

CAST

Programa de formación de

POWGEN



POWGEN

Funded by the European Commission's
AMIF-2023 programme, the POWGEN
project is coordinated by:
[Asociación Bienestar y Desarrollo ABD](#)

In collaboration with:
[ECOSERVEIS \(Spain\)](#)
[CRESCER \(Portugal\)](#)
[PRO ARBEIT \(Germany\)](#)
[C.I.D.I.S \(Italy\)](#)
[Regione Campania \(Italy\)](#)
[Conference of Peripheral Maritime
Regions CPMR](#)

Views and opinions expressed
are however those of the author(s)
only and do not necessarily
reflect those of the **European
Commission, neither the European
Commission** can be held responsible
for them.



ÍNDICE

1. Introducción	4
1.1. Acerca de POWGEN	
1.2. Descripción general del programa	
1.3. Objetivos	
1.4. Grupos destinatarios	
1.5. Cómo utilizar este Programa de Formación	
2. Formación teórica y técnica	9
2.1. Formación en instalaciones fotovoltaicas	
2.2. Formación en reformas	
3. Prevención de Riesgos Laborales – Directrices de la UE	34
3.1. Prevención de riesgos laborales en albañilería (construcción)	
3.2. Prevención de riesgos laborales en alturas	
3.3. Referencias	
4. Competencias transversales.....	41
5. Competencias digitales.....	144
6. Guía de orientación laboral.....	164
7. Guía y recomendaciones para la prospección laboral	169
8. Módulo formativo para empresas	173
9. Glosario	192

1. Introducción

1.1. Acerca de POWGEN

POWGEN – Inserción laboral de personas migrantes en el sector de las energías renovables y la rehabilitación energética mediante formación y oportunidades de trabajo sostenibles es un proyecto europeo centrado en la promoción de la inclusión laboral de las personas nacionales de terceros países (TCN, por sus siglas en inglés), especialmente mujeres, en los crecientes sectores verdes de las energías renovables y la rehabilitación. El objetivo principal del proyecto es aumentar la empleabilidad de las personas migrantes implantando cinco iniciativas piloto locales en España, Portugal, Alemania e Italia. Estos pilotos ofrecerán formaciones personalizadas, servicios intermediarios y oportunidades de empleo, conectando directamente a las personas participantes con las compañías de estas industrias en crecimiento. El proyecto está financiado por el programa AMIF-2023 de la Comisión Europea y coordinado por la [Asociación Bienestar y Desarrollo ABD](#) en colaboración con [ECOSERVEIS](#) (España), [CRESCER](#) (Portugal), [PRO ARBEIT](#) (Alemania), [C.I.D.I.S](#) (Italia), [Regione Campania](#) (Italia) y la CRPM, la [Conferencia de Regiones Periféricas Marítimas CPMR](#).

1.2. Descripción general del programa

El Programa de Formación POWGEN es un recurso de formación integral y adaptable diseñado para apoyar la **empleabilidad de los nacionales de terceros países (NTP)** en los sectores en crecimiento de **las energías renovables** y la **rehabilitación de edificios**. Combina **capacitación técnica, desarrollo de habilidades transversales, alfabetización digital y herramientas de participación organizacional**, lo que permite a profesionales, centros de capacitación, organizaciones de la sociedad civil e instituciones públicas implementar rutas de aprendizaje personalizadas para las poblaciones migrantes que enfrentan barreras para acceder al mercado laboral.

El programa se estructura en torno a los siguientes componentes básicos:

Formación técnica. En esta sección se proporcionan **directrices que deben adaptarse a los contextos nacionales y locales**, reconociendo que las necesidades del mercado laboral y los perfiles técnicos difieren de una región a otra. Se **recomienda encarecidamente** que las actividades de formación técnica sean **codiseñadas por los proveedores de formación profesional (FP), las organizaciones sociales, las empresas y las administraciones públicas** para garantizar la alineación con **las demandas del mercado laboral local** y las habilidades más demandadas.



El programa POWGEN propone los siguientes módulos técnicos:

- *Formación Técnica en Instalaciones Fotovoltaicas (70h)*: Cubre los fundamentos de los sistemas de energía solar, incluyendo los componentes clave y las técnicas básicas de instalación. El objetivo es que las personas participantes adquieran habilidades de nivel básico adecuadas para ayudar en instalaciones o realizar inspecciones de mantenimiento simples.
- *Formación Técnica en Construcción y Rehabilitación de Edificios (60h)*: Se centra en los conceptos de rehabilitación profunda, las funciones específicas del sector y los conocimientos técnicos básicos necesarios para la integración en los proyectos de rehabilitación de edificios.
- *Prevención de Riesgos Laborales – Directrices de la UE*: Introduce principios de seguridad esenciales y marcos legales relevantes para los sectores de la energía y la construcción, en línea con las normas de la Unión Europea.

Competencias transversales para la empleabilidad (62h). Este módulo fortalece las habilidades blandas esenciales, como **la comunicación, el trabajo en equipo, la adaptabilidad, la competencia intercultural, la resolución de conflictos y la resiliencia emocional**, todas ellas fundamentales para una integración exitosa y sostenible en el mercado laboral.

Competencias digitales – Directrices para una formación a medida (20h). La sección tiene como objetivo apoyar el diseño y la implementación de una capacitación en **alfabetización digital de 20 horas** destinada a mejorar la empleabilidad. Los temas incluyen búsqueda de empleo en línea, herramientas de comunicación, creación de documentos, uso compartido en la nube, seguridad digital y herramientas de colaboración.

Módulo formativo para empresas (8h). Promueve la concienciación en **diversidad, equidad e inclusión (DEI)** entre las personas empleadoras y el personal de la empresa. Apoya la creación de prácticas de contratación más inclusivas y entornos laborales equitativos.

Directrices de orientación laboral. Ofrece herramientas y metodologías prácticas para que los **orientadores/as de empleo y los/las profesionales sociales** guíen a las personas participantes a través de sus trayectorias individuales de desarrollo profesional y superen las barreras personales y sistémicas para el empleo.

Directrices de prospección laboral. Proporciona herramientas estratégicas para que los profesionales que se relacionan con las empresas identifiquen oportunidades de trabajo, **establezcan asociaciones** y alineen la capacitación con las necesidades reales del mercado.



1.3. Objetivos

Los principales objetivos del Programa de Formación POWGEN son:

- Promover la **empleabilidad de los NTP** en los sectores de las energías renovables y la rehabilitación de edificios.
- Dotar a las personas participantes de las **competencias técnicas, digitales y transversales** necesarias para el empleo sostenible.
- Proporcionar herramientas prácticas para **orientadores/as profesionales, prospectores/as de empleo, formadores/as y empresas** para fomentar el reclutamiento, la capacitación y las prácticas laborales inclusivas.
- Apoyar el **diseño de iniciativas de formación a medida** que se alineen con las demandas del mercado laboral y las necesidades de las personas migrantes.
- Facilitar **la cooperación entre los ecosistemas locales** de actores públicos y privados comprometidos con la inclusión y la sostenibilidad.



1.4. Grupos destinatarios

Este programa está dirigido a una amplia gama de actores involucrados en la inclusión de las personas migrantes y en la economía verde, entre ellos:

- **Profesionales** que trabajan en inclusión laboral, formación profesional, trabajo social y orientación.
- **Organizaciones de la sociedad civil (OSC)** que apoyan a las personas migrantes y a las poblaciones vulnerables.
- **Empresas y empresarios** del sector de la energía, la construcción y la rehabilitación energética.
- Los **servicios públicos de empleo** y las **autoridades locales y regionales** responsables de las políticas de inclusión.
- **Proveedores y formadores de FP** que buscan adaptar la formación a los diversos perfiles de aprendizaje.

1.5. Cómo utilizar este programa de formación

Este programa de formación está diseñado para ser **adaptable y modular**. Los/las profesionales y las organizaciones pueden implementarlo en su totalidad o adaptar componentes específicos a su contexto local y grupo objetivo. Cada módulo incluye recomendaciones sobre el contenido, la duración y los resultados de aprendizaje, que se pueden ajustar en función de los perfiles de las personas participantes, los recursos disponibles y las necesidades regionales del mercado laboral.

Lo ideal es que la formación técnica se codiseñe con las partes interesadas locales para garantizar la pertinencia y la empleabilidad. Las competencias transversales y digitales se pueden impartir a través de talleres, aprendizaje híbrido (presencial y virtual) o en integración con sesiones técnicas. Se incluyen directrices de apoyo en la orientación laboral, la participación de la empresa y la prospección laboral para reforzar las vías de acceso al empleo de las personas participantes.

Adaptación curricular y territorial

Como parte del proceso de codiseño e implementación del proyecto POWGEN, cada socio adaptó el Programa de Capacitación a su **marco regulatorio nacional y ecosistema de capacitación local**. Dada la diversidad de sistemas de cualificación y requisitos de certificación entre países, el contenido y los formatos de la capacitación técnica variaron necesariamente entre territorios.

Para garantizar la transparencia, la transferibilidad y la replicabilidad, este Programa de Capacitación incluye una sección específica que presenta los planes de estudio implementados en cada proyecto piloto de POWGEN (véanse las secciones: Planes de estudio técnicos específicos para cada proyecto piloto y Emisión y validez de certificados por proyecto piloto). Esta sección describe:

- El contenido de la capacitación técnica impartido en cada territorio
- El grado de vinculación de los módulos de capacitación con **certificados o Unidades de Competencia reconocidos a nivel nacional**
- El tipo de certificación o comprobante de finalización proporcionado a los participantes

Este enfoque dual —que combina **directrices compartidas a nivel europeo con implementaciones concretas basadas en el territorio**— permite a otras organizaciones comprender la metodología común de POWGEN y, al mismo tiempo, inspirarse en itinerarios de formación reales y probados al adaptar el modelo a sus propios contextos nacionales y locales.

2. Formación teórica y técnica

2.1. Formación en instalaciones fotovoltaicas

Introducción y contexto	La formación a la que se hace referencia en este documento forma parte del proyecto POWGEN, financiado por la Comisión Europea. El proyecto incluye dos itinerarios para acercar conocimientos básicos relacionados con la transición energética a colectivos en situación de vulnerabilidad y habitualmente excluidos de estas áreas: una formación relacionada con la energía fotovoltaica, y otra relacionada con la rehabilitación de edificios. <u>La formación de Instalaciones Fotovoltaicas tendrá una duración de 70 horas.</u>
Principales objetivos de la formación	El objetivo es dotar a las personas participantes de conocimientos básicos que les permitan incorporarse al entorno laboral una vez finalizada la formación. Esta debe ser en el idioma local e incorporar el lenguaje inclusivo con carácter general. Se espera que las personas en formación puedan adoptar un rol como asistente en proyectos de instalación, o que puedan realizar una inspección muy sencilla en tareas de mantenimiento.
Perfil de los asistentes a la formación	Las personas asistentes no tienen formación previa en la materia y, en general, tendrán un nivel educativo bajo. Muchos de ellos son migrantes y algunos de ellos probablemente tengan dificultades con el idioma, por lo que el objetivo es proporcionar una formación muy práctica y que a nivel teórico aborde los conceptos de una forma sencilla y fácil de entender. Debe haber un grupo cerrado de unas 15-20 personas, proporcionado por el equipo del proyecto. En cuanto a la contratación, hay que poner el foco en las mujeres.

