**PRESENTACIÓN**

En el presente documento se parte de un marco teórico que permita poner en común conceptos que nos posibiliten iniciar el análisis de la práctica actual que se lleva a cabo en la Unidad de Orientación Educativo-Laboral, con la intención de desarrollar mejoras y abrir nuevos enfoques para trabajos futuros.

En línea con este proceso se abordan las competencias y habilidades que debe tener el técnico orientador/a para el mejor desempeño de su función.

Asimismo, se trabajan las diferentes modalidades de intervención y los procedimientos requeridos en cada una, para poder establecer criterios comunes desde la revisión y análisis de la metodología y la operativa de cada técnico orientador/a. El producto logrado puede ser un insumo en la inducción de nuevos técnicos, así como el inicio de procesos de sistematización y de evaluación para seguir pensando sobre datos cuantificables y como facilitador para interactuar con otros actores internos y externos.

Se proponen también mejoras que surgirán del trabajo de análisis y reflexión en cada uno de estos aspectos.

**CONCEPTUALIZACIONES TÉORICAS**

***ORIENTACIÓN***

La OIT define la orientación laboral como “un proceso de ayuda al individuo, mediante el cual este identifica y evalúa sus aptitudes, competencias e intereses con valor profesionalizado; se informa sobre la oferta formativa y la demanda laboral accesible para él, en la actualidad o en un futuro próximo y, en función de ambos conjuntos de variables, toma la decisión sobre el itinerario formativo a seguir o, en su caso, modificar con el objeto de lograr una inserción profesional y social satisfactoria”.

Por otro lado, en la Guía para el abordaje integral de la salud de adolescentes en el primer nivel de atención” la definen a la orientación como “un vínculo conversacional en el que una persona recibe apoyo para poder encontrar alternativas y tomar decisiones, de manera consciente voluntaria y comprometida”

Es pertinente señalar que entendemos al usuario como un sujeto activo desde el momento mismo en que se acerca al proceso de orientación, ya que debe ser por su propia voluntad siendo corresponsable en el logro de los objetivos y de las decisiones que se tomen durante el proceso.

***COMPETENCIAS LABORALES***

Acorde a CINTERFOR se entiende a la Competencia Laboral “(…) como una capacidad efectiva para llevar a cabo exitosamente una actividad laboral plenamente identificada. La competencia laboral no es una probabilidad de éxito en la ejecución de un trabajo; es una capacidad real y demostrada”.

Siguiendo a Hay Group (1996):

Se puede afirmar que las competencias son aquellas características básicas que el individuo adquiere y desarrolla a lo largo de la vida y que durante la actividad laboral permitirá un alto desempeño. Así el término se refiere a motivos, rasgos de carácter, concepto de uno mismo, conocimientos y capacidades cognoscitivas y de conductas.

Las competencias laborales son el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que aplicadas o demostradas en situaciones del ámbito laboral, contribuyen al logro de los objetivos de la organización.

Por otro lado la noción de competencia, tal como es usada en relación al mundo del trabajo, se sitúa a mitad de camino entre los saberes y las habilidades concretas; la competencia es inseparable de la acción y exige a la vez conocimiento.

**Tipos de Competencias Laborales:**

Básicas: son imprescindibles para ingresar al mercado laboral (lecto-escritura)

Específicas o técnicas: particulares para un cargo (formación educativa – experiencias laborales)

Transversales: atraviesan todos los ámbitos laborales y se reflejan en cualquier puesto de trabajo:

Trabajo en Equipo

Comunicación efectiva

Relacionamiento interpersonal

Organización

Planificación

Resolución de conflictos

Adaptación al cambio

La construcción del Proyecto permite integrar no solamente el *saber hacer* (competencias específicas) sino el *saber ser* (competencias actitudinales, emprendedoras, competencias de género, autoconocimiento, etc.) y *el saber aprender* (competencias básicas).

***TALLER****:*

El taller es fundamentalmente un dispositivo de intervención que puede ser propicio para abordar múltiples temáticas con variadas poblaciones y variados escenarios. La palabra taller proviene del francés “atelier”, y significa estudio, obrador, obraje, oficina.

Siguiendo los aportes de Pimienta (2007), señala que los talleres apuntan a una confrontación sobre saberes existentes previamente, generando una actitud crítica y autónoma. No se trata de una transmisión unidireccional de un saber, sino de una construcción grupal, donde se intenta que todas las voces tengan su lugar.

Los talleres dan lugar a la creatividad grupal, aportan nuevos puntos de vista a partir de las experiencias sumadas de los participantes. Implica una actitud activa y participativa de cada uno, priorizando la escucha, el intercambio, la argumentación, etc.

Por otro lado, según Cuberes (1999), al taller se lo puede caracterizar como el lugar y el espacio propicio para la reflexión, el aprendizaje y la participación y donde se da también, la conceptualización como resultado de la conjunción del sentir, el hacer y el pensar. Por otra parte destaca la importancia del vínculo que se genera en ese dispositivo de trabajo, así como también de la comunicación.

El aspecto fundamental de este espacio es la experiencia vivencial, las experiencias personales producirán acciones que influirán en cada participante. “La responsabilidad del aprendizaje es de todas y todos, ninguna persona sabe todo y nadie carece enteramente de percepciones, conceptos y prácticas sobre los temas abordados” (Vida con Proyectos, 2012). Un taller debe generar identidad, apropiación de palabra, sentido de pertenencia a un grupo y compromiso colectivo.

***PROYECTO EDUCATIVO LABORAL:***

Todas las personas realizamos proyectos de distintas jerarquías, estos surgen a partir de necesidades específicas, donde a través de las mismas perseguimos objetivos para diagnosticar una situación y actuar sobre ella para modificarla. Un proyecto siempre está situado en un contexto socio - histórico que influye en su identidad.

Hay proyectos que finalizan cuando las metas son alcanzadas, y hay otros que se van modificando y adecuando a distintos momentos, tienen avances y retrocesos, pero no un punto final. A este último punto nos referimos cuando hablamos de proyecto educativo- laboral ya que consideramos que éste es dinámico y que permanece en permanente construcción. (Proyecto Ocupacional).

Tomando aportes de “Vida con Proyectos”, la realización de un proyecto implica un proceso de cambio y transformación. Tiene que ver con la gestión que cada uno realice de su proyecto, considerando al mismo como un espacio de aprendizaje y resignificación, a través de la reflexión y el análisis.

Él joven es el protagonista de este proceso dinámico, que se construye a partir de sus conocimientos, habilidades e intereses y de las posibilidades del entorno que aportan a la realización de su proyecto. Cabe destacar que uno no solo pone en juego las habilidades con las que cuenta sino que a partir de este proceso potencia nuevas competencias.

***TRABAJO DECENTE*:**

Definición aportada por la Organización Internacional del Trabajo (OIT):

“El Trabajo Decente resume las aspiraciones de la gente durante su vida laboral. Significa contar con oportunidades de un trabajo que sea productivo y que genere un ingreso digno, seguridad en el lugar de trabajo y protección social para las familias, mejores perspectivas de desarrollo personal e integración a la sociedad, libertad para que la gente exprese sus opiniones, organización y participación en las decisiones que afectan sus vidas, e igualdad de oportunidad y trato para todas las mujeres y los hombres”

***EMPLEABILIDAD:***

Definición aportada por la Organización Internacional del Trabajo (OIT):

“Capacidad de las personas para aprovechar las oportunidades de educación y de formación que se les presenten con miras a encontrar y conservar un trabajo decente, progresar en la empresa o al cambiar de empleo y adaptarse a la evolución de la tecnología y de las condiciones del mercado de trabajo”.

***ENTREVISTA:***

Entendemos a la entrevista como una herramienta que nos permite recabar datos mediante un diálogo entre dos o más personas con sus propias expectativas, donde el entrevistador estructura el encuentro tomando en cuenta los objetivos establecidos. Ésta es una de las herramientas fundamentales con las que trabaja el técnico orientador/a, y es aplicada en todas las modalidades de intervención en las que opera el unidad el de orientación.

Bringham y Moore, (1941) definen la entrevista como una conversación seria con un fin determinado y que posee tres funciones: recoger datos, informar y motivar.

Para entender el alcance de la entrevista de orientación nos parece importante distinguir tres tiempos:

* Un primer momento, al que podríamos denominar de recepción. Se parte de un encuadre que realiza el orientador/a, que permite regular las variables y hacer foco en lo que se va a trabajar en la entrevista manifestando los objetivos y alcances de la misma, garantizando la confidencialidad por parte del orientador/a de los datos recabados. Una vez realizado el encuadre se debe privilegiar una escucha empática, habilitando al usuario a plantear sus intereses, sus dificultades, complejidades para realizar y pensar su proyecto ocupacional recabando la información necesaria.
* Un segundo momento de Orientación propiamente dicho en el que se jerarquiza y organiza la información para poder integrar los aspectos de mayor pertinencia en relación al objetivo inicial. Aquí se intentan extraer los elementos significativos referentes a sus trayectorias educativas y/o laborales, así como tomar en cuenta otras dimensiones del sujeto. Con estas variables comenzar un análisis en conjunto con la persona para la integración y comprensión de las diferentes opciones que puedan surgir y que muchas veces no puede percibir por sí mismo.
* Un tercer momento, en el cual se piensa en conjunto con el sujeto definiendo y acordando los próximos pasos a seguir.

***ENTREVISTA GRUPAL:***

La entrevista grupal consiste en exponer a un grupo de personas a una pauta de entrevista semiestructurada. Es una entrevista que exige un esquema semejante a la entrevista individual, cuya característica última es que en ella las preguntas o temas no van dirigidos a una persona en particular, sino que son planteadas al grupo.

