar una lluvia de ideas sobre el posible final del caso de Victoria y tomar en cuenta el proceso que tuvo que atravesar a causa de la pandemia e identificar las tres etapas de adaptación del caso creado por ustedes”*.

De ser posible, el formador menciona un ejemplo **(diapositiva 19)** *“Al comienzo, sentía incertidumbre sobre la situación, tuvo que esperar respuesta de la empresa para tener conocimiento de qué actividades realizar durante el confinamiento a causa del COVID-19. Luego, adaptarse al cambio de tener que realizar su trabajo remotamente y capacitarse para conocer más sobre la virtualidad. Sin embargo, logró mantener su trabajo gracias a su habilidad de adaptación”*. Finalizado el ejemplo, el formador agrega *“mediante el ejemplo, se puede identificar las tres etapas. Ahora es turno de ustedes”*.

Se hace hincapié en hacer uso de la creatividad.

Para ello, la lámina de las 3 etapas permanecerá proyectada **(diapositiva 13 del PPT)**. Se brindan 08 minutos para la actividad grupal.

Al culminar con la actividad, se invita a algunos de los beneficiarios a exponer y contarnos la continuación del caso.

Se escuchan los comentarios durante 05 minutos más.

- El formador resalta *“Todos atravesamos estas tres etapas cuando nos vemos confrontados a un cambio. La idea no es conocer las etapas para evitarlas, sino para saber que nos tocará vivirlas y poner más énfasis en nuestro “kit de recursos” y en lo que necesitamos, para continuar creciendo y sentirnos satisfechos en el ámbito laboral, cuando nos toque afrontar un cambio y el proceso de adaptación que conlleva”*.

Cierre (10 minutos)

Al finalizar la sesión, se pregunta a los beneficiarios si tienen alguna duda, comentario o algo que no haya quedado claro, acerca del tema del día.

Se les pregunta: *“¿Qué etapa les parece la más difícil o retadora?, ¿por qué?; y ¿qué recursos pueden utilizar para sobrellevar dicha etapa?”* Se escucha las respuestas de tres o cuatro beneficiarios y el formador comenta: *“Cuando se avecine un tiempo muy difícil y estemos afrontando una etapa o momento complejo, recordaremos el recurso o recursos que estamos mencionando. Recuerden que el kit de recursos siempre puede crecer”*.

Se agradece la participación de cada uno en el taller. Se brinda explicaciones para desarrollar la actividad asincrónica.

Recursos**Formador:**

- Acceso a internet
- Hojas impresas con las tareas
- Post it
- PPT
- Ruleta de la suerte: <https://app-sorteos.com/es/apps/la-ruleta-decide>
- Wordwall: plantilla “Juego de Concurso”
- Video <https://www.youtube.com/watch?v=uzEb70MmBwl&t=69s>

Beneficiarios:

-Acceso a internet

Criterios de evaluación de la actividad

Aplica las tres etapas del proceso de adaptación al cambio en situaciones laborales.

Actividad N° 13: Atravesando etapas				
Duración	30 minutos			
Ubicación	En casa (resuelven la hoja impresa entregada en aula) Acceso a la plataforma virtual (responde la tarea dejada).			
Resultados de la actividad				
Reconoce la importancia de procesar un cambio a través de sus tres etapas.				
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad				
- Importancia de incorporar cambios positivos - Proceso de cambio - Cambio y adaptabilidad - Importancia de los cambios en la vida personal y laboral				
Competencias para la empleabilidad				
- Utiliza destrezas que le permiten aplicar la adaptabilidad en el entorno laboral. - Pone en práctica los procedimientos para efectuar adecuadamente un cambio. - Usa estrategias para aplicar los procesos de cambio. - Reconoce la importancia de generar cambios favorables en los diferentes ámbitos de su vida - Utiliza las etapas para efectuar cambios y fomentarlos en el medio laboral - Identifica y regula sus emociones para asumir cambios duraderos.				
Desarrollo de la actividad				
Los beneficiarios acceden al aula virtual y se presenta la actividad de la siguiente manera: <i>Pongamos en práctica lo aprendido.</i> <i>Identifica una situación o experiencia laboral propia en la que hayas tenido que vivir un proceso de adaptación al cambio, y completa el cuadro que aparece a continuación (si aún no has tenido alguna experiencia laboral, puedes considerar otra experiencia o situación que te haya sucedido, en el ámbito familiar, social, escolar, etc.)</i>				
Etapas de la adaptación al cambio	¿Cómo actuaste?	¿Qué sentiste?	¿Qué pensabas?	¿Qué recursos te ayudaron? (ver sesión 09)
La pérdida				
Caos o exploración				

El nuevo inicio				
------------------------	--	--	--	--

2. Sobre la situación descrita (pregunta 1), identifica y explica:

¿Qué te etapa te resultó la más difícil o retadora?, ¿por qué?