Requisitos previos	El único requisito para asistir al curso es tener un nivel fluido de español oral y escrito.
Habilidades asociadas	No hay requisitos de habilidad previos. Al finalizar el curso, los estudiantes tendrán una comprensión básica de la energía fotovoltaica y su aplicación y mantenimiento en edificios.
Campos profesionales	El ámbito profesional son las instalaciones fotovoltaicas, en su diseño, uso, mantenimiento y desmontaje.
Recursos y materiales	Herramientas manuales y máquinas portátiles. Grúas y/o ascensores. Herramientas y equipos de medición. Material de señalización. Equipo de seguridad. Componentes de las instalaciones (soportes y estructuras, cuadros fotovoltaicos, cuadros eléctricos, inversores, equipos de medida, equipos de control, acumuladores, etc.). Órdenes de trabajo. Planos, croquis, esquemas sencillos y diagramas. Catálogos, listados de piezas y componentes. Manuales e instrucciones de montaje, uso y mantenimiento. Normativa básica de aplicación. Plan de prevención de riesgos ambientales. Aula polivalente, apta para sesiones teóricas y prácticas, que incluye: - Pizarras para escribir con rotuladores. - Material audiovisual. - Rotafolios. - Material de clase. - Mesa y silla para la persona formadora. - Mesas y sillas para el alumnado - Cajas de herramientas con equipos para trabajos eléctricos. - Paneles fotovoltaicos (monocristalinos, policristalinos, amorfos). - Inversores y convertidores: DC/AC y DC/DC. - Soportes de estructura fija para paneles fotovoltaicos.

	- Soportes de estructura móviles (2 ejes). - Acumuladores (baterías) de diferentes tipos. - Armarios de medición eléctrica, con contadores de energía eléctrica (activo/reactivo). - Taladros y herramientas similares. - Equipo de medición (brújula, nivel, pinza amperimétrica, etc.)
Estructura del programa	70h divididas en 12 módulos. Cada lección tendrá una duración de 4 horas. Para facilitar la división de módulos, los ejemplos se dividen en bloques de 2 horas.

Estructura general

Estructura general que abarca todos los aspectos más importantes

MÓDULO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS	DIRECTRICES	DURACIÓN (H)
Módulo 1: Bienvenida e Introducción	• Presentación del curso y dinámica inicial • Conceptos básicos y contextualización	• Explicar de qué se trata el curso, el horario y los diferentes temas. • Descubrir la relación entre la emergencia energética y climática, y otros temas.	Sesión dinámica utilizando ejemplos y la experiencia personal para conectar con el propósito común.	2h
Bloque 1	Introducción a POWGEN – 5 min Introducción al curso – 10 min - Módulos, sesiones, estructura del curso. - ¿Qué aprenderemos en el curso?			2h

	- Objetivos y salidas laborales después del curso. Presentación entre participantes (autopresentación) 15 min			
Módulo 2: Introducción a la Energía	• ¿Qué es la energía? • Mercado eléctrico, diferentes actores • Fuentes de energía renovables (y no) • Transición energética • Cambio climático	• Entender los fundamentos de la energía, cómo la transformamos a partir de fuentes naturales, siendo algunas de ellas renovables y otras no. • Dar ejemplos y discutir sobre cada fuente de energía primaria. • Discutir sobre el cambio climático, qué es, cuáles son los impactos, etc.	Sesiones guiadas con preguntas, debates, gráficos, textos breves, utilizando ejemplos cercanos. Se puede proyectar un documental sobre el Cambio Climático.	4h
Bloque 1	Conceptos básicos de electricidad. Historia de la electricidad. Mercado eléctrico: - Producción - Transporte - Distribución - Consumo Fuentes de energía en el mercado eléctrico (mix energético): - Energías no renovables: carbón, gas, petróleo... - Fuentes de energía renovables: centrales hidroeléctricas, plantas de energía fotovoltaica, aerogeneradores... Introducir el concepto de mix energético Introducir el calentamiento global y la necesidad de cambiar la forma en que generamos energía Discutir sobre el cambio climático y las emisiones de CO2.			2h
Bloque 2	Documental sobre el sistema energético y el cambio climático.			2h

Módulo 3: Suministros de energía	• Facturas de electricidad • Facturas de gas • Facturas de agua • Casos prácticos • Taller de contadores inteligentes	Este módulo se centra en la comprensión de las facturas energéticas y las diferentes tarifas disponibles, para que los aprendices también puedan evaluar las facturas energéticas de otros ciudadanos. Si es posible, podría ser interesante visitar una comercializadora de energía o traer a alguien que trabaje en el campo. Por último, una sesión práctica con un contador inteligente para que los alumnos aprendan cómo lee el consumo y qué podemos aprender de nuestros datos como usuarios.	Sesiones guiadas con preguntas, debates, gráficos, textos breves. Usar un medidor inteligente real para practicar y demostrar. Se puede traer a alguna persona de una comercializadora de energía.	8h
Bloque 1	Taller para entender las facturas de la luz + recursos para mejorar la factura - Entender los tramos de las facturas relacionados con el mercado energético (producción, transporte, distribución, consumo) - Identificar el consumo y los costos de electricidad - Entender la potencia como concepto y relacionarla con los dispositivos del hogar - Comprender las diferentes tarifas y lo que es más conveniente según los hábitos - Comprender los subsidios relacionados con las facturas. ¿Cómo funcionan? Cómo evaluar a los usuarios			2h
Bloque 2	Taller para entender las facturas de energía del gas + recursos para mejorar la factura - Tramos de las facturas relacionados con el mercado energético - Identificar el consumo y los costes de gas - Comprender los subsidios relacionados con las facturas. ¿Cómo funcionan? Cómo evaluar a los usuarios			2h
Bloque 3	Taller para entender las facturas del agua + recursos para mejorar la factura			2h

	- Secciones de los proyectos de ley relacionadas con la regulación del agua - Identifique el consumo y los costos de agua - Entender el ciclo del agua - Comprende los subsidios relacionados con las facturas. ¿Cómo funcionan? Cómo evaluar a los usuarios			
Bloque 4	Taller de contadores inteligentes: ¿cómo funcionan? Aprender a leer y comprender los conceptos básicos. Entender la consulta del contador de electricidad. Cómo evaluar a los usuarios.			2h
Módulo 4: Autoconsumo	• Introducción a la energía solar y fotovoltaica • Esquemas de autoconsumo (tipos de instalaciones) • Elementos que componen una instalación fotovoltaica • Balances Energéticos	Hablar de los diferentes tipos de instalaciones (aisladas, conectadas a red, con excedentes de energía inyectados, etc.). Presentar los diferentes elementos: los paneles, el inversor, los cables, etc. Y explicar sus funcionalidades. Hablar también de las estructuras, del mantenimiento que requiere cada equipo, etc.	Materiales gráficos, PPT, vídeos, traer algunos de los componentes a la clase, etc.	12h
Bloque 1	Fotovoltaica. ¿Qué es? Reconocer diferentes tipos de instalaciones Introducir los conceptos de radiación solar, importancia de la ubicación, seguimiento solar. Comprender lo que hace una batería.			2h
Bloque 2	Tecnología fotovoltaica.			

	Elementos que componen una instalación fotovoltaica (PV) - Inversor - Paneles - Soportes - Cables - Medidores o controladores - Protecciones Identificación con fotografías. Comprender los principales parámetros de prediseño (radiación solar, recuperación Bloque 1) + eficiencias	
Bloque 3	Breve introducción comparativa entre las grandes centrales fotovoltaicas y el autoconsumo. Esquemas de autoconsumo (tipos de instalaciones): - Individual - Colectivo	2h
Bloque 4	Balances Energéticos: Consumo de energía del hogar y producida en la instalación fotovoltaica. ¿La producción siempre coincide con el consumo? ¿Qué pasa con la energía solar que no se está utilizando? Poner algunos problemas de equilibrio. Recordar el Módulo 3 Bloque 1, tomar como ejemplo la factura de la luz.	2h
Bloque 5	Mantenimiento de PV. ¿Cuántos años funcionan las instalaciones? ¿Cómo se deben mantener? Eliminación y otros impactos. Bloque práctico sobre todos los conceptos aprendidos.	2h
Bloque 6	Otras instalaciones fotovoltaicas: BIPV (FotoVoltaica Integrada en fachadas de Edificios).	2h

Módulo 5: Instalaciones eléctricas y fotovoltaicas	• Instalaciones eléctricas domésticas (cuadro eléctrico, medidas de seguridad, etc.) • Instalaciones eléctricas, lo básico (práctico) • Cómo instalar paneles solares	Presentar la normativa en materia de baja tensión, las medidas de protección necesarias para el trabajo. Tener una sesión práctica con un cuadro eléctrico, entendiendo los circuitos, haciendo una instalación básica como conectar una fuente de luz, empalmar cables, soldar, etc. Por último, explicar los pasos necesarios para realizar una instalación fotovoltaica. Se pueden usar vídeos como material de apoyo. También puede ser interesante ir a una tienda donde tengan los diferentes componentes, para verlos.	Se puede organizar ir a una tienda que suministre componentes eléctricos. Hacer un taller sobre empalme de cables y otros conceptos básicos de las instalaciones eléctricas, horno solar hecho a mano, etc.	4h
Bloque 1	Conceptos básicos sobre Instalaciones eléctricas domésticas (cuadro eléctrico, cables, medidas de seguridad, etc.) Ejercicios prácticos para entender cómo funcionan los circuitos, por ejemplo, montar una luz, unir cables, hacer pequeñas soldaduras, etc. Comprender las medidas de protección necesarias cuando se trabaja con instalaciones eléctricas. Familiarizarse con las herramientas necesarias para trabajar con instalaciones eléctricas.			2h
Bloque 2	¿Cómo instalar paneles solares? Explicar los diferentes pasos. Realizar operaciones básicas en el montaje de soportes, anclajes y colectores para instalaciones solares de acuerdo con las instrucciones recibidas, bajo supervisión. Conocer las tareas básicas de mantenimiento requeridas en las instalaciones fotovoltaicas.			2h