El entrevistador indica los temas de los cuales necesita recabar información, dirige la participación de los integrantes tratando de que todos tengan la oportunidad de hacer sus aportes. La experiencia en grupo promueve un ambiente para el intercambio de puntos de vista permitiendo recabar información específica.

Al momento del encuadre es fundamental aclarar los objetivos, las razones de la selección y sus criterios, lo que ayuda a clarificar expectativas de los participantes y a orientar la entrevista hacia los objetivos establecidos.

Para desarrollar una buena entrevista grupal se debe realizar una adecuada planificación, en la misma es necesario contemplar los siguientes aspectos: objetivo, cantidad de participantes, población destinataria, información de los participantes, tiempos y plazos, contenidos y técnicas a aplicar.

**Alcance y limitaciones de la herramienta**

La entrevista grupal nos permite acortar los tiempos en la búsqueda de cierta información de acuerdo a los objetivos establecidos. Brinda al orientador/a más elementos a la hora de la derivación, identificando aspectos a fortalecer durante al curso.

Por otra parte, permite pensar la conformación grupal ya que el orientador/a tiene la posibilidad de ver interactuar al grupo y a sus integrantes en el desarrollo de sus competencias. De la interacción de los participantes surge información que no habría aparecido en entrevistas individuales.

Por estas razones para la entrevista grupal es conveniente la intervención de más de un orientador/a que permita registrar la mayor cantidad de observaciones, asumiendo los roles de entrevistador y observador.

Las respuestas de algunos de los participantes pueden estar influenciadas por otros integrantes que cuenten con características personales de mayor liderazgo, lo que puede dificultar la obtención de información específica y personal, siendo la entrevista individual la herramienta apropiada para este objetivo.

***COMPETENCIAS DEL TÉCNICO ORIENTADOR/A***

Entendemos que el técnico orientador/a debe tener una formación terciaria en áreas sociales, además de contar con experiencia laboral con diferentes poblaciones. Debe manejar técnicas de entrevista, coordinación de grupos y diferentes dinámicas grupales. Es fundamental que tenga vocación de servicio, debe generar empatía, ser flexible y paciente, transmitiendo una imagen positiva, entendiendo al usuario y su situación personal para ser facilitador y habilitador en un nuevo proceso.

En este punto destacamos las características de la población con la que trabaja el instituto. Población que puede transitar por situaciones de desempleo, de vulnerabilidad socio educativo laboral, discapacidad y otras, que requieren de poner en juego todos los esfuerzos y conocimientos de los técnicos para entender la situación y circunstancia únicas del sujeto favoreciendo su proyecto.

**PROCEDIMIENTOS**

**PROGRAMA TRABAJADORES EN SEGURO DE DESEMPLEO ( TSD)**

Los usuarios de dicho programa son aquellos que ingresan al sistema de Seguro de Desempleo por causal despido, suspensión, fin de contrato o zafra.

Debemos destacar que el programa de TSD opera con la plataforma web VIA TRABAJO, para el registro del usuario, así como para la gestión de cursos.

Una vez que el sujeto realiza el trámite en BPS, debe esperar a estar habilitado en plataforma VIA TRABAJO, que generalmente coincide al primer de cobro para solicitar entrevista de orientación.

De forma telefónica se contacta con el call center en el departamento de Montevideo a través del 0800 8764, y en el interior en las oficinas de INEFOP o de los CEPEs según corresponda.

El operador del call center solicita el número de documento del usuario para visualizar en VIA TRABAJO el período de seguro y la causal que permita definir si tiene o no derecho a beneficiarse de una capacitación. En caso afirmativo se le otorga un día y hora para que concurra a entrevista a INEFOP o donde este lo disponga.

En ese momento es el operador del call center quien completa los campos de la entrevista de recepción, que habilitan a poder seguir con la entrevista de orientación que realiza el técnico orientador/a.

En la entrevista de orientación el técnico presenta el encuadre, cuyo objetivo principal es la derivación a un curso de capacitación para fortalecer, actualizar, complementar o potencializar algún aspecto que incremente la posibilidad de inserción laboral a corto plazo.

Durante esta instancia se van registrando en Vía Trabajo los datos necesarios que permiten ir conociendo al sujeto, su trayectoria educativo laboral y su expectativas. Priorizamos la escucha activa para identificar los intereses y las motivaciones personales, así como el posible proyecto laboral del usuario y como piensa su próxima inserción.

No necesariamente debe limitarse a un área específica y/o única, pero si hacer que pueda priorizar y visualizar aquella capacitación acorde con su proyecto si es que lo tiene, de lo contrario juntos (técnico- usuario) podrán comenzar a pensarlo.

Una vez identificada el o las áreas de interés, el paso siguiente es brindarle al usuario los programas temáticos de los cursos regulares para que pueda comparar la currícula, ver también lo referente a la duración, frecuencia diaria y horarios. Aquí el orientador/a puede identificar la necesidad de fortalecer aspectos transversales del mundo laboral no sólo lo especifico. Para esto es relevante que el orientador/a tenga conocimiento de la oferta educativa disponible.

Lo ideal sería que el usuario defina la capacitación en esta instancia, pero si esto no es posible debemos considerar sus tiempos personales y tener cierta flexibilidad que permita resolver la situación sin violentar los procedimientos establecidos. Apelamos a la corresponsabilidad y compromiso del usuario para acordar un plazo acotado (5 días hábiles) para pensar la pertinencia de la capacitación u organizarse con otras actividades. Teniendo en cuenta además, el tiempo de cobertura del subsidio y la posibilidad de insertarse laboralmente.

Al finalizar la entrevista pueden presentarse diferentes situaciones.

* El usuario opta por uno de los cursos regulares, al cual el técnico- orientador/a inscribe. Se le entrega la constancia de inscripción junto con la Guía de Usuario y la notificación de compromiso que debe ser firmada por el usuario.
* Si el proyecto laboral del usuario es más específico o la oferta de capacitación regular no cubre las necesidades del usuario por su nivel educativo, se recurre a la herramienta denominada voucher, donde es el mismo usuario quien busca la capacitación acordada con el orientador/a y que cumpla con los requisitos establecidos por el Consejo Directivo.
* Otra posibilidad puede ser que luego de haber trabajado la oferta disponible de cursos o por otros motivos como la falta de interés, disponibilidad horaria u organización familiar, el usuario evalué junto al técnico- orientador/a la no pertinencia de realizar la capacitación, en consecuencia se le entrega una constancia de exoneración.

Al cierre de la entrevista de orientación es fundamental registrar en la ficha del usuario de la plataforma en el recuadro de derivación cual fue el resultado, cuales son los aspectos relevantes que determinaron la derivación y otros aspectos significativos a destacar de la situación.

**SELECCIÓN**

Esta modalidad de intervención tiene por objetivo relevar el perfil del postulante que llega al Instituto a través de las distintas vías, para derivarlo a una propuesta de capacitación que se ajuste a su proyecto educativo laboral. El proceso de selección puede demandar más de una instancia de entrevista grupal y/o individual.

La coordinadora de la unidad de orientación delega la selección para la conformación grupal para un curso determinado. El orientador/a toma contacto con el supervisor designado para profundizar sobre aspectos del perfil del curso que bajó del sitio web.

El Perfil nos proporciona datos específicos para la selección tales como: franja etaria, requisitos específicos entre los que se pueden encontrar los referidos a la conformación grupal, contenidos, duración total, frecuencia semanal, etc.

Posteriormente se establece contacto por parte del orientador/a con la entidad capacitadora para coordinar fecha y lugar del proceso de selección con los respectivos candidatos pre-seleccionados.

La entrevista de selección está dirigida a indagar aspectos referentes a trayectoria educativa laboral e intereses en la realización de un curso puntual. Aquí se explicitan las formalidades del curso como lugar, horario, frecuencia semanal y el contenido.

Se orienta a la persona para que pueda pensar en la utilidad de este curso y el lugar del mismo en su proyecto ocupacional presente y futuro. Pretendiendo que los contenidos puedan ser desarrollados y puestos en marcha a posteriori a través de una salida laboral para la persona.

En esta entrevista se utiliza como guía el formulario que se completa previamente con los datos personales, educativos laborales y los intereses.

Durante la entrevista se tiene en cuenta que pueden surgir aspectos personales que atraviesen la situación actual, para los cuales el orientador/a tiene que encontrarse preparado para contener la situación, problematizar en algunos aspectos, manteniendo los cuidados necesarios para no indagar más allá de los aspectos pertinentes.

**PROPUESTAS**

Realización de Entrevista por Competencias

Este tipo de entrevista permite observar la capacidad que tiene una persona de poder responder a situaciones concretas que surgen en cualquier ámbito que se pueda presentar. Apunta a que la persona brinde respuestas que demuestren de forma efectiva sus habilidades, sus capacidades y experiencias.

Para observar las competencias laborales transversales, que son aquellas que tienen que ver con la actitud que se tiene para el trabajo, la entrevista grupal es una herramienta adecuada, ya que la misma promueve mediante las dinámicas propuestas, que el entrevistado ponga en práctica las competencias que se están buscando.

Para poder trabajar con entrevista por competencias es imprescindible que haya una definición previa de cada competencia. Entendemos que esta es una función que debe asumir el Instituto para establecer una conceptualización común. Luego las entidades de capacitación determinarán cuáles son las competencias requeridas para cada curso.