.....

.....

¿Qué recurso o recursos consideras que te ayudaron a sentir más llevadera dicha etapa?

Recursos

- Hojas impresas con la actividad o
- Acceso a internet
- Aula virtual

Criterios de evaluación de la actividad

Aplica las tres etapas del proceso de adaptación al cambio a situaciones laborales.

SESIÓN 13	Inicio	Proceso	Logrado
CONTENIDO	Identifica una situación donde vivió un proceso de adaptación, e intenta analizar alguna de las etapas de la adaptación al cambio, donde señala las características vividas, reconociendo sus acciones, sentimientos y/o pensamientos, además identifica recursos que utilizaría para fortalecer la adaptación.	Identifica una situación donde vivió un proceso de adaptación, y logra analizar correctamente al menos dos etapas de la adaptación al cambio, donde señala las características vividas, reconociendo sus acciones, sentimientos y/o pensamientos, además identifica recursos que utilizaría para fortalecer la adaptación.	Identifica una situación donde vivió un proceso de adaptación, y logra analizar las tres etapas de la adaptación al cambio, donde señala las características vividas, reconociendo sus acciones, sentimientos y pensamientos, además identifica los recursos que utilizaría para fortalecer la adaptación.
PUNTAJE (máximo 18)	1-6 pts	7 - 12 pts	13 - 18 pts
ENTREGA	No entregó	Entregó fuera del plazo establecido	Entregó dentro del plazo establecido

Tema 14: Toma de decisiones

SESION N° 14 La toma de decisiones para mi futuro	
Duración	120 minutos
Ubicación	En el aula (presencial) y sincrónica (virtual)
Resultados de la actividad	
Distingue las características para una buena toma de decisiones y los elementos para fortalecerla.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
• Concepto de toma de decisiones • Procedimiento para una buena toma de decisiones • La toma de decisiones en el ámbito laboral • Gestión de emociones y toma de decisiones	
Competencias para la empleabilidad	
• Utiliza estrategias para una buena toma de decisiones. • Efectúa una buena toma de decisiones priorizando su importancia en el ámbito laboral • Usa estrategias para fortalecer una buena toma de decisiones. • Reconoce la importancia de tomar buenas decisiones en su vida personal y laboral • Asume conductas basadas en buenas decisiones • Identifica la importancia de tomar decisiones y fomentarlas con sus compañeros de trabajo	
Desarrollo de la actividad	
Inicio (15 minutos) El formador da la bienvenida a la sesión 14 “La toma de decisiones para mi futuro” y menciona los resultados de aprendizaje esperados. Luego, da inicio a la sesión con la Dinámica 01: “¿Qué observas?” (diapositiva 5 del PPT), donde los beneficiarios darán su opinión levantando la mano (presencial) o dejarán sus comentarios en el chat o activando su audio (virtual) sobre la imagen que están observando (imagen de un joven dudoso sobre qué dirección escoger). Se brindan 05 minutos. Culminado el tiempo, se proyecta la pregunta: • <i>¿Te has sentido así alguna vez?</i> Luego, se realiza la siguiente actividad para responder a la pregunta reflexiva (diapositiva 7 del PPT): • <i>¿Qué piensan cuando alguien dice que tienes que aprender a tomar decisiones para tu futuro?</i> Para ello, se comparte el enlace MENTIMETER (crear herramienta virtual con la plantilla <i>Open Ended</i>) para que los beneficiarios dejen sus comentarios. Se brindan 05 minutos. O de no contar con internet entregarle un Post it para que brinden sus comentarios y pegarlo en la pizarra.	

Finalizado el tiempo, el formador lee los comentarios brindados por los beneficiarios y realiza un breve resumen.