	Aprender también a detectar pequeñas averías, o puntos con deterioro o defectos que necesitan ser sustituidos			
Módulo 6: Visita a las instalaciones	Visita a instalaciones fotovoltaicas reales	Interesante buscar una instalación privada, una instalación pública, tal vez una individual y una colectiva; también puede ser interesante visitar una industrial frente a una residencial, etc.	Contacto instalaciones cerradas que ya generen energía.	8h
Bloque 1	Visita a Instalación privada			2h
Bloque 2	Visita a la instalación pública			2h
Bloque 3	Visita a Instalación individual			2h
Bloque 4	Visita a la instalación colectiva			2h
Módulo 7: Área Administrativa	- Estudio técnico y económico, requisitos previos y dimensionamiento - Trámite de legalización - Bonos, ayudas y ayudas municipales - Estrategias de financiación y subvenciones	Ir a los básicos. Qué es una subvención, cuáles son los impuestos que se pueden reducir gracias a tener una instalación fotovoltaica, cuáles son las ayudas, etc. Explicar los diferentes pasos de la legalización, pero no en profundidad, solo para que el alumnado entienda el proceso y quién se encarga de cada paso, poniendo énfasis en aquellas cosas requeridas por el cliente.	Materiales gráficos, PPT.	8h
Bloque 1	Estudio técnico y económico, requisitos previos y dimensionamiento			2h

	Recordatorio del Módulo 4 Bloque 4 (Balances de Energía). Fundamentos estructurales: cubiertas adecuadas. Estudio económico basado en presupuesto y viabilidad a largo plazo.			
Bloque 2	Trámite de legalización. ¿Cuáles son los papeles que hay que rellenar a la hora de legalizar la instalación? Adaptado a cada país.			2h
Bloque 3	Bonificaciones, subvenciones y ayudas municipales. Estrategias de financiación y subvenciones.			2h
Bloque 4	Explicar los campos en los procedimientos. Ayuda con los papeles. Si es necesario, simplificar el contenido para que se comprenda lo que se necesita completar.			2h
Módulo 8: Visita a una empresa	Visitar una empresa instaladora	Buscar una empresa local o traer a un especialista para compartir la experiencia de campo (sería genial si se puede encontrar una mujer).	Lo ideal es organizarlo para un día en el que haya trabajo "de campo", haciendo una instalación real.	4h
Módulo 9: Comunidades Energéticas	¿Qué es una comunidad energética? ¿Cómo funciona? Acuerdos entre la comunidad y los modelos de negocio relacionados. Modelos legales de iniciativas ciudadanas. Prácticas recomendadas. Transversalidad de la acción por parte de las CE. Presentación de ejemplos teóricos.	Entender qué es una comunidad energética y cómo una instalación fotovoltaica compartida puede ser un punto de partida. Explicar los diferentes modelos de negocio existentes entre la administración pública y la ciudadanía para llevar a cabo instalaciones fotovoltaicas para el autoconsumo. Traer a alguien de una comunidad energética para compartir la experiencia. Discutir otras acciones como la movilidad eléctrica, la rehabilitación de edificios, etc., que se pueden hacer como comunidad energética.	Materiales gráficos, PPT. Sesión dinámica, se puede hacer un Juego de Roles. Se puede traer a un representante de una Comunidad Energética existente	8h

Bloque 1	¿Qué es una comunidad energética? ¿Cómo funciona? Explicar la estructura de los otros bloques de este módulo. Dar ejemplos teóricos.			2h
Bloque 2	Acuerdos público-comunitarios y modelos de negocio relacionados. Varias tipologías: - por transferencia (la administración lleva adelante las demandas de los movimientos sociales) - cooperación (la administración y los movimientos sociales trabajan juntos) - apropiación (en el caso de la demanda de remunicipalización del agua, por ejemplo) - corresponsabilidad, es decir, se co-diseñan las políticas públicas			2h
Bloque 3	Modelos legales de iniciativas ciudadanas. Explicar adaptado a cada país. En España, existe la necesidad de una persona jurídica para dar forma a una comunidad energética. Las personas jurídicas o Directiva UE 2018/2001 son: - Comunidades de Energías Renovables - Comunidades Ciudadanas de Energía Personas jurídicas: - Cooperativa - Asociación - Sociedad Limitada			2h
Bloque 4	Presentación de ejemplos prácticos. Prácticas recomendadas. Transversalidad de la actuación de las CE. ¿Qué más se puede hacer? Eficiencia energética, movilidad eléctrica y otros servicios a explorar.			2h
Módulo 10: Aspectos sociales y comunicación	Dinamización comunitaria (campanas). ¿Cómo acercamos la	Este módulo tiene como objetivo la preparación de las personas asistentes para un rol más orientado a lo social, para que puedan	Visuales, PPT, vídeo, discusión. Juego de roles.	4h

	energía a la ciudadanía? Estrategias de comunicación y creación de contenidos. Mediación comunitaria, consenso. Procesos participativos (mostrando casos existentes). Mecanismos de lucha contra la pobreza energética en las CE. Perspectiva de género.	interactuar con clientes potenciales desde un punto de vista comercial, y también mediar si es necesario cuando se presenta un caso de varios usuarios (por ejemplo, una reunión con todos los vecinos de un edificio). Permite conocer los procesos participativos incluyendo una perspectiva de género, y también presentar mecanismos para combatir la pobreza energética.		
Bloque 1	Clase teórica: Dinamización comunitaria (campañas). ¿Cómo acercamos la energía a la ciudadanía? Estrategias de comunicación y creación de contenidos. Mediación comunitaria, consecución de acuerdos. Procesos participativos (mostrando casos existentes). Mecanismos de lucha contra la pobreza energética en las CE. Perspectiva de género			2h
Bloque 2	¡Clase práctica! Organizar la comunidad energética. Diferentes ejemplos y necesidades (todo el proceso para la participación en casos reales). Por ejemplo: - Una entidad pública quiere crear una comunidad energética (crear la campaña)			2h

	- Una comunidad energética quiere comprar módulos fotovoltaicos juntos (ya están comprometidos con la creación de la CE y ahora buscan actores). - Una comunidad energética quiere consumir energía fotovoltaica con un tejado público.			
Módulo 11: Observación del trabajo	Seguimiento de trabajadores, 1 día	Buscar una empresa o entidad a la que las personas asistentes puedan ir por un día y seguir el trabajo de empleados reales.		4h
Módulo 12: Evaluación Final	Evaluación	Preparar un formulario de evaluación (o examen) para revisar todo el contenido del curso. Aprovechar la última sesión para resolver dudas y debatir sobre otras posibilidades (puestos de trabajo y otras formaciones). Ayudar a preparar al alumnado para el mercado laboral.		4h
Bloque 1	Resumen y conclusiones del curso. Contenido del examen.			2h
Bloque 2	Evaluación			2h

2.2. Formación en rehabilitación energética

Introducción y contexto	La formación a la que hace referencia este documento forma parte del proyecto POWGEN, financiado por la Comisión Europea. El proyecto incluye dos itinerarios para acercar conocimientos básicos relacionados con la transición energética a colectivos vulnerables y habitualmente excluidos de estas áreas: una formación relacionada con la energía fotovoltaica, y otra relacionada con la rehabilitación de edificios. <u>La formación en Rehabilitación energética tendrá una duración de 60 horas.</u>
--------------------------------	--

Principales objetivos de la formación	El objetivo es dotar a las personas participantes de conocimientos básicos que les permitan incorporarse al entorno laboral una vez finalizada la formación. Esta debe ser en el idioma local e incluir el lenguaje inclusivo como carácter general. Se espera que las personas asistentes puedan adoptar un rol como asistente en proyectos de rehabilitación, o que puedan realizar una inspección muy sencilla en tareas de auditoría.
Perfil de los asistentes a la formación	Las personas asistentes no tienen formación previa en la materia, y en general tendrán un nivel educativo bajo. Muchos de ellos son migrantes, algunos de ellos probablemente tengan dificultades con el idioma, por lo que el objetivo es proporcionar una formación muy práctica y que, a nivel teórico, aborde los conceptos de una forma sencilla y fácil de entender. Deberá haber un grupo cerrado de unas 15-20 personas, proporcionado por el equipo del proyecto. En cuanto al reclutamiento, habrá que poner el foco en las mujeres.
Requisitos previos	El único requisito para asistir al curso es tener un nivel fluido de español oral y escrito.
Habilidades asociadas	No hay requisitos de habilidad previos. Después del curso, las personas asistentes tendrán una comprensión básica de la física de la construcción y la aplicación de las renovaciones.
Campos profesionales	Los campos profesionales tienen que ver con la rehabilitación de edificios y las áreas relacionadas, como las auditorías energéticas de los estudios estructurales. La formación dará las bases para entender los campos profesionales y los temas relacionados con ellos.

**Recursos y
materiales**

Herramientas manuales y máquinas portátiles. Herramientas y equipos de medición. Equipo de seguridad. Muestras de materiales (cerámicas, metales, plásticos), Componentes de las instalaciones energéticas (componentes principales, herramientas, equipos de medición, equipos de control, cuadros eléctricos, etc.).

Órdenes de trabajo. Planos, croquis, esquemas sencillos y diagramas. Catálogos, listado de piezas y componentes. Manuales e instrucciones de instalación, uso y mantenimiento. Normativa básica de aplicación. Plan de prevención de riesgos ambientales.

Aula polivalente, apta para sesiones teóricas y prácticas, que incluye:

- Pizarras para escribir con rotuladores.
- Material audiovisual.
- Rotafolios.
- Material de clase.
- Mesa y silla para el/la formador/a.
- Mesas y sillas para estudiantes
- Cajas de herramientas con equipos para el trabajo energético.
- Contadores de energía (eléctricos, de gas...)
- Muestras de materiales
- Imágenes y diagramas para reconocer instalaciones y equipos
- Taladros y herramientas similares.
- Equipos de medición (cámaras térmicas, multímetro, etc.)
- Armarios de medición eléctrica, con contadores de energía eléctrica (activo/reactivo).

Estructura del programa	60h divididas en 8 módulos. Para facilitar la división de módulos, los ejemplos se dividen en bloques de 2 horas.
--------------------------------	--

Estructura general

Estructura general que abarca todos los aspectos más importantes. Las directrices son similares a las del curso técnico de energía fotovoltaica.