**Propuesta de Talleres Orientación TSD**

A partir de las entrevistas realizadas diariamente en el marco de Programa Trabajadores en Seguro de Desempleo, se han visualizado casos en los cuales las personas presentan mayores dificultades para optar por una propuesta de capacitación específica. Esta dificultad puede estar dada por la trayectoria educativo laboral, áreas en las cuales se ha venido desarrollando, cambios en el mercado de trabajo, necesidad de reconversión laboral, cambios y dificultades en la organización familiar, entre otras que se han podido detectar.

Frente a estos perfiles poblacionales que detectamos se propone la realización de talleres de Orientación con la finalidad de facilitar la adquisición de nuevas herramientas, así como el reconocimiento de habilidades y competencias laborales existentes. Partiendo de su trayectoria educativo laboral para así pensar, a corto y mediano plazo en su Proyecto Ocupacional.

En el entendido de que a través de estos espacios se lograra dar una continuidad a lo ya trabajado en la entrevista individual, aportando mayor reflexión y problematización ante las situaciones presentes. Lo que requiere por parte de los técnicos Orientador/a operatividad y experticia, para generar una escucha activa frente a los emergentes grupales, logrando a través de la empatía, una devolución y derivación pertinente.

Dentro de los perfiles relevados para la conformación de estos talleres es que se piensa en:

* Personas mayores de 45 años
* Personas de bajo nivel educativo

Se piensa en dispositivos de talleres, con una frecuencia de 1 taller mensual, a realizarse el último viernes de cada mes. Con una carga horaria de 4 hs. (corte mediante).

Entendemos que la conformación grupal no supere los 15 participantes, dictado por dos orientadores/as.

Contenidos

* Competencias Transversales
* Reconocimiento de Fortalezas y debilidades
* Redes de contacto
* Información sobre el mercado laboral actual

No podemos dejar de remarcar que para desarrollar cualquiera de estas propuestas es necesario contar con:

* Espacio físico en condiciones adecuadas que garanticen la privacidad y la comodidad de participantes y técnicos
* Oferta de cursos variada en diferentes áreas temáticas
* Información actualizada sobre el Mercado Laboral
* Horas destinadas a la planificación
* Instancias de capacitación a los técnicos

**YO ESTUDIO Y TRABAJO**

A continuación se desglosan las actividades que se realizan en el marco de dicho Programa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **OBJETIVO** | **OBSERVACIONES** |
| **Recepción de documentación** | Apoyo a la coordinación del programa en la recepción de documentación. Aquí establecen los primeros contactos con los jóvenes participantes. | Se realiza únicamente en el departamento de Montevideo. |
| **Talleres pre inicio** | Brindar información general sobre el programa, y específicamente: derechos y obligaciones de la beca, competencias laborales transversales, entre otros objetivos. | Se realizan tanto en  Montevideo como en Interior. |
| **Encuadre de actividades de orientación** | Comunicación que tendrá el objetivo de brindar los datos de contacto así como promover o fortalecer el vínculo con el orientador. En esta instancia se pueden trabajar los siguientes aspectos: tiempo de espera hasta el ingreso laboral, tramitación de la documentación necesaria, medios de transporte, CV y entrevista laboral, | Al momento de identificar un orientador para cada joven. En Montevideo el contacto será telefónico o presencial, mientras que en el Interior se establecerá en el último taller de Orientación Educativo Laboral. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | articulación de los horarios de estudio y trabajo. |  |
| **Ingreso al puesto de trabajo** | Identificar aspectos formales del ingreso laboral como ser área o sección, horario, supervisor o referente, fecha de ingreso y egreso (duración de contrato). Recordar la importancia de tener información respecto de contacto del jefe, contrato de trabajo, copia de constancias educativas y otra documentación laboral.  Acompañamiento de jóvenes del Interior que tienen jornada de inducción en Montevideo desde la llegada a Tres cruces si así lo requieren. | En el primer mes de ingreso. |
| **Altas posteriores a la realización de talleres de orientación laboral** | Luego de que desde el MTSS nos comunican los datos del alta, se le asigna un orientador (si es alta de una baja corresponde al mismo orientador, si es una nueva alta se evalúa en el equipo) quien se pone en contacto presencial o a distancia trabajando los aspectos centrales de los talleres pre-inicio así como transmitiendo las actividades de orientación pautadas durante el periodo de beca. |  |
| **Bajas durante el proceso de orientación laboral** | Cuando un joven nos plantea que no podrá continuar con la beca de trabajo lo primero que hacemos es detectar el motivo de dicha decisión, con la intención de agotar todos los recursos posibles para buscar una alternativa que permita la continuidad en el programa (re-ver plan de acción, orientar en buscar soluciones con la empresa o la institución educativa en cuanto a horarios o lugares, lo mismo en situaciones familiares y/o personales que estén influyendo). Si en alguno de estos pasos el joven decide continuar en la beca culmina el procedimiento con su permanencia, de lo contrario se lo orienta en la redacción de carta de renuncia a enviar al DEJ (si ya comenzó a trabajar deberá presentar la carta también en la empresa).Luego el orientador del joven envía mediante correo electrónico los datos de la baja a los efectos del registro. |  |
| **Primer taller CLAP - Planificación** | Proporcionar un espacio de reflexión, con el fin de que el joven pueda reconocer trayectorias e identificar objetivos a nivel educativo y laboral.  Competencia eje: Planificación | Se realizará durante el primer trimestre de la beca. |
| **Primer encuentro grupal** | Reflexionar sobre la adaptación al ámbito laborar, las estrategias utilizadas, la articulación con el ámbito de estudio, formalidades laborales como ser con las licencias, los días de estudio, etc. Resulta fundamental proponer actividades para compartir con el grupo aquellas situaciones conflictivas del ámbito laboral y/o educativo, promoviendo las estrategias de resolución del mismo. Introducir la herramienta de Evaluación de Competencias Laborales. Competencias eje: Resolución de conflictos, trabajo en equipo, proactividad y adaptación al cambio o flexibilidad. | Se realizará aproximadamente entre el 4to y el 6to mes de ingreso a la empresa. |
| **Visita y entrevista en el lugar de trabajo** | Conocer el lugar de trabajo así como a sus supervisores y compañeros directos y las tareas que se realiza. Es una instancia que permite reforzar el vínculo con el joven y ver aspectos que en lo grupal hayamos identificado o que el espacio no habilitó. Competencia eje: adaptación al cambio y relacionamiento interpersonal | Se realizará en momento del año a determinar, preferiblemente durante el segundo trimestre de la beca. |
| **Segundo encuentro grupal. Orientación a resultados** | Introducir carta de referencia laboral dinámica hacerse su propia carta como si fueran sus supervisores, currÍculum vitae como herramienta para la búsqueda de empleo, ver si ya le hicieron la evaluación de competencias laborales, evaluación de la orientación y del programa en general.  Encuentro grupal en la empresa  Competencia eje: Orientación a resultados | Se realizará durante el último trimestre de la beca. |
| **Segundo Taller CLAP – Cierre del proceso de beca** | Retomar proyecto educativo-laboral. Preparar egreso de la beca. | Se realizará al cierre de la beca. |

**PLAN DE TALLERES PREINICIO**

Los talleres de Orientación educativo y laboral en el marco del programa Yo Estudio y Trabajo, se realizan desde el año 2012, desde la primera edición. Se llevan a cabo luego de que se hace la recepción de los jóvenes sorteados con la correspondiente documentación que les es solicitada para el ingreso a la beca laboral. Los mismos son coordinados por orientadores de INEFOP e INAU. Actualmente cuentan con una carga de 20 horas semanales para jóvenes de Montevideo y aproximadamente 10 horas semanales para jóvenes del Interior.

En estos talleres se les brinda a los/as jóvenes herramientas del mundo laboral que aporten para el transcurso de la beca, contribuyendo a comenzar a pensarse en su proyecto educativo y laboral como un conjunto. Es precisamente en la conjunción y articulación de lo laboral y el estudio en lo que se centran estos talleres. Se trabajan aspectos formales que atañen a la beca y al Programa más precisamente. Cabe destacar que los mismossiempre son transversalizados por un enfoque de género, juventudes, derechos y competencias laborales.

Las competencias laborales transversales que el programa prioriza que los jóvenes desarrollen son principalmente:

*Compromiso:*

Es la capacidad del trabajador/a para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo, dentro del plazo que se ha estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, realizando el mayor esfuerzo.

*Trabajo en equipo*:

Es la capacidad del trabajador/a para establecer relaciones con sus compañeros/as, a fin de que cada uno pueda desempeñar las funciones de su cargo, articulando las metas que le competen alcanzar, con las de sus compañeros/as de trabajo y la de organización. Implica establecer relaciones de cooperación, preocupándose no solo por las propias responsabilidades sino también por las del resto del equipo de trabajo. Es la capacidad de trabajar con otros para conseguir metas comunes.

*Adaptación al cambio/ flexibilidad*:

Es la capacidad para enfrentarse con versatilidad a situaciones nuevas y aceptar los cambios de forma positiva y constructiva, realizando eficazmente la tarea.

Las técnicas individuales y grupales, van variando con el transcurrir de los talleres, dependiendo de las temáticas a trabajar y del objetivo de cada taller en sí mismo. “Técnica” proviene de la palabra Griega llamada Tecne, y hace referencia a una manera de hacer algo, o sea cualquier tipo de procedimiento destinado a producir algo.