Desarrollo (95 minutos)

Temas a desarrollar:

El formador presenta los siguientes subtemas a desarrollar (diapositiva 8 del PPT)

1. Definición de toma de decisiones
2. Ayuda que brinda a los profesionales
3. Etapas de la toma de decisiones
4. ¿Cómo mejorar mi toma de decisiones?
5. Recomendaciones para fortalecer la toma de decisiones

1. Definición de toma de decisiones

El formador menciona (diapositiva 9 del PPT) *“Se define como la capacidad que se desarrolla para que, en situaciones personales, familiares, académicas, profesionales, sociales y de tiempo libre, se asuma la responsabilidad por las propias decisiones, tomando en consideración aspectos éticos, sociales y de seguridad”.*

2. Ayuda que brinda a los profesionales

A continuación, el formador sigue con el tema resaltando la ayuda que brinda a los profesionales (**diapositiva 10 del PPT**):

- Información
- Construir una cultura de compromiso
- A transformar
- Seguir procesos eficaces
- Diseñar beneficios
- Fomentar el desarrollo de los recursos humanos para el crecimiento

Para reforzar lo explicado, el formador coloca el **video “Concepto de toma de decisiones”**, **diapositiva 11**, <https://www.youtube.com/watch?v=dbtyoNPFfp0>.

Finalizado el video, concluye *“La toma de decisiones implica un proceso por el que se escoge una opción entre varias posibles a la hora solucionar un problema o para determinar cómo se llevará a cabo determinadas acciones que busquen el bienestar para la persona, familia y comunidad. determinadas acciones que busquen el bienestar para la persona, familia y comunidad. También, es importante recordar que el miedo no nos puede paralizar ante la disyuntiva de tener que tomar una decisión dentro del ámbito laboral. Cuando tomamos decisiones, debemos ser conscientes de que siempre se corre un riesgo, de que hay un margen de error que es posible. Hay que saber asumir que, muchas veces, es mejor correr con ese riesgo de error que no hacer nada. Si no tomamos dichas decisiones, podemos generarnos más estrés laboral en un futuro”.*

Ahora, se da inicio a la **Dinámica 02 “Toma de decisiones en el ámbito laboral” (diapositiva 13 del PPT)**, el formador menciona la consigna y divide el aula en grupo pequeños o en el caso de la virtualidad comparte el enlace **Jamboard** (se comparte el enlace con varias ventanas para que cada grupo coloque su respuesta), y resalta que trabajarán en grupos (**salas zoom**). Responderán en la plataforma las siguientes preguntas:

- *¿Cómo se podría describir la toma de decisiones en el ámbito laboral? ¿Crea una situación dónde la elección ante un evento en el ámbito laboral sea difícil?*
- *Analizando esas situaciones ¿qué depende de mí y qué depende de los demás?*

Se brindan 08 minutos para la actividad.

Finalizado el tiempo, el formador recoge las respuestas y las menciona brevemente, felicitando el aporte de cada grupo.

3. Etapas de la toma de decisiones

El formador presenta las 5 etapas de la toma de decisiones (**diapositivas 14, 15, 16 y 17**):

- Identificar y explicar el problema
- Idear y decidir las estrategias de solución
- Evaluar las consecuencias positivas y negativas
- Elegir la mejor alternativa
- Aplicar la alternativa y evaluar los logros

4. ¿Cómo mejorar mi toma de decisiones?

Ahora, explica “*veamos 5 pasos que puedes aplicar para la toma de decisiones*” (**diapositivas 18 y 19**):

- Paso 1: Define el problema
- Paso 2: Busca alternativas
- Paso 3: Evalúa las consecuencias positivas y negativas
- Paso 4: Elige la mejor alternativa para ti mismo y tu entorno
- Paso 5: Aplica la alternativa elegida y evalúala

5. Recomendaciones para fortalecer la toma de decisiones

El formador menciona (**diapositiva 20**):

- *Piensa en oportunidades*
- *Maneja diferentes opciones*
- *Comparte con alguien*
- *Recurrir a las analogías*
- *Aplica la técnica 10/10/10 (10 minutos, 10 meses, 10 años)*
- *Limita las opciones*
- *Imagina todos los escenarios*
- *Satisface tus prioridades.*

Para consolidar los aprendizajes, el formador menciona *“En el día a día suelen llevarse a cabo pequeñas, medianas y grandes decisiones, por lo cual es importante conocer el proceso inconsciente de la toma de decisiones y poder hacerla de una manera ordenada y eficiente. Dentro de un ámbito laboral, la toma de decisiones definirá el rumbo y tendrá repercusiones en las ganancias, la utilidad de un producto, el personal de trabajo, entre otros”*.