MÓDULO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS	DURACIÓN
Módulo 1: Bienvenida e Introducción	- Introducción al lenguaje y los conceptos de la rehabilitación - Objetivos y contexto comunes (edificios, energía)	- Explicar de qué se trata el curso - Introducción al lenguaje y a los conceptos a través de un proceso de descubrimiento guiado, utilizando como punto de partida la maqueta de la casa. - Descubrimiento de la relación entre el rendimiento energético, y la emergencia climática y otros temas. - Entender por qué necesitamos reformar los edificios para que sean cero emisiones o casi.	2h
Bloque 1	- Introducción a POWGEN – 2 min - Introducción al curso – 2 min - Definición del edificio. Ejemplos de edificios / No es un edificio – 2 min - Diseño y Construcción de Edificios – Conceptos básicos para aprender vocabulario – 1h		2h

	1. Diseño – 20 min a. Tipo de edificios: Residencial / Industrial / servicios b. Ubicación c. Entorno – ciudad / rural / clima (radiación solar) d. Otros factores de diseño: suelo, forma, costo, consideraciones constructivas e instalaciones e. Evaluación: Kahoot 2. Elementos constructivos – 20 min a. Fachada / Suelo / Cubierta b. Pilar/ventanas/paredes internas c. 2 ejercicios 3. Uso del edificio – 20 min a. Conceptos: Consumo b. Instalaciones: agua/energía i. Caja de control eléctrico / medidores (se pueden introducir imágenes) c. 2 ejercicios 5. Introducción a la rehabilitación profunda – 20 min 4. Conceptos básicos (rehabilitación estructural, rehabilitación energética, reforma profunda) 5. Estrategias para reducir el consumo 6. ¿Por qué el reequipamiento? a. Descubrimiento de la relación entre el rendimiento energético y la emergencia climática y otros temas.	
--	--	--

	b. Entender por qué necesitamos reformar los edificios para que sean cero emisiones o casi. c. Rehabilitación profunda: oportunidades y limitaciones		
Módulo 2: Edificios y Energía	• Disciplinas que intervienen en el diseño de edificios • Actores y responsabilidades • Principales normativas que se aplican • Perspectiva de género y desigualdades • Clima, energía y edificios (algunos datos y objetivos sencillos y relevantes) • Transición energética, usos de la energía en edificios, demanda energética, consumo de energía final, energía primaria • Confort térmico • Reducción de la pobreza energética	Comprender los principales impulsores de la rehabilitación energética de los edificios, los objetivos ambiciosos, los usos de la energía y la necesidad de una transición energética ambiciosa, el cambio cultural que implica, el compromiso político, los principales actores implicados, las principales métricas, las dinámicas de género y las desigualdades.	6h
Bloque 1	1. Clima, energía y edificios (algunos datos y objetivos sencillos y relevantes). Transición energética, usos de la energía en los edificios, demanda energética, consumo de energía final, energía primaria. 2. Clima, energía y edificios (objetivos, normativas, requisitos). 3. Usos de la energía en los edificios, demanda energética, consumo final de energía, energía primaria, confort térmico. (De un ejemplo residencial de nuestra propia casa: ver las facturas, reconocer el consumo, los usos de la energía e impactos y objetivos de reducción energética).		2h

Bloque 2	4. Lenguaje técnico específico, disciplinas que intervienen (arquitectura, estructura, estética, arte, habitabilidad, accesibilidad, confort, economía, sostenibilidad) actores implicados, responsabilidades, principales normativas relevantes – 2h a. Vocabulario (estructura, material...). Recapitular y ampliar el Módulo 1, Bloque 1 a. Explicar los SATE (Sistemas Compuestos de Aislamiento Térmico Externo),	2h
Bloque 3	Perspectiva de género y desigualdades. Confort térmico: Alivio de la pobreza energética. Relación con la Salud – 2h 1. Introducción en 2 puntos clave (2 min) 2. La mayoría de los edificios no ofrecen buenas condiciones de salud y bienestar a. Introducción a las enfermedades relacionadas con la edificación. (10 minutos) b. ¿Por qué es importante mantener condiciones cómodas y saludables en casa? – Consecuencias de no tener temperaturas adecuadas (10 min) a. Mostrar relación entre la mortalidad/morbilidad y las temperaturas exteriores b. Otros indicadores c. Problemas de salud en los edificios 3. ¿Cómo afecta a Cataluña en las diferentes épocas del año y medidas para combatirlo? a. Invierno b. Verano 4. La mayoría de los edificios tienen una factura energética elevada para mantener el confort térmico interior.	2h

	a. Mostrar certificados energéticos en España... Mostrar el consumo medio de energía primaria no renovable o las demandas medias de calefacción/refrigeración. b. Mostrar el precio medio de los costes de la electricidad en España. Comparar con los precios en Europa 5. ¿Cuáles son las consecuencias estructurales? ¿Cómo afecta esto a las diferentes personas? a. Introducción al concepto de pobreza energética b. ¿Cuáles son los grupos vulnerables? Grupos más afectados: mujeres y niños. Muestre a las personas afectadas como testimonios. Además: sesgo de género en la percepción de las temperaturas, sesgo cultural en la percepción de las temperaturas 6. Causas estructurales. ¿Por qué los edificios están mal aislados y la energía es tan cara?	
Módulo 3: Edificios eficientes y rehabilitación profunda	• Conceptos • Metas • Estrategias pasivas • Estrategias activas Entender los conceptos nZEB (Edificios de Energía Casi Nula), ZEB (Edificios de Cero Emisiones), rehabilitación profunda, bioclimatismo, diseño solar pasivo, estrategias de refrigeración pasiva, estrategias activas, diferencias entre edificios de nueva construcción y rehabilitados, retos específicos para los edificios existentes.	6h
Bloque 1	1. Principales conceptos de demanda y consumo en edificios (recordar conceptos del Módulo 1). 2. Mostrar ejemplos de edificios bioclimáticos (Fàbrica del Sol). 3. Mostrar algunos ejemplos de estrategias de ventilación para la reducción de la demanda. ¿Qué es mejor para reducir la demanda? 4. Mostrar ejemplos de reducción de la radiación solar. ¿Qué es mejor para reducir la demanda? Ejercicio para identificar las características más y menos eficientes de las viviendas. 5. Ejercicio para identificar comportamientos más y menos eficientes.	2h

Bloque 2	Estrategias pasivas: ¿Qué significa esto? Recordar los conceptos vistos en el Módulo 2, Bloque 1 (Demanda/consumo).		2h
Bloque 3	Estrategias activas: ¿Qué significa esto?		2h
Módulo 4: Envolvente del edificio	• Características de la envolvente del edificio • Materiales • Rendimiento energético • Puentes térmicos	Estar familiarizado con el lenguaje y los aspectos de la envolvente del edificio relacionados con la energía (es decir, comprender que una mayor proporción de ventanas puede causar una mayor demanda de energía, que las ventanas orientadas al norte recibirán menos ganancias solares, que el aislamiento es una estrategia clave, conocer algunos de los materiales y tecnologías típicos para la envolvente del edificio, etc.).	8h
Bloque 1	Profundizar en los materiales constructivos utilizados, dar ejemplos. ¿Qué significa un material aislante? ¿Cuál es la propiedad del material? ¿Cómo se puede detectar? Ejemplos de materiales en la construcción. Ejercicio. ¿Cómo elegir un material para la construcción? ¿Y para la reforma? Comparación entre pesos y costes de los materiales.		2h
Bloque 2	Continuar con el envolvente y los materiales del edificio. ¿Cómo se pueden poner los materiales en la construcción? Cuándo se diseña un edificio y cuándo se rehabilita. Profundizar en las estrategias pasivas: 1. Aislamiento del techo 2. Aislamiento de fachadas 3. Cambio de ventanas 4. Aislamiento del suelo 5. Puentes térmicos		2h

	6. Sombreado/control solar Para cada uno de ellos, mirar ejemplos. Mostrar vídeos de cómo se hace con diferentes materiales.		
Bloque 3	Principios básicos de la física de la energía. Introducción muy básica a la transferencia de energía térmica (Nivel de educación obligatoria). Poner ejemplos y aplicar una fórmula. Herramientas disponibles públicamente para calcular la reducción de energía: CE3X (si es fácil, si no lo es, otra herramienta más fácil).		2h
Bloque 4	Uso de las herramientas públicas disponibles. Conclusiones y comprensión de los conceptos.		2h
Módulo 5: Agua caliente sanitaria (ACS) y sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado (climatización)	• Agua Caliente Sanitaria (ACS): necesidades y tecnologías • Ventilación: necesidades, estrategias y tecnologías • Calefacción y refrigeración: necesidades • Tecnologías de calefacción (tradicionales frente a nuevas) • Tecnologías de refrigeración (tradicionales frente a nuevas) • Tecnologías integradas de calefacción y refrigeración (bombas de calor y aerotermia) • Proceso (desde el diseño hasta el mantenimiento)	Comprender las necesidades de agua caliente sanitaria, ventilación, calefacción y refrigeración. Estar familiarizado con las estrategias, los retos y las principales tecnologías. Comprender el proceso de diseño, instalación, operación.	14h
Bloque 1	Introducción a los sistemas activos. Recordar el Módulo 3 Bloque 3. Contenido del bloque - Tecnologías de calefacción		2h

	- Agua Caliente Sanitaria (ACS): necesidades y tecnologías - Tecnologías HVAC - Otros: iluminación y electrodomésticos	
Bloque 2	1. Calefacción: necesidades 2. Tecnologías de calefacción (tradicionales vs nuevas) 3. Ejercicios prácticos y ejemplos sobre la mejora de los sistemas de calefacción. Dar consejos y trucos sobre cómo calcular el consumo de calefacción y otros. 4. Proceso de rehabilitación: desde el diseño hasta el mantenimiento y la eliminación	2h
Bloque 3	1. Agua Caliente Sanitaria (ACS): necesidades y tecnologías 2. Tecnologías integradas de calefacción y ACS (calderas mixtas) 3. Ejercicios prácticos y ejemplos de mejora de los sistemas ACS. Dar consejos y trucos sobre cómo calcular el consumo de ACS y otros. 4. Proceso de rehabilitación: desde el diseño hasta el mantenimiento y la eliminación	2h
Bloque 4	1. Necesidades de refrigeración 2. Tecnologías de refrigeración (tradicionales frente a nuevas) 3. Tecnologías integradas de calefacción y refrigeración (bombas de calor y aerotermia) 4. Proceso de rehabilitación: desde el diseño hasta el mantenimiento	2h
Bloque 5	1. Profundiza en bombas de calor y aerotermia. Importancia en las nuevas edificaciones. Diferentes sistemas. 2. Proceso de rehabilitación: desde el diseño hasta el mantenimiento y la eliminación	2h
Bloque 6	Otros: Iluminación y electrodomésticos. Certificados de eficiencia. Ejercicios sobre cómo mejorar los electrodomésticos. Tener en cuenta el ciclo de vida de los electrodomésticos.	2h
Bloque 7	Ejercicios / Bloque práctico que engloba todos los conceptos.	2h

	Recordar los conceptos del Módulo 4. Eficiencia global del edificio. Recordar de nuevo conceptos como la demanda/consumo. Razonamiento sobre la aplicación de diferentes tecnologías y paquetes de reacondicionamiento.		
Módulo 6: Integración de las energías renovables en los edificios	- Principales Fuentes de Energía Renovable (FER) integradas en los edificios - Aspectos para tener en cuenta y retos comunes	Comprender la integración de las energías renovables en los edificios y sus principales retos (urbanismo, instalación, normativa energética, viabilidad, aceptación de los usuarios).	4h
Bloque 1	- Explicar la definición de Energías Renovables. ¿Qué es y qué no es una fuente de energía renovable? - Ejemplos de FER en edificios (identificación de imágenes). ¿Qué tecnologías se utilizan? - Energía geotérmica: componentes, tipologías, suelos y paredes radiantes - Energía solar térmica: componentes - PV: componentes, paneles, inversor		2h
Bloque 2	Ejercicio práctico: Identificar las RES en los edificios. Mostrar imágenes de los componentes e identificarlos, poner nombres. Ejercicio práctico: Utilizar PV GIS		2h
Módulo 7: Sistemas de gestión de edificios, o sistemas de control en edificios	- Sistema de gestión de edificios (BMS): interés y principales parámetros que se pueden gestionar - Tecnologías y proveedores	Familiarizarse con los BMS, sus potencialidades, limitaciones y usos.	2h