Por su parte las técnicas grupales (el debate dirigido por ejemplo) funcionan como estímulo para la participación activa, orientada hacia una reflexión y debate de las individualidades dentro del colectivo. Puntualmente en estos talleres es importante poder relevar emergentes, así como también realizar plenarios sobre lo trabajado en cada subgrupo para poder colectivizar en base a devoluciones por parte de los orientadores coordinadores. Debido a la heterogeneidad que puede existir en el grupo, ya sea en cuanto a edades, localidad, departamento, estudios y demás particularidades, es importante el aprendizaje cooperativo para que se pueda facilitar el aprendizaje grupal.

|  |  |
| --- | --- |
| **Taller N°1** | -Bienvenida y Encuadre  -Contrato de Trabajo  - Formulario INEFOP  -Introducción a competencias laborales |
| Recursos materiales : | Hojas en blanco. Hojas con las 3 preguntas de expectativas. Lapiceras. Papelógrafos. Cinta adhesiva. Marcadores de colores y de pizarra. Formularios. Papel glasé. Lista de jóvenes. Proyector |
| **Taller N°2** | -Competencia planificación  -Análisis de punto de partida: Fortalezas / Debilidades/ Línea de Tiempo  -Plan de acción Educativo y Laboral  -Introducción a competencia Comunicación  - Currículum Vitae  - Entrevista Laboral |
| Recursos materiales : | Hojas en blanco (3 por participante). Lapiceras. Papelógrafos. Cinta adhesiva. Marcadores de colores y de pizarra. Copias de formato CV. Papelógrafo con formato CV. Imágenes (para comunicación). Cartulina (plan de acción) |
| **Taller N° 3** | -Competencia Comunicación  -Corrección de CV  -Subgrupos para trabajar Competencias laborales  en base a situaciones :  ***-Relacionamiento con la autoridad – Trabajo en equipo***  ***-Dificultades con compañeros – Trabajo en equipo***  ***-Flexibilidad en la tarea – Adaptación al cambio/Flexibilidad***  ***-Adaptación a los vínculos laborales – Adaptación al cambio/Flexibilidad***  - Derechos y obligaciones  - Competencia trabajo en equipo |
| Recursos materiales : | Hojas en blanco. Lapiceras. Papelógrafos. Cinta adhesiva. Marcadores de colores y de pizarra. Copias de casos. Copias de Derechos y Obligaciones. Lista de jóvenes. Diarios |
| **Taller N°4** | * Perspectiva de género y derechos humano (dictado por Ps. Jorge Rondán) |
| **Taller N°5** | -Repaso de los talleres  -Completamiento perfil  - Adecuación de perfiles a cargos  -Visita del becario de generación anterior  -Encuadre seguimiento  -Cierre |
| Recursos materiales: | Hojas en blanco. Lapiceras. Papelógrafos. Cinta adhesiva. Marcadores de colores y de pizarra. Lista de jóvenes. Copias de perfiles. Avisos clasificados Preguntas con evaluación de talleres. Constancias de asistencia a los talleres. |

**TALLER N° 1**

**Objetivos:**

* Conocer a los jóvenes.
* Brindar datos referentes a los aspectos formales del Programa.
* Recabar información y expectativas de los jóvenes.
* Trabajar en base a técnicas grupales e individuales con el fin de comenzar a introducirlos en el mundo del trabajo y al concepto de Competencias Laborales.

**Encuadre (25 minutos)**

Al comenzar la actividad los orientadores se presentan y explicitan el encuadre de trabajo de los talleres y el objetivo general de la propuesta de taller de orientación educativo laboral

Bienvenida, felicitándolos por haber tomado la iniciativa de participar en esta nueva experiencia educativa/laboral.

En esta primera etapa se realizarán cinco talleres de 4 horas, en los cuales se abordarán temas relacionados con el ámbito laboral y aspectos formales del Programa. Enfatizar en lo que implica una modalidad taller insistiendo sobre la importancia de participar como grupo así como también en lo individual.

A tener en cuenta:

* Seguir estudiando como requisito fundamental para mantener esta beca de trabajo.
* Importancia de la puntualidad y asistencia obligatoria a los talleres.
* -Explicitar que el lugar físico donde se realizan los talleres probablemente no sea el lugar de trabajo donde se derive al joven.
* En estas instancias se irá trabajando la construcción del perfil ocupacional de los jóvenes.
* Solicitar la documentación requerida para la beca, si no la tienen se le manifiesta la importancia que la vayan tramitando: cédula de identidad vigente, carné de salud. Para los mayores credenciales cívicos y constancia de voto.
* -Para los menores es indispensable Informar sobre requisito de tramitación del carné laboral y procedimientos para adquirir el mismo.

**Caldeamiento**

**“Barco a la deriva” (15 minutos)**

Les pedimos a los participantes que se pongan en el centro del salón imaginando que estamos en el medio del mar en un barco y que él mismo tiene que mantenerse en equilibrio debido a una gran tormenta. El orientador va a ir dando diferentes consignas para ir agrupándose en diferentes lugares del barco. Ej: Vengan hacía la izquierda quienes sean mayores de edad. Para igualar la estabilidad seguimos dando otras consignas como que vayan a la punta del barco quienes tengan hermanos. Las futuras consignas se irán dando a medida que avanza la tormenta. Sugerimos que sean relacionadas a temas de hobbies, gustos, deportes, actividades educativas, etc.

**Técnica de presentación**

**“Lo mejor de ti” (25 minutos)**

Se les entrega medio papel glasé a cada integrante. Les proponemos juntarse de a dos, según el color del mismo. Se pide una presentación cruzada, que explique lo mejor del compañero de dupla en tres categorías: como persona, en sus estudios y como participante en el taller. El objetivo es el intercambio sobre las cualidades de los participantes según son percibidas por ellos mismos.

**Expectativas (15 minutos)**

Se les entrega una hoja con las siguientes preguntas a responder de manera individual:

* ¿Por qué me inscribí al programa?
* ¿Qué me gustaría aprender en estos talleres?
* ¿Qué espero de esta beca de trabajo?

**Contrato de trabajo (10 minutos)**

Les proponemos pensar en el compromiso necesario para que estos talleres puedan alcanzar los objetivos, en un clima de respeto. Vamos escribiendo los acuerdos grupales en un papelógrafo, haciendo un paralelismo entre el contrato de trabajo para éstos 5 talleres y el contrato que ellos firmarán al comenzar a trabajar.

**Formulario INEFOP (30 minutos)**

Leemos el formulario para aclarar y descartar dudas que puedan surgir. Les pedimos que el completamiento lo realicen de tarea domiciliaria. Le damos unos 15 minutos.

**CORTE DE 15 MINUTOS**

**Técnica para Introducción al ámbito laboral (45 minutos)**

Dividimos al grupo en cuatro equipos, donde cada uno de ellos debe pensar y responder una de las preguntas:

* Grupo 1: ¿Qué es trabajar? ¿Qué piensan que aporta el trabajo a la vida de las personas?

*Recomendaciones para el orientador: se espera que en plenario se trabaje diferencias entre trabajo y empleo, formal – no-formal, diferencias de género en cuanto al empleo.*

* Grupo 2: ¿Qué cosas creen que cambian en la vida cuando estudiamos y trabajamos? *Recomendaciones para el orientador: se espera que en plenario se trabaje* *Planificación y distribución del tiempo, administración del ocio, etc.*
* Grupo 3: ¿Qué diferencias creen que existen entre una empresa pública y una empresa privada?

*Recomendaciones para el orientador: se espera que en plenario se trabaje: diferentes características de cada una, preconceptos existentes, beneficios, etc.*

* Grupo 4: ¿Qué características creen que tiene un “buen trabajador”?

*Recomendaciones para el orientador: se espera que en plenario se trabaje esto como disparador para introducir en competencias laborales.*

**Introducción a las Competencias Laborales (45 minutos)**

Introducir el concepto de competencias laborales y los tipos[[1]](#footnote-1).

Mediante un video a modo de disparador, trabajamos las competencias. https://www.youtube.com/watch?v=Ff3CKVtQgV0&list=PLsnp3BOMUFHCII6wvAjKK9zT58\_JuhEfW&index=2 (competencias laborales)

Se proyecta el video y se divide el grupo en 4 subgrupos. Sugerimos ir tomando anotaciones sobre el video focalizándose en las competencias laborales. Al finalizar el video, se dará unos minutos para trabajar en subgrupos sobre lo observado.

Plenario con las competencias transversales que surjan de la lluvia de ideas. Explicitaremos que durante los talleres se estarán trabajando las competencias laborales transversales.

Destacar la importancia que tendrán para este Programa, por lo que será un eje para los talleres. Hacer énfasis en que el principal objetivo de este Programa es el desarrollo de las competencias transversales de: adaptación al cambio/flexibilidad, trabajo en equipo y compromiso.

**Reencuadre de los talleres (15 minutos)**

El equipo de orientadores recuerda la importancia de asistir a todos los talleres, la puntualidad, el cumplir con las técnicas planteadas así como propiciar el clima de respeto. Se solicita quienes no hayan terminado el formulario traer la información para el otro día, así como fotocopia de la documentación requerida para el programa que ya tengan.

**TALLER 2**

**Objetivos:**

* Comenzar a trabajar sobre las competencias planificación y comunicación.
* Promover el autoanálisis de los jóvenes como un diagnóstico sobre su situación actual.
* Conocer más sobre las individualidades de los participantes y detectar si hay situaciones complejas.

**Encuadre (10 minutos)**

Comenzar el taller retomando la jornada anterior, recordando los conceptos fundamentales trabajados.

**Caldeamiento**

**“Refranes” (15 minutos)**

En tarjetas rectangulares del mismo tamaño, escribir fragmentos de refranes que tengan que ver con el mundo laboral, de manera que en dos tarjetas quede una parte del mismo refrán. Entregar una tarjeta a cada joven y que tengan que emparejarse con quién tenga la mitad del refrán que les tocó, luego se presentan en plenario y se observa si son correspondientes.