Cierre (10 minutos)

Al finalizar, se preguntará si quedaron dudas acerca de lo trabajado y se atenderán las que sea posible.

A fin de reforzar la comprensión de los conceptos, pregunta (diapositiva 22 del PPT):

- *¿En qué ocasiones me es más complicado tomar decisiones desde el ámbito laboral?*

Los beneficiarios dejarán su comentario en la **herramienta Virtual Padlet**, el formador proyecta la ventana Padlet para que se visualice las respuestas. En el caso de la presencialidad, pide que levanten la mano para participar. Se brindan unos 05 minutos para la actividad.

Para cerrar esta parte, agrega *“no obstante, la regla de oro en el momento de tomar decisiones es solo una: decide, no dejes que los demás decidan por ti”*.

Se agradecerá la participación de cada uno en el taller y se recordará que lo aprendido ha sido presentado para que lo utilicen cuando sea conveniente.

Se explica que lo siguiente será que realicen la actividad asincrónica, que consiste en un conjunto de ejercicios para que consoliden lo aprendido.

Recursos

- Plataforma zoom
- Hojas impresas de las tareas
- Post it
- PADLET
- MENTIMETER (plantilla *Open Ended*)
- JAMBOARD
- PPT
- Video: <https://www.youtube.com/watch?v=dbtyoNPFfp0>

Criterios de evaluación de la actividad

- Comprende el concepto de toma de decisiones y su relación con el logro de metas.
- Identifica los 6 elementos para fortalecer la toma decisiones.

Actividad N° 14: La toma de decisiones para mi futuro

Duración	30 minutos
Ubicación	En casa (resuelven la hoja impresa entregada en aula) Acceso a la plataforma virtual (responde la tarea dejada).

Resultados de la actividad

Identifica las características de la toma de decisiones y se motiva a aplicar estrategias para fortalecerla.

Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad

- Concepto de toma de decisiones
- Procedimiento para una buena toma de decisiones
- La toma de decisiones en el ámbito laboral
- Gestión de emociones y toma de decisiones

Competencias para la empleabilidad

- Utiliza estrategias para una buena toma de decisiones.
- Efectúa una buena toma de decisiones priorizando su importancia en el ámbito laboral
- Usa estrategias para fortalecer una buena toma de decisiones.
- Reconoce la importancia de tomar buenas decisiones en su vida personal y laboral
- Asume conductas basadas en buenas decisiones
- Identifica la importancia de tomar decisiones y fomentarlas con sus compañeros de trabajo

Desarrollo de la actividad

- Trabajo grupal: Se deberá organizar a los beneficiarios en grupos de 4 personas

Paso 1. En grupo, lean atentamente el siguiente relato.

“Un hombre, casado y con dos hijos, queda sin empleo. Tiene la posibilidad de trabajar en otro país, pero eso implicaría alejarse de su familia por muchos meses o bien obligaría al grupo a mudarse, con todo lo que ello representa. El padre de familia, por lo tanto, debe optar por rechazar la propuesta, sacrificarse solo por el bien familiar o arriesgarse a empezar de nuevo en el extranjero”.

Paso 2. Responde las siguientes preguntas:

1. ¿Qué harías tú en esa situación? Que ejemplos puede proponer de cómo se evidencia de la toma de decisiones en el ámbito laboral.
2. En la actualidad cuáles son las estrategias que utilizas para fortalecer la capacidad de toma de decisiones ¿Qué es lo que le recomendarías?

Paso 3. Sube el documento al aula virtual.

Ideas fuerzas

Pregunta 1: La toma de decisiones es una capacidad que se desarrolla de acuerdo con los patrones que se van reforzando a lo largo de la vida, es importante reconocer su importancia y cómo reforzarla.

Pregunta 2: La toma de decisiones impacta en la productividad. Desarrollar esta competencia significa revisar los patrones que he venido ejerciendo

Recursos requeridos por el usuario

-Distribución de beneficiarios en grupo
-Aula virtual

Criterios de evaluación de la actividad

- Comprende el concepto de toma de decisiones y su relación con el logro de metas.
- Identifica los 6 elementos para fortalecer la toma decisiones.