Bloque 1	1. Explicar el consumo en los edificios del tercer sector 2. ¿Qué es un sensor controlado? ○ Concepto ○ Mostrar sensores de iluminación (baño) ○ Mostrar sensores de conteo de personas (tiendas) ○ Mostrar termostato. Explicar el control básico del termostato (manual/automatizado) 3. Otros dispositivos ○ Contadores. ¿Cuáles son? ¿Por qué usar contadores o contadores inteligentes? Sistemas BMS completos. Mostrar ejemplo práctico		2h
Módulo 8: El edificio viviente	• Diseño de una reforma • Instalación • Operación y mantenimiento • La clave del éxito (consejos, requisitos)	Entender el ciclo de vida de una reforma, los aspectos clave, los actores implicados y los principales consejos.	4h
Bloque 1	Recordar Módulo 4 Bloque 7. Ejercicios de razonamiento sobre la rehabilitación de un edificio, incluidos RES y BMS.		2h
Bloque 2	Conclusiones y resumen del curso. ¿Evaluación?		2h

3. Prevención de Riesgos Laborales

– Directrices de la UE

La prevención de riesgos laborales desempeña un papel vital para garantizar la salud y la seguridad de las personas trabajadoras en todas las industrias. En la Unión Europea (UE), la prevención de riesgos laborales es una prioridad clave, respaldada por leyes integrales diseñadas para reducir los riesgos laborales. Los sectores de alto riesgo, como la construcción y las energías renovables, donde tareas como la albañilería y el trabajo en altura son comunes, requieren medidas de seguridad personalizadas para proteger a las personas trabajadoras.

Para lograrlo, la UE ha introducido directrices y directivas que ofrecen formas prácticas para que las personas empleadoras mejoren la seguridad y la salud en el lugar de trabajo.

El cambio hacia una economía más verde ha creado nuevas oportunidades, pero también presenta desafíos únicos en la prevención de riesgos. Como ha destacado la EU-OSHA, el aumento de los «empleos verdes» introduce nuevos peligros. Estos pueden incluir el manejo de materiales innovadores, el trabajo con nuevas tecnologías y la adopción de procesos que requieren conocimientos especializados. A medida que las industrias evolucionan, las estrategias de prevención de riesgos también deben adaptarse para garantizar que las personas trabajadoras permanezcan protegidas en estos sectores emergentes (Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo, 2024).

Las recientes actualizaciones de la legislación de la UE en materia de seguridad laboral reflejan la necesidad de hacer frente a estos riesgos emergentes. Por ejemplo, el **Marco Estratégico de la UE sobre Salud y Seguridad en el Trabajo 2021–2027** hace hincapié en la importancia de anticipar y gestionar el cambio, en particular en los sectores verde y digital (Comisión Europea, 2021). Además, el Reglamento (UE) 2023/1230 sobre máquinas aborda los requisitos de seguridad para las máquinas autónomas y los sistemas de inteligencia artificial, que se utilizan cada vez más en los lugares de trabajo modernos (Comisión Europea, 2023).

Este capítulo explora las directrices actuales de la UE en materia de prevención de riesgos laborales, centrándose en la legislación clave y su aplicación práctica en los sectores de la construcción y las energías renovables. También explica cómo los Estados miembros aplican la legislación de la UE y la adaptan a los contextos nacionales.



Evolución de la legislación de prevención de riesgos laborales en la UE

La UE ha reconocido desde hace tiempo que unas condiciones de trabajo seguras son un derecho fundamental. Este principio forma parte del pilar europeo de derechos sociales, que hace hincapié en que todas las personas trabajadoras deben tener un entorno de trabajo saludable y seguro (Comisión Europea, 2017).

En el corazón del marco de seguridad en el lugar de trabajo de la UE se encuentra la **Directiva Marco 89/391/CEE**, que obliga a las personas empleadoras a identificar los riesgos, implementar medidas preventivas y mejorar continuamente las prácticas de seguridad. Además, se alienta a las personas trabajadoras a desempeñar un papel activo en la promoción de la seguridad en el lugar de trabajo (Comisión Europea, 1989).

Varias directivas adicionales proporcionan orientación específica para mejorar la seguridad en el lugar de trabajo:

- **Directiva 89/656/CEE sobre equipos de protección individual (EPI).** Exige a las personas empleadoras que proporcionen equipos de protección personal adecuados para proteger a las personas trabajadoras de los peligros en el lugar de trabajo (Comisión Europea, 1989).
- **Directiva 90/269/CEE relativa a la manipulación manual.** Esta Directiva ofrece directrices para reducir los riesgos derivados de la elevación y el movimiento de cargas pesadas, una preocupación frecuente en la construcción (Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo, 2025).
- **Directiva 92/57/CEE relativa a las obras de construcción temporales o móviles.** Esta directiva establece los requisitos mínimos de seguridad para las obras de construcción (Comisión Europea, 1992).
- **Directiva 2001/45/CE relativa a los trabajos en altura.** Establece requisitos de seguridad esenciales para las tareas realizadas en altura, como las instalaciones en tejados (Parlamento Europeo, 2001).
- **Directiva 2009/104/CE sobre equipos de trabajo.** Garantiza que las herramientas y los equipos utilizados en los lugares de trabajo sean seguros y se les realice un mantenimiento regular (Comisión Europea, 2009).
- **Reglamento (UE) 2023/1230 sobre máquinas.** Sustituye a la Directiva 2006/42/CE y aborda los nuevos requisitos de seguridad para las máquinas autónomas y los sistemas de IA en el lugar de trabajo (Comisión Europea, 2023).

El **Marco Estratégico de la UE 2021-2027 en materia de salud y seguridad en el trabajo** destaca la importancia de abordar los nuevos riesgos, especialmente en los sectores



afectados por el Pacto Verde de la UE. Esto incluye mantener actualizadas las normas de seguridad para que coincidan con los avances tecnológicos y la evolución de los procesos de trabajo (Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo, 2024).

Nuevos riesgos químicos y tecnológicos

Además de los riesgos tradicionales en el lugar de trabajo, la legislación de la UE ha evolucionado para hacer frente a los riesgos emergentes, como la exposición a sustancias peligrosas y el impacto de las nuevas tecnologías. La adopción de la **Directiva 2004/37/CE** refleja el compromiso de la UE de proteger a las personas trabajadoras de las sustancias cancerígenas, mutagénicas y tóxicas para la reproducción. La ampliación de la Directiva para incluir sustancias tóxicas para la reproducción pone aún más de manifiesto la importancia de adaptar la legislación a los riesgos emergentes en los lugares de trabajo modernos (Comisión Europea, 2022). Además, **la Directiva 2017/164/UE** establece valores límite indicativos de exposición profesional (IOELV) para diversos agentes químicos, garantizando que las personas trabajadoras estén protegidas de las sustancias nocivas (Comisión Europea, 2017).

Cómo los Estados miembros aplican las directivas de la UE

Una vez que la UE adopta una directiva, cada Estado miembro debe transponerla a la legislación nacional en un plazo determinado. Esto garantiza una base uniforme de normas de salud y seguridad en toda Europa. Sin embargo, los países pueden implementar regulaciones más estrictas si lo consideran necesario para proteger mejor a su fuerza laboral. Como resultado, los requisitos de seguridad en el lugar de trabajo pueden variar de un país a otro.

Por ejemplo, algunos Estados miembros podrían introducir programas de formación más rigurosos para las personas trabajadoras de la construcción o exigir equipos de protección adicionales en los proyectos de energías renovables. Esta flexibilidad permite a los países adaptar las directrices de la UE a sus necesidades específicas, al tiempo que se adhieren a los principios básicos de la prevención de riesgos.

Debido a que existen estas variaciones, **el programa de formación de POWGEN ofrece una amplia visión general de las directrices de seguridad de la UE y no proporciona un módulo rígido**. Esto garantiza que la capacitación siga siendo adaptable a los diferentes contextos nacionales y se pueda personalizar para cumplir con las regulaciones locales.

3.1. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN ALBAÑILERÍA (CONSTRUCCIÓN)

La albañilería es una parte vital del sector de la construcción. Implica tareas como la colocación de ladrillos, el manejo de materiales pesados y el manejo de herramientas en altura. Estas actividades conllevan diversos riesgos, como lesiones musculoesqueléticas, exposición al polvo y a sustancias peligrosas, y accidentes con maquinaria.

Medidas preventivas para la albañilería

Según la EU-OSHA, la aplicación de medidas preventivas es crucial para reducir los riesgos laborales en la albañilería. A continuación, se presentan algunos pasos recomendados para mejorar la seguridad:

- 1. Evaluación de riesgos.** Las personas empleadoras deben evaluar regularmente los riesgos asociados a las tareas de albañilería. Esto incluye la verificación de la estabilidad de las estructuras, la inspección de las herramientas y la identificación de peligros potenciales como la exposición al polvo (Comisión Europea, 1989). La realización de evaluaciones de riesgos exhaustivas ayuda a prevenir accidentes y garantiza que las medidas de seguridad se apliquen correctamente (Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo, 2024).
- 2. Uso de EPI (Equipo de Protección Individual).** Las personas trabajadoras deben usar equipo de protección personal, como cascos, gafas de seguridad, guantes y botas con punta de acero. Las personas empleadoras son responsables del mantenimiento de los EPI y de su sustitución cuando sea necesario (Comisión Europea, 2016).
El Reglamento (UE) 2016/425 exige que todos los EPI utilizados en la construcción cumplan las normas de seguridad de la UE para proteger a las personas trabajadoras de los riesgos específicos del trabajo (Comisión Europea, 2016).
- 3. Capacitación y educación.** Las personas trabajadoras deben recibir capacitación sobre prácticas de manejo seguro, uso adecuado de herramientas e identificación de peligros. Los cursos de actualización periódicos garantizan que los empleados se mantengan actualizados sobre los últimos procedimientos de seguridad (Comisión Europea, 1989). De acuerdo con las directivas de la UE, la formación continua es esencial para minimizar los accidentes laborales (Parlamento Europeo, 2001).