**Competencia Planificación** (**45 minutos)**

Realizar una breve lluvia de ideas sobre lo que sugiere la palabra PLANIFICACIÓN. A partir del mismo trabajar sobre el **plan de acción y sus etapas.**

Mostrar en una cartulina el modelo de Plan de Acción (sin el punto de partida), realizando una lluvia de ideas sobre cada cuadro componente, y que el orientador explique en qué consiste cada etapa.

Dividirlos y trabajar de manera sub-grupal ejemplos de situaciones que posiblemente vivirán: coordinar tiempos, planificar con la familia y el entorno aquellas situaciones que deberán ser modificadas en función de los tiempos reales, etc. Incluir en el plan de acción sub-grupal por lo menos tres situaciones.

**Etapas del Plan de Acción:**

* *Metas y objetivos*

Les proponemos pensar a corto y mediano plazo, en objetivos realistas, factibles de llevar a cabo, etc.

* *Información*

Implica qué necesito saber/tener para conseguir el objetivo. Podemos poner algunos ejemplos como horarios de estudio, fecha de parciales, entregas educativas y laborales, etc. Hacer hincapié en la información necesaria para la búsqueda de empleo: mercado laboral, medios de búsqueda de empleo, etc.

* *Acciones y Herramientas*

En este cuadro tendrán que completar el “paso a paso” que necesitarán hacer para cumplir con sus objetivos y teniendo en cuenta la información con la que cuentan, así como aquello que aún no tienen/saben y también lo necesitan.

**Autoanálisis (40 minutos)**

Luego de que se trabaja en plenario las situaciones que plantearon en cada subgrupo, se explicita que para poder realizar un plan de acción es indispensable poder pensar mi estado de situación actual, para ello saber que la etapa 0 del plan de acción es lo que se llama:

* *Punto de partida*

Para trabajar esta etapa se les propone realizar dos actividades que los ayudarán a pensar su punto de partida: FODA y línea de tiempo (opcional árbol educativo-laboral).

**Fortalezas / Debilidades**: Se les entrega a cada uno/a de los/as participantes una hoja, y se les indicará que piensen que fortalezas y que debildades personales presentan para comenzar a transitar su proyecto educativo laboral enmarcado dentro de esta beca de trabajo.

**Línea de tiempo**: Se le entrega una hoja en blanco a cada participante donde puedan realizar una línea que comience con su nacimiento y termine con el día de hoy. Allí deberán incluir aquellas situaciones, sucesos y episodios que hayan sido significativos en su vida.

**CORTE (15 MINUTOS)**

**Competencia Laboral: comunicación (30 minutos)**

Dividir al grupo en dos sub-grupos, se les solicita que se pongan en una fila explicándoles que el ultimo de la fila será el encargado de dibujar una imagen. Se llama al primero de la fila de cada sub-grupo y se les entrega una imagen. Se les dará el tiempo suficiente para que puedan observar cada detalle de la misma.

Cuando hayan finalizado de observar la imagen se vuelven a colocar en el primer lugar de la fila y comienza a trasmitirle al compañero de al lado lo que vio en la imagen, esto se repetirá hasta llegar al último de la fila que debe dibujar la imagen tal cual se la describa su compañero. Finalizado el dibujo se muestra la imagen inicial, y se comparará con el producto final.

A partir de esta dinámica se trabajan distintos aspectos comunicacionales por ejemplo: escucha atenta, claridad del emisor para emitir un mensaje, distorsión, etc. Poder reflexionar sobre situaciones que puedan ocurrir en el mundo laboral y se ponga en juego la comunicación.

* Tipos de comunicación: oral y escrita
* Importancia de lo no verbal o gestual (75% no verbal (tono, gestos) – 25% verbal)
* “Buena presencia”: higiene, presentación, vestimenta
* Lenguaje formal y no formal – lenguaje adaptado al ámbito laboral

**Ejemplo de lenguaje verbal: Currículum Vitae (40 minutos)**

Introducirlo como “hoja de vida”, carta de presentación el cual nos muestra mucho de la persona.

* Presentación: esquemático, buena presentación, foto a color, formal, prolijo, con bloques que faciliten la lectura.

Trabajar en plenario el formato de CV, explicar cada parte e ir evacuando dudas que puedan surgir. Solicitar que lo traigan completo en el formato que se explica para el día siguiente.

**Entrevista laboral (50 minutos)**

Para continuar trabajando la competencia comunicación les proponemos dividirse en cuatro sub-grupos, dos de ellos pensar en una situación de entrevista laboral y los otros pensar en una situación de entrevista laboral específico para esta experiencia de beca. A través del Role playing presentan lo conversado a sus compañeros, que deben observar aspectos de la entrevista, por ejemplo, un grupo observa la comunicación verbal, otro grupo lenguaje corporal, apropiación de las respuestas etc.

* Se sugiere que el orientador al finalizar los sub-grupos pueda tomar una entrevista como ejemplo y realizar rolle playing, trabajando las diferencias que existen entre esta primera entrevista que eventualmente tendrán en el lugar de trabajo, y cuando es una entrevista de búsqueda de empleo.
  + ¿Dónde vive? y ¿con quién?
  + ¿Por qué se anotó al programa?
  + ¿Ya trabajó previamente?
  + ¿Cuáles son sus intereses? Qué le gusta hacer?

*Sugerencia para el orientador: Se espera que en plenario se trabaje el hecho de que en la entrevista se indagan tres áreas personal, educativa y laboral, que cada vez más se evalúa en base a competencias, pueden ser entrevistas grupales o individuales, importancia de la presencia, la escucha, de no quedarse con dudas, conocer el laudo establecido para el puesto que me postulo, conocer la empresa.*

**TALLER 3**

**Objetivos:**

* -Reflexionar sobre situaciones que pueden acontecer en el ámbito laboral
* Trabajar competencias laborales, específicamente la de trabajo en equipo
* Informar sobre los derechos y obligaciones del programa.

**Encuadre (10 minutos)**

Hacer un repaso de lo que se trabajó en la jornada anterior, evacuar dudas que hayan surgido.

**Caldeamiento (15minutos)**

Se hacen dos sub-grupos y se le entrega a cada uno 6 hojas de diario (dependiendo el tamaño del salón). La consigna es que con la cantidad de hojas asignadas puedan recorrer de una punta del salón a la otra sin tocar el piso. Se les sugiere que sean creativos y que lo pueden hacer como consideren oportuno.

**Corrección Currículum Vitae (20 minutos)**

Retomamos el modelo de CV, les pedimos que se junten en grupos de 5 personas y que compartan lo que pudieron hacer, las dudas que les surgieron, si algo no lo pudieron completar, que se hagan sugerencias.

Llevamos a plenario las principales dudas y recogemos los CV para anexar a las carpetas.

**Dinámica de trabajo en equipo (40 min.)**

Les pedimos al grupo que se divida en 4 subgrupos, la consigna es que cada uno realice un role playing de una situación laboral que ellos consideren que se ponga en juego la competencia trabajo en equipo. Luego les pedimos que representen la misma. Una vez que el último grupo finalice la representación, en forma de plenario se trabajará como fue la asignación de roles, la dinámica grupal, como se sintieron desde el lugar que tuvieron etc.

**Dinámica: casos del ámbito laboral (45 minutos)**

* Relacionamiento con la autoridad – Trabajo en equipo
* Dificultades con compañeros – Trabajo en equipo
* Flexibilidad en la tarea – Adaptación al cambio/Flexibilidad
* Adaptación a los vínculos laborales – Adaptación al cambio/Flexibilidad

Dividimos al grupo en 4 equipos, a quienes les entregamos un caso del ámbito laboral para que conversen, reflexionen y piensen en la mejor manera de resolverlo:

Preguntas guía:

* ¿Qué opinan de la situación?
* ¿Cómo piensan que puede resolverse?
* ¿Qué hubieran hecho diferente?

Luego llevamos lo trabajado a plenario, propiciando pensar sobre qué competencias laborales de han puesto en juego:

* Comunicación
* Resolución de conflictos
* Compromiso
* Trabajo en equipo
* Adaptación al cambio /flexibilidad

**CORTE (15 MINUTOS)**

**Bingo Derechos y obligaciones (60 minutos)**

Se preparan distintas preguntas sobre los derechos y obligaciones del programa con sus respuestas. Las preguntas deben de ser muy claras y las respuestas concisas y que no den lugar a la confusión. Se escriben las preguntas en tarjetas. Se dividen varias cartulinas en cuadrados donde escribiremos algunas de las respuestas. Ninguna cartulina debe de ser igual. Se juega como si fuera un bingo, es decir, se leen las preguntas y los grupos ven en su cartón si tienen la respuesta. Se va debatiendo las respuestas.

Para finalizar les entregamos la hoja de Derechos y Obligaciones del Programa y se las retoma para evacuar dudas.

**TALLER 4**

Taller sobre Perspectiva de género y Derechos Humanos (dictado por Jorge Rondán)

**TALLER 5**

**Objetivo:**

* Trabajar la presentación que ellos quieren dar en la empresa destacando fortalezas y habilidades.
* Aproximar a los jóvenes a la vivencia del ser becario, a través del relato de otro joven que ya transitó la experiencia.
* Reforzar las competencias laborales transversales.

**Encuadre (10 min.)**

Repaso de lo trabajado en talleres previos. Preguntar si surgieron dudas, ya que este será la última jornada. Podemos realizar un “en suma” de los talleres anteriores, opcionales:

* Madeja
* Soporte visual con papelógrafos
* Verbal

**Caldeamiento**

**“Retrato colectivo” (30 min)**

Se forman, con sillas dos círculos concéntricos enfrentando un circulo con el otro, el circulo interno mira al de afuera y viceversa.