Rúbrica

SESIÓN 14	Inicio	Proceso	Logrado
CONTENIDO	Analiza el caso planteado y reconoce menos de tres etapas de la toma de decisiones, y no aplica las estrategias para fortalecerla. O analiza el caso planteado y reconoce menos de tres etapas de la toma de decisiones, y aplica algunas las estrategias para fortalecerla.	Analiza el caso planteado, reconociendo las cinco etapas de la toma de decisiones, pero no aplica algunas estrategias para fortalecerla. O analiza el caso planteado, reconociendo tres o cuatro etapas de la toma de decisiones, donde aplica algunas estrategias para fortalecerla.	Analiza el caso planteado y reconoce las cinco etapas de la toma de decisiones y aplica las estrategias para fortalecerla.
PUNTAJE (máximo 18)	1-6 pts	7 - 12 pts	13 - 18 pts
ENTREGA	No entregó	Entregó fuera del plazo establecido	Entregó dentro del plazo establecido
PUNTAJE (máximo 2)	0 pts	1 pts	2 pts
TOTAL = 20 PUNTOS	1-7 pts	8 - 13 pts	14 - 20 pts

Tema 15: Responsabilidad

SESION N° 15: Responsabilidad	
Duración	120 minutos
Ubicación	En el aula (presencial) o sincrónica (virtual)
Resultados de la actividad	
Identifica las características de la responsabilidad y cómo reconocer y aplicar estrategias para fortalecerla.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
- Concepto de responsabilidad - Importancia de fortalecer la responsabilidad para generar un buen clima laboral - Responsabilidad en el medio laboral - Pautas para asumir comportamientos responsables	
Competencias para la empleabilidad	
- Utiliza métodos para reconocer a la responsabilidad como una habilidad importante. - Se desempeña responsablemente en el medio laboral. - Utiliza métodos prácticos para fortalecer la responsabilidad en el ámbito laboral. - Usa las técnicas y fases a seguir para motivar y fortalecer la responsabilidad. - Demuestra responsabilidad en la realización de las actividades planteadas - Muestra buen desempeño trabajando con responsabilidad. - Pone en práctica y reconoce los pasos para potenciar comportamientos responsables. - Participa de manera activa y comprometida con su aprendizaje y el fortalecimiento de habilidades.	
Desarrollo de la actividad	
Inicio (15 minutos) El formador da la bienvenida a la sesión e indica que hoy trabajarán sobre una nueva habilidad: “La Responsabilidad”. Hace mención de los objetivos de la sesión y luego, pregunta <i>¿Qué piensan cuando se denomina a una persona como responsable?</i> (diapositiva 5 del PPT) Se presenta la Dinámica 01: “Lluvia de ideas digitales” y se indica que la pregunta se responderá en la plataforma Mentimeter (crear enlace Mentimeter con la plantilla Open Ended). Para ello, se brindan 05 minutos. Terminada la actividad, se leen los comentarios y agradece la participación de los beneficiarios. Luego, con apoyo de la diapositiva 6 del PPT, el formador comenta: <i>“Hoy vamos a conocer qué es la responsabilidad y algunas estrategias que podemos poner en práctica para fortalecer esta habilidad”</i> Desarrollo (95 minutos)	

Temas a desarrollar:

El formador empieza mencionando los siguientes subtemas (**diapositiva 7 del PPT**):

1. *Definición de responsabilidad*
2. *¿Cuál es el perfil de una persona responsable?*
3. *Las 3 características de una persona responsable*
4. *Seis formas de fomentar la responsabilidad en el trabajo*
5. *¿Cómo podemos actuar con responsabilidad?*

1. Definición de responsabilidad

El formador define la responsabilidad según Bisquerra, 2003 (**diapositiva 8 del PPT**) “*Es la capacidad que desarrolla el ser humano para cumplir con las promesas y compromisos, aceptar las consecuencias de lo que se decide y se dice y de esta manera desarrollar el potencial de cada uno*”. Asimismo, señala que “*se define como la habilidad para decidir y desarrollar planes de acuerdo a sus talentos y destrezas, tomando en cuenta el bienestar para la persona, familia y comunidad*”.

Luego, se proyecta el video “**Reforzando el concepto de responsabilidad**” (**diapositiva 9**):

https://www.youtube.com/watch?v=E_OgPstsHNM

Finalizado el video, se da inicio con el perfil de una persona responsable. Se pide a los beneficiarios mucha atención para comprender más sobre el tema.