4. **Prácticas ergonómicas.** Para reducir el riesgo de lesiones musculoesqueléticas, las personas empleadoras deben promover prácticas ergonómicas. Esto incluye proporcionar ayudas para la elevación y animar a las personas trabajadoras a adoptar una postura adecuada al manipular materiales pesados (Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo, 2025). La Directiva sobre la manipulación manual destaca la importancia de reducir los riesgos de la elevación manual (Comisión Europea, 1989).
5. **Medidas de seguridad en el sitio.** Los sitios de construcción deben tener letreros de seguridad, barreras y salidas de emergencia claramente marcadas. Los andamios y las escaleras deben instalarse de forma segura e inspeccionarse rutinariamente para evitar caídas (Comisión Europea, 1992).
La EU-OSHA ofrece orientaciones prácticas para garantizar que las obras de construcción cumplan las normas de seguridad requeridas (Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo, 2025).

3.2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN ALTURAS

El trabajo en altura es una de las actividades de más riesgo en industrias como la construcción y las energías renovables. Tareas como la instalación de paneles solares en los tejados suponen un riesgo significativo de caídas, que pueden provocar lesiones graves o la muerte si no se siguen las medidas de seguridad adecuadas.

Riesgos comunes en el trabajo en altura

La EU-OSHA identifica varios peligros asociados al trabajo en altura:

- **Caídas de escaleras, andamios o tejados.** Las caídas siguen siendo una de las principales causas de muerte en el sector de la construcción. Muchos de estos incidentes pueden prevenirse mediante evaluaciones de riesgos adecuadas y el uso de equipos de seguridad certificados (Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo, 2024).
- **Inestabilidad estructural.** Realizar tareas en estructuras viejas o dañadas aumenta la probabilidad de colapso. Las personas empleadoras deben verificar la estabilidad de las estructuras antes de permitir que las personas trabajadoras realicen tareas en altura (Parlamento Europeo, 2001).
- **Condiciones climáticas adversas.** Los factores climáticos como el viento, la lluvia o el hielo pueden afectar la estabilidad de los equipos y las estructuras, aumentando el riesgo de accidentes. Se debe formar a las personas

trabajadoras para que reconozcan y respondan adecuadamente a estos peligros (Comisión Europea, 1989).

Medidas preventivas para el trabajo en altura

Para reducir los riesgos asociados al trabajo en altura, las personas empleadoras deben adoptar las siguientes medidas:

- 1. Evaluación y planificación de riesgos.** Las personas empleadoras deben realizar evaluaciones de riesgos específicas del sitio y planificar medidas preventivas en consecuencia. Una planificación adecuada garantiza que las personas trabajadoras comprendan los peligros potenciales y la forma de evitarlos (Parlamento Europeo, 2001).
- 2. Uso de equipo adecuado.** Las personas empleadoras deben proporcionar escaleras, andamios y arneses de seguridad que cumplan con las normas de seguridad de la UE. Los equipos deben ser inspeccionados y mantenidos regularmente para evitar fallos (Comisión Europea, 2016). El Reglamento (UE) 2016/425 exige que todos los equipos de protección contra caídas estén certificados y reciban el mantenimiento adecuado (Comisión Europea, 2016).
- 3. Adiestramiento.** Las personas trabajadoras necesitan formación especializada sobre el trabajo seguro en altura, incluido el uso de sistemas de protección contra caídas y procedimientos de emergencia (Comisión Europea, 1989). Una formación adecuada ayuda a minimizar los accidentes y prepara a las personas trabajadoras para situaciones inesperadas (Parlamento Europeo, 2001).
- 4. Equipos de protección individual (EPI).** Las personas trabajadoras deben usar cascos, arneses y calzado antideslizante para reducir el riesgo de lesiones. Los empresarios/as son responsables de proporcionar los EPI y de garantizar su uso correcto (Directiva 89/656/CEE).
- 5. Supervisión y seguimiento.** Las tareas realizadas en altura deben ser supervisadas por un supervisor calificado para garantizar que se sigan los protocolos de seguridad. El seguimiento periódico puede ayudar a **identificar** y abordar los posibles problemas de seguridad antes de que ocurran accidentes (Parlamento Europeo, 2001).

3.3. REFERENCIAS

European Commission. (1989). *Framework Directive on Safety and Health at Work (Directive 89/391/EEC)*. <https://osha.europa.eu/en/safety-and-health-legislation/european-directives>

European Commission. (1992). *Directive on Temporary or Mobile Construction Sites (Directive 92/57/EEC)*. <https://osha.europa.eu/en/safety-and-health-legislation/european-directives>

European Commission. (2016). *Regulation (EU) 2016/425 on Personal Protective Equipment*. <https://osha.europa.eu/en/safety-and-health-legislation/european-directives>

European Agency for Safety and Health at Work (EU-OSHA). (2024). *Emerging Risks in Green Jobs*. <https://osha.europa.eu/en/emerging-risks/green-jobs>

European Agency for Safety and Health at Work (EU-OSHA). (2025). *Practical Guidance on Manual Handling of Loads*. <https://osha.europa.eu/en/safety-and-health-legislation/european-directives>

European Parliament. (2001). *Temporary Work at Height Directive (Directive 2001/45/EC)*. <https://osha.europa.eu/en/safety-and-health-legislation/european-directives>

European Commission. (2009). *Directive on Work Equipment (Directive 2009/104/EC)*. <https://osha.europa.eu/en/safety-and-health-legislation/european-directives>

4. Competencias transversales

TABLA DE CONTENIDOS

1. Introducción
2. Objetivos Principales
3. Cómo usar el programa

Módulo 1. Introducción

Módulo 2. Autoconciencia y resiliencia emocional

Módulo 3. Construcción de imagen profesional

Módulo 4. Comunicación asertiva

Módulo 5. Trabajo en equipo y colaboración

Módulo 6. Adaptabilidad y flexibilidad

Módulo 7. Gestión del tiempo

Módulo 8. Responsabilidad ética y en el lugar de trabajo

Módulo 9. Gestión y resolución de conflictos

Módulo 10. Competencia intercultural

Módulo 11. Igualdad de género en el lugar de trabajo

Módulo 12. Módulo de cierre

4.1. Introducción

Las competencias transversales, como la comunicación, el trabajo en equipo, la adaptabilidad, la inteligencia emocional y la gestión del tiempo, son clave para **el desarrollo profesional y personal**. Estas habilidades permiten a las personas comprenderse mejor a sí mismas, relacionarse con los demás y superar los desafíos cotidianos en el lugar de trabajo y más allá.

Este programa formativo se centra en fomentar **las competencias transversales para mejorar la empleabilidad y la inclusión social de las personas inmigrantes**, muchas de las cuales se enfrentan a múltiples retos, como las barreras lingüísticas, la adaptación cultural y la limitada experiencia laboral previa. El programa invita a las personas asistentes a reflexionar sobre su



identidad personal y profesional, desarrollar confianza en sí mismos, gestionar el tiempo de forma eficaz, resolver conflictos de forma constructiva y relacionarse positivamente con equipos diversos.

4.2. Objetivos Principales

El programa tiene como objetivos:

- Fortalecer la empleabilidad **de las personas participantes** mediante el desarrollo de competencias transversales clave.
- Mejorar **la confianza en sí mismos, la autoconciencia y la marca personal de las personas participantes**.
- Mejorar las habilidades de **comunicación, trabajo en equipo, adaptabilidad y resolución de conflictos**.
- Promover **la igualdad de género, la comprensión cultural y la colaboración respetuosa** en entornos profesionales.
- Preparar a las personas participantes para **navegar por los desafíos** del mercado laboral con autonomía y resiliencia.

4.3. Cómo utilizar el programa

El programa de formación está diseñado como un **recurso flexible y modular** para apoyar el desarrollo de competencias transversales clave entre las personas participantes migrantes. Se puede utilizar como un curso completo o impartir en **módulos independientes**, según el contexto específico, las necesidades y la disponibilidad de tiempo. Cada módulo se centra en mejorar una competencia específica, como la comunicación, la adaptabilidad, el trabajo en equipo o la resolución de conflictos, e incluye **objetivos de aprendizaje claros, instrucciones paso a paso para las actividades y ejemplos prácticos**. Las sesiones son participativas y experienciales, con un enfoque en metodologías activas que fomentan el diálogo, la reflexión y el aprendizaje entre pares.

Para garantizar la calidad y el impacto del programa, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- **Lea todos los contenidos y actividades con anticipación** para comprender el flujo de aprendizaje, los materiales necesarios y las adaptaciones que puedan ser necesarias.
- **Prepare todos los materiales de antemano**, incluidos folletos, plantillas, diapositivas de presentación, definiciones y contenido teórico, hojas de trabajo impresas, rotafolios o cualquier otra herramienta necesaria para el trabajo en grupo.

- Esté preparado/a para **adaptar el lenguaje, el ritmo o la estructura** en función de los niveles de alfabetización, los antecedentes culturales o la familiaridad con el tema de las personas participantes.
- Fomente la **interacción y el aprendizaje cooperativo**, utilizando el trabajo en parejas, las discusiones en grupos pequeños y los juegos de roles para promover la inclusión y la participación.
- Cree un **espacio de aprendizaje seguro y respetuoso**, donde las personas participantes se sientan cómodas compartiendo sus puntos de vista y experiencias.
- Siéntase libre **de localizar ejemplos o utilizar escenarios de la vida real**, relevantes para las realidades diarias de las personas participantes, para mejorar la relevancia y el impacto.

Este programa de capacitación no está destinado a ser seguido rígidamente, es una **guía para inspirar experiencias de aprendizaje dinámicas, significativas y empoderadoras** que mejoren la empleabilidad, las habilidades sociales y la confianza de las personas participantes para navegar por contextos laborales y de vida.

MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN

Introducción

Este módulo sirve como base para todo el programa de formación. Su objetivo es crear un entorno acogedor, inclusivo y motivador en el que las personas participantes se sientan cómodas y comprometidas. A través de actividades interactivas para romper el hielo y discusiones iniciales, las personas participantes se familiarizarán con la estructura del programa, comenzarán a construir relaciones con sus pares y comenzarán a reflexionar sobre la importancia de las competencias transversales para la inclusión laboral. La sesión marca la pauta para el aprendizaje colaborativo y enfatiza el valor de desarrollar habilidades personales y profesionales aplicables a todos los sectores y roles laborales.

Objetivos

1. Presentar a las personas participantes la estructura, el contenido y los objetivos del programa de capacitación.
2. Crear un ambiente grupal acogedor y de confianza a través de actividades atractivas y dinámicas para romper el hielo.

3. Familiarizar a las personas participantes con el concepto de competencias transversales y su relevancia en el mercado laboral.
4. Animar a las personas participantes a reflexionar sobre sus conocimientos y percepciones existentes sobre la empleabilidad y las competencias transversales.