Es importante hacer coincidir una silla con otra de manera que cuando sentemos a los participantes queden cara a cara.

Les entregamos a los participantes del círculo exterior una hoja y un marcador pidiéndoles que hagan un retrato del participante que tienen enfrente.

Una vez que comiencen esperamos un tiempo breve de 1 o 2 minutos, y hacemos rotar a los participantes del círculo externo dejando el dibujo en la silla para que lo retome el participante que llegue a esa silla.

**Consigna**: “Deben continuar con retrato que comenzó el compañero, No se puede borrar o tachar” La idea es hacerlos rotar tantas veces hasta que se retorne a su misma silla (si los participantes son pocos y el retrato está incompleto se puede dar otra vuelta).

Se busca con esto, que al final de la vuelta se obtenga un retrato hecho por los diferentes integrantes del círculo externo. Luego podemos cambiar a los participantes de círculos de manera que los retratados puedan retratar.

Es importante que él último compañero que finalice el retrato, le escriba una dedicatoria para el compañero.

**El aviso clasificado (40 minutos)**

Se colocan en el salón distintos avisos de búsqueda de empleo, cada uno debe buscar un aviso que se ajuste mejor a su perfil y postularse al mismo. Luego, realizan en una hoja de papel una descripción de sí mismo como si se ofrecieran para alguno de esos avisos clasificados del diario. Recordarles el tema de cantidad de palabras, lo que cuesta la línea, para agilizar la creatividad y la espontaneidad.

Cuando ya todos tienen una postulación se comparte la misma en plenario y cada uno va justificando su elección.

**Perfiles (30 min.)**

Introducimos la importancia de ciertas formalidades en las empresas públicas, más aún en el contexto de este Programa. Explicamos que previo a su ingreso, nosotros realizamos un breve perfil de cada uno de ellos, con sus datos principales.

Les entregamos el modelo de perfil para que de forma individual lo completen. Les pedimos que en “Observaciones” redacten aquellos aspectos suyos que consideren importantes para la empresa. La idea es que sea una práctica de presentación en la empresa.

**CORTE DE 15 MINUTOS**

**Visita de un becario de la generación anterior (45 min.)**

Propiciando un clima distendido y de intercambio sobre todo, le pedimos al becario que cuente cómo ha sido su experiencia. Luego dejamos unos minutos para que le hagan preguntas, planteen sus dudas, expectativas, interrogantes en función de la nueva etapa que comenzarán.

**Evaluación (30 min.)**

Se entregaran una serie de preguntas para contestar individualmente y de forma anónima:

* ¿Qué te parecieron los talleres en general?
* ¿Qué actividades te gustaron más de los talleres y cuáles menos?
* ¿Crees que te aportarán para tu desempeño en el mundo laboral?
* ¿Cómo fue el desempeño de los orientadores en estos talleres?

Comentarios:

**Encuadre del seguimiento (20 min)**

A modo de cierre de estos talleres, introducimos la herramienta del seguimiento haciendo énfasis en:

* Comunicación lo más fluida posible
* Recordarles que ambas partes tienen los contactos
* Comunicación telefónica / electrónica
* Entrevistas personales que pueden ser en cualquier momento y son de suma importancia para que el transcurso de la beca sea más favorable para ellos mismos
* Nombrar Facebook del programa y/o personales como otra vía de comunicación.
* Aclaramos que aún no definimos quién será su orientador referente, pero que nos podremos en contacto con ellos apenas se defina. Si bien intentaremos que sea uno de los orientadores que los acompaña en estos talleres, puede que sea otra persona.

Los minutos restantes quedan para entregar constancias de asistencia y dejar espacio abierto a consultas. **(20 min )**

**PRIMER TALLER CLAP (COMPETENCIA LABORAL APLICADA)**

**Competencia Aplicada:** Planificación

**Temática:** Planificación de Proyecto Educativo-Laboral, con énfasis en el tránsito educativo.

**Coordina:** Orientador referente de los/as jóvenes

**Materiales:** papelógrafos, hojas A4, marcadores de pizarra, drypens, lápices, lapiceras, gomas, árboles impresos (en caso que sea necesario), registro individual de planificación educativa, agenda semanal individual.

**SUGERENCIAS DE ENCUADRE**

**Lugar:** Salón con espacio adecuado para circular, sillas y mesa móvil, pizarrón o rotafolio. Intentamos que no sea una sala perteneciente a empresa participante del Programa.

**Duración:** 2 hs como máximo (adaptable a la cantidad de jóvenes de cada grupo)

**Cantidad de jóvenes:** entre 10 y 15

**Presentación/Caldeamiento (20 min)**

Les planteamos que se reúnan en subgrupos por empresa (en aquellos casos donde hay varios jóvenes pertenecientes a una misma empresa). La idea es que piensen como presentar la empresa en la que trabajan, al resto de los compañeros: objetivos de la empresa (similar a visión, misión), que secciones tiene, que ocupaciones, profesiones u oficios han observado que se desarrollan allí; si les cambió la visión que tenían de esta empresa luego de que ingresaron, y lo que quieran agregar. Les damos papelógrafos para que anoten lo conversado y luego lo llevamos a la ronda principal.

Si hay jóvenes que no quedaron agrupados por empresa se presentan de manera individual: en qué empresa se desempeñan, qué objetivos tiene, sección y tareas principales que realizan.

**Dinámica del árbol**

**Objetivo:** recorrer y evaluar itinerarios y metas, poder proyectar a futuro aspectos educativos vinculados a lo ocupacional.

Se trata que cada joven represente a través del esquema de un árbol, cuáles han sido sus itinerarios y sus experiencias anteriores, así como metas a nivel educativo-laboral y personal.

**Consigna:** Se le brinda a cada joven una hoja con un árbol ya dibujado, el cual deberán completar de manera escrita.

Cada árbol deberá tener:

**RAÍCES** – aquellas cosas que se han aprendido en forma natural, pero que forma parte de lo que saben hacer y pueden constituir una suerte de ocupación más adelante (una buena mano para cocinar o el estar cerca de alguien que realiza una actividad y conocer de ese trabajo por haber estado cerca, ej. en el almacén de un familiar viendo y aprendiendo a tratar con la gente, cobrar, etc).

**TRONCO**: lo que se aprendió en forma académica como ser educación formal o no formal (UTU, liceo, cursos), y/o las experiencias laborales que se tuvieron.

**RAMAS**: lo que se está haciendo hoy: los cursos, el oficio que se está aprendiendo, si están cursando UTU o liceo, la beca de trabajo actual (dejar este último punto abierto y preguntarles a los jóvenes si consideran que esta beca les aporta en su proyecto a largo plazo)

**FRUTOS:** aquellas metas a mediano y largo plazo (2 a 5 años) que se quiere alcanzar, tanto a nivel educativo-laboral (profesión, ocupación u oficio que les gustaría realizar) como personal.

**Dinámica de áreas de interés**

Les proponemos que se agrupen teniendo en cuenta la dinámica del árbol y aquellos frutos que tienen que ver con lo educativo, por aquellas profesiones u oficios que más tengan que ver entre sí, es decir por grandes áreas.

Especificamos que es válido también el estar indeciso o no tener claro todavía qué les gustaría hacer, en ese caso pueden agruparse por el área que más les llame la atención, por la cual se inclinen más por gustos e intereses.

Se pueden ayudar entre ellos para definir en qué subgrupos les toca y preguntar al resto de los compañeros del subgrupo el porqué de su elección. También les decimos que se consulten entre ellos si conocen por ejemplos cercanos (ya sea por la beca de trabajo u otros) a personas que desempeñen estas ocupaciones y qué tareas concretas realizan. Si conocen en dónde se brinda esta formación y qué requisitos de ingresos hay.

Llevamos a plenario y le pedimos a un representante de cada subgrupo que resuma para el resto de los compañeros cómo conformaron esa área. El orientador va registrando en un papelógrafo las diversas áreas y ocupaciones que van surgiendo. Es necesario contar con información actualizada de la oferta educativa de manera de poder responder consultas específicas que se vayan generando, acerca de dónde se dictan determinadas carreras y capacitaciones, y requisitos de ingreso a las mismas.

**CORTE**

**Planificación Educativa**

Retomando lo trabajado en la primera parte del taller, nos proponemos comenzar a darle forma de objetivos a los intereses manifestados por los participantes. Para ello refrescamos el concepto de Planificación como una competencia laboral transversal y los componentes de la misma: análisis de punto de partida, definición de metas y objetivos, herramientas, información y acciones necesarias para llegar a estas metas, evaluación del proceso. Vincular este concepto con el autoanálisis trabajado en los talleres iniciales: fortalezas y debilidades y línea de tiempo.

Luego le entregamos a cada joven una planilla en donde podrá plantear cuáles son sus objetivos a corto, mediano y largo plazo. Para facilitar la reflexión les planteamos las siguientes preguntas disparadoras:

* ¿Qué pasos intermedios necesitas dar para alcanzar este objetivo? (tanto a nivel educativo como laboral, información, etc.)
* ¿Identificas obstáculos/apoyos en el trayecto 2016? ¿Cuáles?

**Agenda 2016**

Nos proponemos trabajar en concreto los objetivos a corto plazo planteados en la dinámica anterior, y cómo ellos se plasman en la rutina diaria. Se hará necesario visualizar todas las actividades que se han sumado a dicha rutina diaria, incluyendo aquellas dedicadas a cuestiones más básicas, como la alimentación, el descanso, transporte, etc. Estas actividades requerirán un manejo efectivo del tiempo.