2. ¿Cuál es el perfil de una persona responsable?

Para iniciar el subtema, se realizará la **Dinámica 02 “Perfil de la persona responsable” (diapositiva 11 del PPT)**, donde se invitará a los beneficiarios a ingresar al enlace **Wordwall** (crear previamente el enlace con la **plantilla reordenar**) para que ordenen en pleno y descubran el perfil de una persona responsable.

Para que el formador cree el enlace, deberá tomar en cuenta el siguiente perfil (puede escoger entre 3 o 4 puntos):

- *No se excusan por sus acciones.*
- *No culpan a otros cuando las cosas no salen bien.*
- *Piensan bien las cosas y usan el buen juicio antes de tomar acción.*
- *Se comportan de maneras que fomenten la confianza de otras personas en ellos.*
- *Se hacen cargo de sus vidas.*
- *Hacen planes y fijan metas para desarrollar sus talentos y sus destrezas.*
- *Son adaptables y encuentran formas para superar la adversidad*
- *Toman decisiones, tomando en cuenta sus obligaciones hacia su familia y su comunidad.*

Luego de finalizar la actividad, el formador muestra todo el perfil de una persona responsable (**diapositiva 12 del PPT**).

3. Las tres características de una persona responsable

El formador, con apoyo de la diapositiva 13 explica las características “*Asumir las consecuencias de las acciones y de su impacto en nuestro trabajo y en la sociedad, actuar de manera ética, reflexionando sobre los valores y cómo afectamos a los demás, considerar a los demás, tomando en cuenta las necesidades y derechos de las personas*”.

Seguidamente proyecta el **Video “Importante el valor de la responsabilidad”**: <https://www.youtube.com/watch?v=r2RMuHrD7to>, donde se pedirá a los beneficiarios observar los detalles del video y reconocer a los protagonistas.

Finalizado el video, se da inicio a la **Dinámica 03: “Preguntas sobre el video”, diapositiva 15 del PPT**. Se explica que en parejas se responderán las preguntas (en el caso de ser virtual se crea salas virtuales):

- *¿Cómo se podría describir la responsabilidad de cada uno de sus protagonistas?*
- *¿Qué sucede cuando llega el anciano? ¿Cómo actuó frente a la situación?*
- *¿Qué harías en una situación similar en tu centro laboral?*

Se brindan 06 minutos a la actividad y finalizado el tiempo se buscan a 3 voluntarios que respondan las preguntas.

4. Seis formas de fomentar la responsabilidad en el trabajo

El formador menciona las seis formas con apoyo de las diapositivas 17 y 18:

- *Trabajo en equipo*
- *Valores compartidos*
- *Reconocer el lugar que les corresponde*
- *Integrar la cultura organizacional*
- *Tener pautas de trabajo claras*
- *Acciones claras*

Seguidamente, menciona *“Lo importante es tener en cuenta que no se puede ser bueno en muchas cosas y hay que decidir una cosa en qué enfocarnos”*.

5. ¿Cómo podemos actuar con responsabilidad?

El formador explica lo siguiente con respecto a cómo actuar con responsabilidad (diapositivas 19 y 20):

- **Aplica tu empatía:** *¿cómo afectarán mis acciones a mis compañeros/as de trabajo o jefes?, ¿estoy contribuyendo con mi centro de trabajo? ¿cómo impactará en los clientes o personas que atiendo?, ¿contribuyo al desarrollo de mi región o país?*
- **Activa tu pensamiento:** *¿lo que hago, está de acuerdo con mis valores o los valores de mi centro de trabajo?, ¿tomo mis decisiones de manera autónoma? ¿no me dejo llevar por mis propios intereses o comodidad?, ¿tengo argumentos y razones válidas para sustentar mis acciones?*
- **Actúa por el bien común:** *¿doy mi mayor esfuerzo en el trabajo?, ¿puedo hacerlo de mejor manera?, ¿mi desempeño aporta al bienestar de mis compañeros y la sociedad?*

Cierre (10 minutos)

Al finalizar, se realizará una actividad con la plataforma KAHOOT para recopilar lo que los beneficiarios aprendieron de la sesión (**crear enlace KAHOOT** previamente en <https://kahoot.com/>) Así se da inicio a la **Dinámica 04 “Recopilando conocimientos”, diapositiva 21 del PPT**. Duración de 5 minutos.