Material y herramientas

- Pizarra y rotuladores o rotafolio
- Folletos con el plan de formación (Anexo)
- Notas adhesivas y bolígrafos para lluvia de ideas
- Temporizador o reloj
- Espacio abierto para actividades grupales

Duración

2 horas

Bienvenida y presentación	
Objetivos	• Presentar el plan de formación y su estructura (sesiones, horario y descansos). • Romper el hielo y crear un ambiente cómodo para las personas participantes a través de actividades interactivas. • Introducir los conceptos de competencias transversales y empleabilidad. • Involucrar a las personas participantes en la identificación de su comprensión de conceptos clave relacionados con las competencias transversales y la empleabilidad.
Resultados de aprendizaje	• Comprensión de la estructura y objetivos del programa de formación. • Sentirse cómodos/as interactuando con sus compañeros/as a través de actividades dinámicas. • Conocer el concepto de competencias transversales y su importancia en el mercado laboral.
Duración	2 horas
Desarrollo de la sesión	
1. Introducción al programa de formación (30 minutos) • Actividad 1: Acogida y Orientación	

- Explicación breve del contenido del programa, la organización de la sesión (horario, descansos) y las expectativas.
- Distribución de folletos con el plan de capacitación y repaso de los temas principales.
- ★ Enfatizar cómo esta capacitación ayudará a desarrollar valiosas competencias transversales que son aplicables en diferentes trabajos e industrias.

2. Rompehielos y conexión grupal (30 minutos)

● Actividad 2: La primera conversación

- Se empareja a las personas participantes y se les pide que participen en una conversación informal de 10 a 15 minutos, centrándose en sus pasatiempos, el trabajo y cómo se sienten. Preguntas sugeridas:
 - ¿Has visto algún buen programa últimamente?
 - ¿Qué es lo mejor que te pasó la semana pasada?
 - Si no tuvieras un horario de trabajo, ¿preferirías llegar tarde o irte temprano?
- Después de la conversación, cada participante pensará en un adjetivo positivo que describa mejor a su pareja y explicará por qué.

● Actividad 3: La Cadena Humana

- Se pide a las personas participantes que formen un círculo.
- La primera persona comparte su nombre y un pasatiempo.
- Cada participante subsiguiente repite todos los nombres y pasatiempos antes de agregar el suyo propio.
- La última persona debe recordar el nombre y la afición de todos.
- ★ Estas actividades ayudan a crear un ambiente relajado y promueven la confianza, la conexión y la comunicación dentro del grupo.

3. Explorando el conocimiento previo (15 minutos)

● Actividad 4: Lluvia de ideas sobre competencias transversales

- Realizar una sesión de lluvia de ideas para recopilar lo que las personas participantes saben sobre competencias transversales y empleabilidad. Preguntas que se pueden hacer:
 - ¿Qué entiendes por competencias transversales?
 - ¿Por qué podrían ser importantes en el lugar de trabajo?
- Se escriben las respuestas en una pizarra o rotafolio y se permite que las personas participantes compartan sus pensamientos.
- Se evita dar información adicional: esta actividad está destinada a capturar el conocimiento existente.

4. Comprensión de las competencias transversales (30 minutos)

• Actividad 5: Presentación teórica

- Se presenta la definición e importancia de las competencias transversales para el desempeño laboral de las personas participantes.
- Referencias (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - *Glosario de TVETipedia*. (s. f.). [Enlace](#).
 - *Transversal skills: what are they and why are they so important?*: Skills and Education Group. (s. f.) [Enlace](#).
 - *Transversal Skills and Competences*. (2023, 13 November). CEDEFOP. [Enlace](#).
 - Tuccio, Michele (2023, 24-25 May) *Transversal Skills for Work and Life*. OECD. Power Point presentation. [Enlace](#).

• Actividad 6: Discusión en grupo

- Se discute por qué las competencias transversales son esenciales para adaptarse al mercado laboral cambiante y mantener la empleabilidad, y se proporcionan ejemplos de cómo estas habilidades pueden ayudar a las personas a prosperar en diferentes situaciones en el sector de las energías renovables.

5. Conclusión (15 minutos)

• Actividad 7: Resumen de la sesión y reflexión

- Se recapitulan los principales puntos discutidos durante la sesión.
- Se da tiempo a las personas participantes para que hagan preguntas o compartan reflexiones.
- Se da una breve vista previa de la próxima sesión y se recuerda a las personas participantes el programa de capacitación.

MÓDULO 2. AUTOCONCIENCIA Y RESILIENCIA EMOCIONAL

Introducción

Este módulo está diseñado para apoyar a las personas participantes en el desarrollo de la visión personal y las herramientas emocionales necesarias para prosperar tanto en el entorno personal como en el profesional. Al fomentar la autoconciencia, desarrollar la autoestima, manejar las

emociones y establecer metas significativas, las personas participantes fortalecerán su capacidad para responder a los desafíos con confianza, adaptabilidad y propósito. El módulo combina la autorreflexión, las estrategias prácticas y las actividades experienciales para mejorar la inteligencia emocional y la resiliencia de las personas participantes, competencias clave para la empleabilidad y el aprendizaje permanente.

Objetivos

1. Apoyar a las personas participantes en la identificación de sus fortalezas personales, valores y áreas de crecimiento.
2. Mejorar la comprensión del papel de la autoestima y la confianza en el éxito personal y profesional.
3. Equipar a las personas participantes con herramientas para reconocer y manejar las emociones, especialmente en contextos de alto estrés.
4. Fomentar el desarrollo de la resiliencia emocional a través de la autorregulación y las prácticas reflexivas.
5. Guiar a las personas participantes en el establecimiento de metas profesionales realistas y en el desarrollo de planes de acción para alcanzarlas.

Duración y estructura

Este módulo tiene una duración total de **8 horas**, distribuidas en las siguientes Unidades Formativas:

- **Unidad 1.** Desarrollar la autoconciencia y las fortalezas personales.
- **Unidad 2.** Fortalecer la autoestima y la confianza.
- **Unidad 3.** Reconocer y gestionar las emociones.
- **Unidad 4.** Establecimiento y logro de metas profesionales.

Unidad 1. Desarrollar la autoconciencia y las fortalezas personales	
Objetivos	• Ayudar a las personas participantes a reconocer sus fortalezas, debilidades, valores y motivaciones. • Guiar a las personas participantes en la reflexión sobre cómo el autoconocimiento puede mejorar su crecimiento profesional. • Fomentar el establecimiento de metas basadas en la autoevaluación personal.
Resultados de aprendizaje	• Reflexionar sobre las fortalezas personales y las áreas de crecimiento

	en materia de empleabilidad.
Duración	2 horas
Materiales - Herramientas	• Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. • Bolígrafos y blocs de notas para reflexiones individuales. • Rotafolios y rotuladores para el trabajo en grupo y las discusiones en grupo.
Desarrollo de la sesión	
1. Conociéndonos a nosotros/as mismos/as (35 minutos) • Actividad 1: Fortalezas y debilidades personales ○ Se pide a las personas participantes que dediquen unos minutos a escribir tres (3) sustantivos o adjetivos que definan sus fortalezas personales y tres (3) sustantivos o adjetivos que describan algunas de sus debilidades. Las personas participantes deben pensar detenidamente en sus rasgos, habilidades y desafíos personales y profesionales. ○ Después, se pide a los voluntarios que compartan sus listas con el grupo y reflexionen sobre cómo estas características han afectado su vida personal o laboral. • Actividad 2: Metáfora animal ○ En una segunda ronda de discusión grupal, se les pide que piensen en un animal que represente sus fortalezas y debilidades. ○ Después de esto, se pide a cada participante que explique brevemente el animal que eligió y por qué cree que refleja su personalidad o comportamientos. Esta metáfora puede hacer que los conceptos abstractos sean más tangibles y cercanos. ○ Por último, se explica brevemente qué es el autoconocimiento y cómo se relaciona con la actividad que se acaba de realizar: Es el proceso de autorreflexión que nos permite recopilar información sobre quiénes somos, qué nos gusta, qué no nos gusta, en qué destacamos, dónde enfrentamos dificultades, cómo nos relacionamos con los demás, cómo reaccionamos ante las situaciones de la vida, etc. Este autoconocimiento nos ayuda en la toma de decisiones. Entender nuestro perfil personal nos ayuda a definir y construir nuestro perfil profesional. Es importante involucrar a los demás en nuestro entorno para que puedan complementar el proceso de autoconciencia con sus percepciones.	
2. Vídeo y reflexión: "Bocetos de belleza real de la paloma" (25 minutos) • Actividad 3: Proyección de vídeo	



- Se reproduce el siguiente vídeo de YouTube: "[Dove real beauty sketches](#)" dirigido por [John X. Carey](#).
- Se pide a las personas participantes que observen atentamente y tomen notas mentales sobre sus sentimientos y reacciones.

- **Actividad 4: Discusión guiada**

- Después del vídeo, se discute el tema central: *cómo a menudo nos vemos a nosotros mismos de manera diferente a cómo nos perciben los demás*.
- Se utilizan las siguientes preguntas para guiar un análisis reflexivo:
 - ¿Cómo te hizo sentir el vídeo acerca de tu autoimagen?
 - ¿Qué mensaje transmitió el vídeo sobre la brecha entre cómo nos vemos a nosotros mismos y cómo nos ven los demás?
 - ¿Por qué es importante entender esta brecha en un entorno profesional?
- ★ Como reflexión general para la discusión, se enfatiza el impacto de la **autopercepción** en la autoestima, la comunicación y las relaciones laborales.

3. Discusión en grupo: construcción de una autoimagen realista (20 minutos)

- **Actividad 5: Lluvia de ideas y discusión en grupo**

- Se abre una discusión grupal sobre cómo la autoconciencia contribuye a desarrollar una imagen equilibrada de uno mismo. Para ello, se puede iniciar un debate con la siguiente pregunta clave:
 - *¿Cómo podemos equilibrar lo que sabemos sobre nosotros mismos con la retroalimentación que recibimos de los demás?*

- **Actividad 6: Ejercicio de rotafolio**

- Después de la discusión anterior, se pide al grupo que anote en un rotafolio:
 - **Formas de mejorar la autoconciencia** (p. ej., escribir en un diario, autorreflexión, buscar retroalimentación).
 - **Cómo integrar las percepciones externas** (p. ej., pedir retroalimentación, observar cómo reaccionan los demás ante nosotros).
 - **Cómo seguir siendo auténtico** mientras incorporas la retroalimentación (por ejemplo, manteniéndote alineado con los valores, siendo abierto sin perder tu esencia).
- ★ Consejo: Se da a las personas participantes un minuto para anotar una o dos ideas por su cuenta antes de compartirlas con el grupo.
- ★ **Reflexión:** Se anima a las personas participantes a ver la autoconciencia como un **proceso dinámico** que equilibra la reflexión interna y la perspectiva externa.

4. Conclusión y puntos clave (10 minutos)

- **Actividad 7: Resumen de la sesión y reflexión**

- Se resume la importancia de la autoconciencia en la vida personal y profesional.
- Se alienta a las personas participantes a continuar reflexionando sobre sus fortalezas y áreas de mejora como parte de su viaje hacia el crecimiento profesional.
- Se asigna una tarea corta: escribir una reflexión sobre una fortaleza clave que quieran desarrollar más y una debilidad que pretendan mejorar, incorporando las ideas de la sesión.