Para ello le damos a cada joven una planilla con una agenda semanal, donde puedan integrar todas estas actividades y pensar en estrategias que les permitan optimizar el tiempo en pos del logro de los objetivos.

En dicha planilla aparecerán los siguientes componentes a completar:

* Nombre
* Centro Educativo al que asiste (lo más completo posible)
* Referente Educativo
* Ciclo Educativo
* Grado que está cursando en 2016
* Turno al que asiste

**Cierre**

Realizar una síntesis de lo trabajado en el taller. Reforzar el concepto de proyecto educativo-laboral y como esta beca está contribuyendo al mismo.

Refrescar el encuadre de seguimiento propuesto en los talleres iniciales:

* Va a haber más encuentros presenciales en el transcurso de la beca
* El/la orientador/a estará a disposición por cualquier consulta mediante las vías de contacto ya establecidas.
* Chequeo de vías de contacto con los jóvenes

Especificar que los insumos generados en la jornada serán retomados en un encuentro posterior, más cercano al final de la beca, con el fin de evaluar el trayecto de cada joven y poder plantearse estrategias a largo plazo.

Refrescar normativa sobre la licencia por estudio y cómo se gestiona en cada empresa.

**PRIMER ENCUENTRO GRUPAL**

**Temáticas:** Reflexionar sobre la adaptación al ámbito laborar, las estrategias utilizadas, la articulación con el ámbito de estudio, formalidades laborales como ser con las licencias, los días por estudio, etc.

**Competencias Eje:** Resolución de conflictos, trabajo en equipo, proactividad y adaptación al cambio o flexibilidad.

**Coordina:** Orientador referente de cada empresa, con apoyo de otros 2 orientadores.

**Materiales:** papelógrafos, hojas A4, marcadores de pizarra, drypens, lápices, lapiceras, gomas.

**Sugerencias de encuadre**

**Lugar:** Sala proporcionada por cada empresa, con espacio adecuado para circular, sillas y mesa móvil, pizarrón o rotafolio.

**Duración:** 3 horas

**Cantidad de jóvenes:** máximo 30

**Presentación**

Ubicados en ronda les pedimos que se presenten mencionando su nombre, planta/sucursal, sección y qué están estudiando. Si quieren pueden describir en una palabra cómo ha sido su experiencia en la beca hasta el momento.

**Dinámica audiovisual**

Presentación de video con cuplé de Cayó la Cabra 2014 donde se trata el tema del empleo y la juventud.

A partir del mismo, les proponemos tomarlo como disparador para reflexionar en subgrupos sobre:

* ¿Qué les pareció el video?
* ¿Reconozco alguna situación de mi ámbito laboral que se relacione con lo expuesto?
* Compartir experiencias laborales donde hayan tenido que resolver un conflicto en el vínculo con algún compañero o jefe. Luego, elegir una de esas situaciones para compartir con el resto del grupo.

Plenario

Reflexión: introducir la idea de que en el video se ironiza sobre algunas experiencias laborales que pueden suceder, desde el humor, criticando las formas de relaciones laborales y los comportamientos de los trabajadores y jefes. Dejar en claro que en esta oportunidad, la experiencia por la que atraviesan forma parte de un eslabón en su proyecto laboral, y que deben pensarlo como un medio para llegar a un próximo objetivo. Tanto si la experiencia es muy buena o tiene aspectos que los disgustan, el objetivo es aprender de ello, reflexionar y capitalizarlo en próximas experiencias.

**Corte (15 minutos)**

**Dinámica Evaluación de competencias laborales**

Les recordamos el concepto de competencias laborales, ¿qué recuerdan? ¿Se acuerdan de alguna competencia laboral? ¿Cuál?

Presentamos la evaluación de competencias como un modelo que se ha utilizado en el programa pero que puede ser modificado para su próxima aplicación. Algunos de ellos pasarán por la experiencia de ser evaluados por su supervisor con esta herramienta y tendrán una devolución. Como los tiempos y procedimientos institucionales son diferentes en cada empresa que participa del Programa, les proponemos que puedan leer la evaluación, reflexionar sobre cada una de las competencias a evaluar en sí mismos. Si vemos que da el tiempo les planteamos que hagan una autoevaluación.

**Reflexión**

Les entregamos dos preguntas para reflexionar sobre sus conductas observables, cuáles deben modificar para mejorar y cuales deben mantener y seguir potenciando.

**Cierre**

Agradecer la participación de todos/as, la disposición a compartir sus vivencias, experiencias. Preguntarles qué les pareció, si creen que les sirvió, qué otras cosas les hubiera gustado haber hablado. Reforzar el vínculo con el orientador, si cambian de teléfono que nos mantengan al tanto, si cambian de horario y/o sección también, así como sus cambios educativos, etc.

**SEGUNDO ENCUENTRO GRUPAL**

**Temáticas:** Introducir carta de referencia, currículum vitae como herramienta para la búsqueda de empleo, evaluación de la orientación y del programa en general.

**Competencias Eje:** Orientación a resultados

**Coordina:** Orientador referente de cada empresa, con apoyo de otros 2 orientadores más

**Materiales:** papelógrafos, hojas A4, marcadores de pizarra, drypens, lápices, lapiceras, gomas.

**Sugerencias de encuadre**

**Lugar:** Sala proporcionada por cada empresa, con espacio adecuado para circular, sillas y mesa móvil, pizarrón o rotafolio.

**Duración:** 3 horas

**Cantidad de jóvenes:** máximo 30

**Presentación**

Reencontrarnos orientadores y jóvenes con el objetivo de ir viendo cómo ha sido el transcurso de la beca, ir preparando el cierre de esta etapa y la apertura a una nueva.

**Caldeamiento**

Utilizamos el hecho de que algunos de estos jóvenes ya tienen un conocimiento previo entre sí (ayudar con disparadores: el haber compartido el primer encuentro, por pertenecer a la misma localidad o por estar trabajando en la misma Empresa). Se les plantea que mientas van recordando algún aspecto o característica de un compañero, lo compartan en el grupo. Y así sucesivamente, mientras vamos levantando emergentes.

**Dinámica Silueta**

Apuntamos a reflexionar sobre cómo ha sido el tránsito por la beca y que aspectos han aprendido.

Se reparte a los jóvenes en sub grupos de no más de 6 integrantes. Se les brinda papelógrafos y se les propone dibujar una silueta sugiriéndoles que la misma representa a un becario luego de haber transcurrido el período de beca. La idea es que puedan llenar la silueta con palabras que representen lo que este becario se lleva del Programa.

**Dinámica Frases Incompletas**

De forma individual proponemos completar un formulario de “frases incompletas” donde puedas pensar sobre sus metas a corto plazo tanto en lo educativo como en lo laboral.

**Currículum Vitae**

A modo general, introducir nuevamente la herramienta de CV, sin ahondar en ello, sino que entregándoles el modelo para que lo tengan presente. Pensar entre todos, la manera de incorporar la experiencia laboral al CV.

**Cierre**

Orientarlos en la tarea de poder ir sistematizando de forma escrita, las tareas realizadas en el marco del Programa, tanto aquellas que realizan diariamente como las que algunas veces fueron puntuales. Proponerles o sugerirles la idea de poder reunirse con su supervisor y o Jefe como insumo y apoyo para ésa actividad. Tener en cuenta también la Carta de Recomendación, orientando en los contenidos que ésta tiene que tener y en que casos amerita solicitarla, teniendo en cuenta que es necesario haber tenido un buen desempeño durante el correr de la beca.

Recordarles que es una beca de trabajo improrrogable (no quiere decir que no puedan presentarse a concurso o contratación por terceros, etc.).

Por otro lado es sumamente importante reforzar la construcción del proyecto educativo como herramienta fundamental para tener acceso a empleos de mejor calidad.

Se trabajará con cada orientador las dudas para incluir ésta experiencia laboral pero será por su cuenta la inclusión de tareas ya que son específicas del puesto de trabajo. Aclarar que si algún joven necesita el formato de CV nuevamente nos avisa y se le puede enviar por correo.

**SEGUNDO TALLER CLAP (COMPETENCIA LABORAL APLICADA)**

**Competencia Aplicada:** Planificación-organización, autonomía e iniciativa.

**Temática:** Abordaje del cierre de la beca, preparándose para la continuación de su trayectoria educativa-laboral.

**Coordina:** Orientador referente de cada joven

**Materiales:** hojas A4, materiales escritos trabajados en talleres iniciales, 1er CLAP y encuentros grupales, papelógrafos, drypens, pizarrón, formulario de planificación educativa para llenar, autoevaluación, Guía Infoútil, certificados de participación en el Programa.

**Sugerencias de encuadre**

**Lugar:** Salón con espacio adecuado para circular, sillas y mesa móvil. Intentamos que no sea una sala perteneciente a empresa participante del Programa.

**Duración:** 2 hs (máx) Esta variable es adaptable a la cantidad de jóvenes que tenga grupo

**Cantidad de jóvenes:** entre 10 y 15

**Encuadre de la actividad**

Presentar la actividad como instancia de cierre del programa en la cual abordaremos el egreso del mismo, pensando estrategias en conjunto.

**Medios de búsqueda de empleo**

Se dividen en subgrupos con la consigna de pensar y hacer un listado de los diferentes medios de búsqueda de empleo que conocen. Cómo postular a determinadas empresas, cómo han conseguido trabajo sus conocidos y familiares, etc.