El formador puede usar los siguientes ejemplos para crear el juego:

- Preguntas como: ¿Qué es la responsabilidad?, ¿Cómo es el perfil de una persona responsable? Es una de las formas de fomentar la responsabilidad, etc.

Finalizado el juego, se preguntará si quedaron dudas acerca de lo trabajado y se atenderán las que sea posible.

Se agradecerá la participación de cada uno en el taller y se recordará que lo aprendido ha sido presentado para que lo utilicen cuando sea conveniente.

Se explica que lo siguiente será que realicen la actividad asincrónica, que consiste en un conjunto de ejercicios para que consoliden lo aprendido.

Recursos

-Plataforma zoom

-PPT

-Kahoot: <https://kahoot.com/>

-Mentimeter

-Video: https://www.youtube.com/watch?v=E_OgPstsHNM

-Video: <https://www.youtube.com/watch?v=r2RMuHrD7to>

Criterios de evaluación de la actividad

Comprende el concepto de responsabilidad y su relación con el éxito

Identifica las características de una persona responsable.

Actividad N° 15: Responsabilidad

Duración	30 minutos
Ubicación	Casa/online
Resultados de la actividad	
Identifica las características de la responsabilidad y cómo reconocer y aplicar estrategias para fortalecerla.	
Contenidos de referencia sobre los que trabaja la actividad	
• Concepto de responsabilidad • Importancia de fortalecer la responsabilidad para generar un buen clima laboral • Responsabilidad en el medio laboral • Pautas para asumir comportamientos responsables	
Competencias para la empleabilidad	
• Utiliza métodos para reconocer a la responsabilidad como una habilidad importante. • Se desempeña responsablemente en el medio laboral. • Utiliza métodos prácticos para fortalecer la responsabilidad en el ámbito laboral. • Usa las técnicas y fases a seguir para motivar y fortalecer la responsabilidad. • Demuestra responsabilidad en la realización de las actividades planteadas • Muestra buen desempeño trabajando con responsabilidad. • Pone en práctica y reconoce los pasos para potenciar comportamientos responsables. • Participa de manera activa y comprometida con su aprendizaje y el fortalecimiento de habilidades.	
Desarrollo de la actividad	
Trabajo grupal: Se deberá organizar a los beneficiarios en grupos de 4 personas Paso 1. En grupo, lean atentamente el siguiente relato. Hace un tiempo, queriendo valorar la responsabilidad en el trabajo durante un proceso de selección, le hice esta pregunta directamente a un candidato: “¿eres responsable en el trabajo?”. A lo que él me respondió: • “Sí. Yo siempre entro y salgo a mi hora”. Y se quedó orgulloso de su respuesta. Y es que seguro que pasaban dos cosas: • La primera, es que creía en lo que decía. Creía que llegar a la hora de trabajar era ser responsable... y después que, salir a su hora, era responsabilidad de la empresa. • La segunda, entiendo que había algún <u>problema de comunicación</u> y que él quería decir que, durante su <u>horario</u>, se comportaba de forma responsable, aunque no lo dijo.	

- Aunque trabajo con mucha gente muy responsable y doy clases a personas muy responsables, no me deja de sorprender un hecho que veo que va sucediendo. Hay una tendencia en ciertas personas de mirar lo que hace el otro, y si el otro lo hace mal, según su criterio, se justifica entonces que también ellos lo puedan hacer mal.
- Recordemos que un trabajo bien hecho tiene una recompensa (en nuestro trabajo cotidiano es el salario, los incentivos, el reconocimiento e, incluso, la promoción laboral) pero tengamos en cuenta que esta “recompensa” no es necesariamente material o económica, las palabras de aliento y el afecto son buenas estrategias.

Paso 2. Responde las siguientes preguntas:

- a) Del relato anterior, ¿qué características de responsabilidad tendría el candidato y cuales no se evidencia? ¿qué recomendación les darían?
- b) Mencionen dos ejemplos desde sus propias experiencias laborales donde se evidencien los seis elementos de la responsabilidad

Paso 3. Sube el documento al aula virtual.

Ideas fuerzas

Pregunta 1: La responsabilidad es una competencia que se desarrolla de acuerdo con los patrones que se van reforzando a lo largo de la vida, es importante reconocer su importancia y cómo reforzarla.

Pregunta 2: La responsabilidad permite tener una mayor productividad, para ello es importante reconocer los retos que implica su ejercicio. Desarrollar esta competencia significa revisar los patrones que he venido ejerciendo y cuáles son los retos para mejorar esta capacidad.

Recursos requeridos por el usuario

- Distribución de beneficiarios en grupo
- Aula virtual

Criterios de evaluación de la actividad

Comprende el concepto de responsabilidad y su relación con el éxito
Identifica las características de una persona responsable.

Rúbrica

SESIÓN 15	Inicio	Proceso	Logrado
-----------	--------	---------	---------

CONTENIDO	Analiza el caso planteado y reconoce algunas características de la responsabilidad. No aplica ninguna de las estrategias para fortalecerla.	Analiza el caso planteado, evidenciando algunas de las características para fomentar la responsabilidad. Reconoce cómo fortalecerla.	Analiza el caso planteado y reconoce las características para fortalecer la responsabilidad. Menciona cómo evidenciarlas
PUNTAJE (máximo 18)	1-6 pts	7 - 12 pts	13 - 18 pts
ENTREGA	No entregó	Entregó fuera del plazo establecido	Entregó dentro del plazo establecido
PUNTAJE (máximo 2)	0 pts	1 pts	2 pts
TOTAL = 20 PUNTOS	1-7 pts	8 - 13 pts	14 - 20 pts

EVALUACIÓN FINAL UNIDAD APRENDIZAJE 4

1. Recuerda una situación laboral donde hayas tenido que adaptarte a algún cambio. Luego, con apoyo del kit de recursos, describe 2 recursos que hayas empleado en tu experiencia. Guíate del siguiente cuadro, marca (X) a los recursos aplicados:

Kit de recursos		Descripción
Gestiona tus emociones <i>Reconoce qué estás sintiendo para manejar tus emociones.</i>		
Organiza tus pensamientos <i>Piensa de manera positiva.</i>		
Aprender <i>Adquirir un saber a través del análisis de una experiencia.</i>		
Desaprender <i>Abrir nuestra mente a nuevos conocimientos que pueden enriquecernos.</i>		
Flexibilidad <i>Mira los desafíos como nuevas oportunidades y como una forma de crecer en el proceso.</i>		
Creatividad <i>Desarrolla nuevas ideas y habilidades, piensa en diferentes opciones y aterrizas tu idea.</i>		

2. Teniendo en cuenta los cinco pasos para aplicar la toma de decisiones, menciona una situación donde se te haya hecho difícil tomar una decisión y en la cual identifiques los cinco pasos:

Los cinco pasos	Descripción situacional
Paso 1: Define tu situación.	
Paso 2: Identifica las alternativas que se te presentaron para resolver tu situación.	
Paso 3: ¿Evaluaste las consecuencias positivas y negativas de cada alternativa? Menciona algunas.	
Paso 4: Menciona la alternativa que escogiste y el por qué.	

Paso 5: Cuando evaluaste la alternativa escogida, ¿te fue bien? Explica.	

3. ¿Cómo evidencias que una persona es responsable? Responde y luego describe el perfil de una persona responsable.

Rúbrica de evaluación Unidad 4

	Inicio	Proceso	Logrado
Pregunta 1 (Máximo puntaje: 8)	Describe una situación, pero no logra especificar la cantidad de recursos que empleó en su caso. (1-3 pts)	Describe una situación laboral sobre adaptación al cambio y menciona 1 recurso que haya empleado en su experiencia (4-6 pts)	Describe una situación laboral sobre adaptación al cambio y hace uso de 2 recursos que empleó en su experiencia. (7-8 pts)
Pregunta 2 (Máximo puntaje: 8)	Menciona los pasos, pero no refleja la situación claramente. (1-3 pts)	Menciona una situación donde identifique la toma de decisiones, pero emplea 2 o 3 pasos para la descripción del problema. (4-6 pts)	Analiza una situación y menciona los cinco pasos detalladamente. (7-8 pts)
Pregunta 3 (Máximo puntaje: 4)	No describe el perfil acorde a la habilidad de responsabilidad. (1 pts)	Analiza y describe el perfil de una persona responsable, sin embargo, no necesariamente señala varios puntos. (2-3 pts)	Analiza y describe el perfil de una persona responsable. Menciona varios puntos que validen su respuesta. (4 pts)