Llevamos a plenario lo que hayan pensado con el fin de sintetizar en un papelógrafo los diferentes medios:

* Postulación espontánea
* Formularios web
* Publicidad escrita en prensa
* Carteles en locales
* Red de contactos

**Role Playing**

Les proponemos que piensen en un puesto de trabajo haciendo énfasis en competencias laborales requeridas, educación formal, experiencias laborales, etc. Intentamos anclar esta propuesta en el mercado laboral circundante, es decir pensando ofertas laborales posibles en su localidad. Recordamos también la actualización necesaria del CV para emprender una búsqueda laboral.

A partir del mismo les pedimos que actúen una situación de entrevista, postulando al puesto que ellos mismos definieron. En este sentido les señalamos que es importante tener en cuenta cómo describir su pasaje por la beca en cuanto a los aprendizajes adquiridos.

**CORTE**

**Re-planificación educativa**

Retomaremos los objetivos planteados en el 1er CLAP, para lo cual les entregaremos los materiales producidos en dicha instancia.

El objetivo será la evaluación de los objetivos planteados a corto plazo y redefinir pensando estrategias para alcanzar los objetivos a mediano plazo.

Luego se les entrega una nueva planilla de “Planificación educativa” con el fin de que puedan redefinir objetivos a corto plazo, pero ahora pensando en el 2017. Para ello será necesario evaluar los objetivos 2016, si continúan con el mismo proyecto o éste cambió por algunos motivos.

**Información educativa**

Les entregamos una guía de “Info útil” con el fin de que tengan herramientas para indagar en la oferta educativa y laboral actualizada.

**Autoevaluación de la beca**

Luego se les entrega una planilla de autoevaluación para que completen según consideren fue su trayecto por la beca. Esta evaluación será definida en torno a varias competencias laborales, incluyendo algunas que han sido evaluadas por los supervisores en el marco del Programa: Comunicación asertiva, resolución de conflictos, iniciativa y autonomía, trabajo en equipo, planificación y organización, adaptación al cambio y flexibilidad.

La idea es trabajar la definición de cada competencia, y que los jóvenes puedan señalar el grado de desarrollo que observan de cada una de ellas.

Culminamos con una breve reflexión escrita sobre lo que ha sido el pasaje por la beca.

**Dinámica del camino**

Le entregamos a cada joven un papelógrafo con la consigna de dibujar en él un camino que de cuenta de su recorrido por el Programa. Podemos ayudarlos a recordar todo lo que han vivido, desde que se inscribieron, salieron sorteados, fueron a la recepción, etc.

Les entregamos marcadores y les pedimos que también puedan ir incluyendo allí recuerdos, imágenes, nombres de personas significativas, sentimientos y todo lo que consideren que forma parte de su camino.

Luego les entregamos los materiales escritos trabajados en instancias grupales anteriores (talleres iniciales, CLAP y encuentros grupales) y les proponemos que los lean y si consideran que hay algo para agregar o cambiar, lo pueden hacer.

Al finalizar podemos cerrar con una reflexión sobre el aprendizaje que hicieron, la importancia de esta experiencia en su trayectoria laboral así como en lo educativo.

Si consideramos que el clima grupal lo amerita, podemos invitarlos a transitar (caminar) por su camino, por el de los demás. Compartir su experiencia con otros y tomar conciencia de que este camino lo hicieron junto a otros.

**Cierre**

Cerramos el taller entregando el certificado de participación en el Programa con los contenidos trabajados durante todo el proceso de Orientación educativo-laboral.

**ENTREVISTAS INDIVIDUALES**

La entrevista dentro del proceso de seguimiento tiene como uno de sus objetivos construir la intervención. En este programa es considerada como una herramienta fundamental y valiosa, la cual se aplica con diferentes finalidades:

* Recabar información y profundizar en aspectos relevantes en la situación del joven, detectados en los Talleres de Orientación iniciales. Los cuales ayudarían a construir la intervención.
* Abordar aspectos problemáticos emergentes tanto a en el ámbito laboral, educativo como personal.

Estas entrevistas no tienen un carácter estructurado pero sí buscan recabar ciertos datos fundamentales dependiendo de las particularidades. Las mismas son registradas en formulario de seguimiento.

Entrevistas en el Proceso de Seguimiento

***Entrevista inicial****:* se realiza **excepcionalmente** en aquellos casos que se entiende necesario recabar más datos que contribuyan al proceso. Generalmente se realiza con jóvenes que se encuentran en una situación personal compleja o que presentan alguna discapacidad.

***Entrevista para el abordaje de situaciones específicas****:*

* Conocer la adaptación del joven a la empresa.
* *Dificultades con el rendimiento educativo y/o pérdida del año lectivo:* en la misma se orienta al joven haciendo foco en lo educativo, re planificando su plan de acción, concientizando sobre la importancia de sostenerse en el ámbito educativo.
* *Solicitud de información por parte del becario sobre procedimientos generales del ámbito laboral*
* *Inquietud por parte del becario a causa de falta de tareas en el lugar de trabajo*
* *Evaluación de competencias laborales insatisfactorias:* se profundiza en la situación y se piensan en conjunto estrategias para un mejor tránsito de la beca.
* *Dificultades del ámbito familiar, personal y/o* *social:* se profundiza con el joven en la situación particular. Se evaluará la pertinencia de señalar una derivación a servicios especializados de atención.
* *Altas posteriores a la realización de talleres de orientación laboral*: se trabaja el ingreso a la beca, información y datos del joven, Derechos y Obligaciones en el Programa, herramientas de búsqueda de empleo y encuadre general.
* *Dificultades con la articulación de horarios educativos y laborales:* se orienta al joven en función de planificar sus horarios para poder compatibilizar ambas esferas.
* *Dificultades de relacionamiento con sus pares y/o jefes.*
* *Inasistencias injustificadas y/o reiteradas llegadas tarde al puesto de trabajo*: Luego de la entrevistael orientador del joven emitirá un breve informe al orientador referente de la empresa para que lo transmita al referente laboral, aportando datos sobre esta situación en particular.

***Entrevista de cierre:*** se puede efectuar a causa de la finalización de la beca, por la renuncia del/la joven o por el cese de la beca por parte de la empresa. La intervención tiene el objetivo de trabajar la finalización de la beca y la preparación para egresar de la misma. Apunta a la reflexión y puesta a punto en torno en su proyecto educativo laboral, abordando la continuidad educativa y laboral, si es que el joven desea continuar inserto en el mercado laboral, brindando herramientas de búsqueda de empleo.

En el proceso de acompañamiento si la situación así lo amerita, además de entrevista con el joven se realizan entrevistas interdisciplinarias, interinstitucionales, con referentes familiares, referentes educativos y/o con el supervisor/a o jefe/a.

Documento elaborado por**:**

Alejandra Soto

Alejandra Lorenzo

Andrés Gayol

Cristina Elhordoy

Fernanda Sena

Gabriela Costa

Laura Ares

Laura Torres

Mariana Campanella

Mariela Machado

Nicolás Lomazzi

Selene Spezzano

Valeria Perez

**BIBLIOGRAFÍA**

* Delgado, A. (2008). *Entrevista. Devenires de la clínica.* Montevideo: Ed. Psicolibros.
* Equipo de Orientación (2014*) Guía de procedimientos y acciones relativas al seguimiento del Equipo de Orientación educativo-laboral del Programa “Yo Estudio y Trabajo”* Documento interno de INEFOP. Montevideo.
* González Cuberes, M. (1991) El taller de los talleres: aportes al desarrollo de talleres educativos. Buenos Aires: Estrada.
* Márquez, J., Díaz, J.  (2005) *Formación de recurso humano por competencias*, Sapiens, junio, año/vol. 6, número 001. Universidad pedagógica experimental libertador. Caracas, Venezuela. Pp.85 - 105
* Ministerio de Salud Pública. Dirección General de la Salud Programa Nacional de Salud Adolescente (2009). Guía para el abordaje integral de la salud de adolescentes en el primer nivel de atención. Cilgraf
* Mosca, A. Santiviago, C. (2011) Conceptos y herramientas para aportar a la orientación vocacional ocupacional de los jóvenes. Montevideo: INJU-MIDES
* Pimienta, M. (Comp.) Construyendo Aprendizajes. Editorial Argos, Montevideo, 2007
* Muníz, A. Diagnostico e Intervenciones. Enfoques Teóricos, Técnicos y Clínicos en la Práctica Psicológica. Tomo III. Montevideo: Ed. Psicolibros Waslala.
* <http://www.oitcinterfor.org/p%C3%A1gina-libro/1-%C2%BFqu%C3%A9-competencia-laboral>
* Programa Formujer: “Proyecto Ocupacional. Una metodología de formación para mejorar la empleabilidad.”
* SOVO. Historia del ovo en nuestro país. Artículo del Servicio de Orientación Vocacional. Facultad de Psicología, Universidad de la República. Montevideo.
* TALLER DE METODOLOGIAS Y DINAMICAS PARTICIPATIVAS. FUNDACIÓN INTERVIDA. El presente manual es una recopilación de ideas y textos de otras fuentes, sobre todo es un resumen de la obra de Carles Medarde, Cristina y Expósito Verdejo, Miguel: Maletín de Campo: una guía práctica para la capacitación y facilitación en procesos grupales. Veterinarios Sin Fronteras. 2006.
* Vida con Proyectos. Guía de recursos didácticos para falicitadoras / es. 2° Edición revisada. Montevideo: Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional (INEFOP), ONU Mujeres, y PNUD. Uruguay .2012.

1. Para trabajar concepto y tipos de competencias recurrir al marco teórico [↑](#footnote-ref-1)