Unidad 2. Fortalecer la autoestima y la confianza

Objetivos	● Ayudar a las personas participantes a comprender el concepto de autoestima y su impacto en la vida personal y profesional. ● Guiar a las personas participantes en el reconocimiento y aprovechamiento de sus fortalezas para generar confianza. ● Proporcionar herramientas y estrategias para superar las dudas sobre uno mismo y fomentar una imagen positiva de sí mismo.
Resultados de aprendizaje	A lo largo y al final de esta sesión, las personas participantes: ● Comprenderán la importancia de la autoestima y la confianza en el logro de metas personales y profesionales. ● Aprenderán a usar sus fortalezas para generar confianza y superar los desafíos. ● Desarrollarán estrategias para abordar las dudas sobre uno mismo y mantener una imagen positiva de uno mismo.
Duración	2 horas
Materiales – Herramientas	● Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. ● Folletos con ejercicios de desarrollo de la autoestima y estrategias de confianza. ● Un juego de tarjetas con ejemplos de fortalezas y situaciones de trabajo ● Tarjetas de escenario para la actividad de juego de rol. ● Bolígrafos y blocs de notas para reflexiones individuales. ● Rotafolio y rotuladores para trabajos en grupo y debates. ● Notas adhesivas para actividades interactivas.

Desarrollo de la sesión

1. Explorando la autoestima (20 minutos)

● Actividad 1: Comprender la autoestima

- Se comienza con una breve discusión sobre el concepto de **autoestima**. Se

pregunta a las personas participantes:

- ¿Qué significa para ti la autoestima?
- ¿Cómo afecta la autoestima a tu vida diaria y a tu trabajo?
- Luego, se divide a las personas participantes en grupos pequeños. Se pide a cada grupo que analice y escriba:
 - ¿Qué es la autoestima en tus propias palabras?
 - ¿Qué sentimientos, pensamientos o comportamientos asocias con la autoestima?
 - ¿Por qué crees que es importante la autoestima?
- Después de 10 minutos, cada grupo escribe sus ideas clave en una hoja grande de papel o notas adhesivas y las coloca en la pared. Luego, durante otros 10 minutos, las personas participantes caminan leyendo las definiciones y notas de todos los grupos en silencio.
- Después de esto, se reúne a todo el grupo frente a la pared. Se recogen temas comunes y palabras clave del trabajo de cada grupo, y todas las personas participantes discuten las similitudes y diferencias.
- Se guía al grupo para que construya de manera colaborativa una definición clara y sencilla de la autoestima en un rotafolio o pizarra, utilizando las ideas del grupo.

- **Actividad 2: Reflexión sobre la confianza y la duda de uno mismo**

- Se pide a las personas participantes que escriban un ejemplo de una situación en la que se sintieran seguros y en la que lucharan con dudas sobre sí mismos.
- ★ Por último, se destaca la importancia de la autoestima en el crecimiento personal y profesional:

Las personas con una autoestima saludable tienden a sentirse más seguras de sus habilidades, lo que les ayuda a asumir desafíos, tomar decisiones y aportar ideas sin miedo al fracaso. También son mejores para manejar la retroalimentación, tanto positiva como negativa, sobre su desempeño laboral porque la ven como una forma de crecer en lugar de como un ataque personal. Por lo tanto, desarrollar la autoestima no se trata solo de sentirse mejor personalmente, sino también de afrontar el trabajo con más seguridad y más fuerza.

2. Construcción de confianza basada en fortalezas (25 minutos)

- **Actividad 3: Identificar las fortalezas en contexto**

- Se pide a las personas participantes que repasen la lista de fortalezas que identificaron en la Unidad 1.
- Se proporciona un conjunto de tarjetas con ejemplos de fortalezas y situaciones

de trabajo. En parejas de dos, se pide a las personas participantes que analicen:

- Primero, cómo se puede aplicar cada fortaleza en diferentes contextos (por ejemplo, habilidades de comunicación en el trabajo en equipo, creatividad en la resolución de problemas).
- En segundo lugar, cómo pueden utilizar una de sus fortalezas para abordar un reto actual en su vida personal o profesional.
- Se reúne al grupo y se pide a algunos/as participantes que compartan sus ideas. Se enfatiza la conexión entre el reconocimiento de las fortalezas y el fomento de la confianza.

3. Desafiar a la duda (30 minutos)

● Actividad 4: Introducción al diálogo interno

- Introduce el concepto de "diálogo interno" y su impacto en la autoestima. Referencias (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - Healthdirect Australia. (s. f.). *Self-talk. What Is It And Why Is It Important?* [Enlace.](#)
 - Mead, E. (2019, 26 September) *What is Positive Self-Talk ?(Incl. Examples).* Positive Psychology. [Enlace.](#)

● Actividad 6: Identificar el diálogo interno negativo

- Se entrega a las personas participantes un folleto con una lista de las declaraciones negativas comunes de diálogo interno. Se les invita a agregar cualquier declaración nueva que se les ocurra.
 - No soy lo suficientemente bueno.
 - Siempre fracaso
 - Siempre me equivoco en las cosas.
 - Todos son mejores que yo.
 - Soy una carga para los demás.
 - Soy demasiado viejo/joven para lograr mis metas.
 - Simplemente no estoy hecho para esto.
 - No soy lo suficientemente inteligente como para darme cuenta de esto.
 - Soy demasiado perezoso para cambiar.
 - Soy tan torpe; A nadie le caigo bien.
- Se pide a las personas participantes que reescriban estas afirmaciones en afirmaciones positivas (p. ej., "Soy capaz", "Aprendo de mis errores").

● Actividad 7: Replantear los pensamientos negativos

- En grupos pequeños, se pide a las personas participantes que compartan un patrón negativo de diálogo interno con el que tengan dificultades y discutan cómo pueden replantearlo.
- Se introducen estrategias prácticas para detener el diálogo interno negativo, tales como:
 - Sé consciente de lo que te dices a ti mismo. Detenerse y reconocer los pensamientos negativos es el primer paso para resolver el problema. Pregúntate, ¿le hablarías así a otra persona?
 - Desafía tus pensamientos. Pregúntate: "¿Es verdad?" A menudo, no lo es. Pregúntate si hay otra explicación o forma de ver una situación. Recuerda que muchas cosas que te preocupan no suceden.
 - Escríbelo. Trata de escribir tus pensamientos o decílos en voz alta. Puede reducir el impacto de los pensamientos negativos.
 - Observa lo que estás asimilando. Sé consciente de los mensajes que recibes a través de los medios de comunicación o en las redes sociales. Ver, leer o escuchar información negativa continua puede aumentar el estrés.
 - Reemplaza el pensamiento con un pensamiento positivo. Por ejemplo, si piensas "No podré lidiar con esta situación", puedes cambiar ese pensamiento a "Lo estoy llevando bastante bien, dado todo lo demás que está pasando. Esta situación es estresante, pero pasará".
- Se discute cómo el diálogo interno positivo puede ayudar a desarrollar la confianza y la resiliencia. Se puede consultar el recurso principal para obtener más información, como consejos para mejorar el diálogo interno positivo.

4. Juego de roles: confianza en acción (35 minutos)

• Actividad 8: Practicar la confianza en escenarios laborales

- Se divide a las personas participantes en parejas y se proporciona a cada pareja un escenario en el que la confianza sea clave:
 1. Alzar la voz en una reunión
 2. Negociar un salario, mejoras laborales o un ascenso
 3. Presentar de una idea
 4. Solicitar más recursos
 5. Pedir mejoras en la seguridad
 6. Rechazar el trabajo adicional/pedir una mejor distribución de la carga de trabajo
- Un participante desempeña el papel de la persona que demuestra confianza, mientras que el otro proporciona comentarios sobre:
 - Lenguaje corporal (postura, movimientos, mirada).
 - Tono de voz y claridad.
 - Asertividad en la expresión de ideas sin ser irrespetuoso.
- Después de 10 minutos, las personas participantes cambian de roles y repiten el ejercicio.
- Se reúne al grupo para reflexionar sobre la experiencia del juego de roles y discutir cómo se pueden aplicar estas técnicas de fomento de la confianza en la vida real.

5. Conclusión y puntos clave (10 minutos)

• Actividad 10: Recapitulación de la sesión y reflexión

- Se resumen los puntos clave de la sesión: comprender la autoestima, aprovechar las fortalezas, desafiar las dudas sobre uno mismo y practicar la confianza.
- Se anima a las personas participantes a seguir trabajando en su autoestima y confianza como parte de su crecimiento personal y profesional.
- Se asigna una tarea personal corta. Puede consistir en escribir una reflexión sobre una situación en la que hayan demostrado confianza con éxito y otra en la que quieran mejorar, junto con un plan para generar confianza en esa área.

Unidad 3: Reconocer y gestionar las emociones

Objetivos

- Ayudar a las personas participantes a identificar y nombrar sus emociones en diversas situaciones.
- Enseñar a las personas participantes estrategias para manejar las emociones, particularmente en ambientes de alta presión o estrés.

	Introducir herramientas para la regulación emocional y la autorreflexión.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes: - Serán capaces de reconocer y nombrar sus emociones en contextos personales y profesionales. - Habrán aprendido estrategias prácticas para manejar emociones como la ira, la ansiedad y la frustración. - Habrán desarrollado estrategias para mantener el equilibrio emocional en contextos personales y profesionales.
Duración	2 horas
Materiales - Herramientas	- Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. - Folletos con vocabulario relacionado con las emociones y técnicas de autorregulación. - Tarjetas de escenario. - Bolígrafos y blocs de notas para reflexiones individuales. - Rotafolio y rotuladores para trabajos en grupo y debates. - Notas adhesivas para actividades interactivas. - Temporizador o reloj para ejercicios cronometrados.
Desarrollo de la sesión	
1. Actividad introductoria: Explorando las emociones (20 minutos) Actividad 1: Identificar y compartir emociones - Se proporciona a las personas participantes una lista que contenga una variedad de palabras relacionadas con las emociones: frustración, ansiedad, alegría, ira, calma, agobio, tristeza, miedo, confusión, gratitud, motivación, agotamiento y confianza. - Se pide a las personas participantes que se agrupen en parejas y analicen situaciones en las que hayan experimentado esas emociones. - Cada pareja debe compartir un ejemplo con el grupo, centrándose en cómo reconocieron y manejaron la emoción. ★ Resalta la importancia de nombrar las emociones como un primer paso para gestionarlas.	
2. Reconocer los desencadenantes emocionales (25 minutos) Actividad 2: Identificación de factores desencadenantes en situaciones de alta presión - Se divide a las personas participantes en grupos pequeños y se entrega a cada grupo una tarjeta de escenario que describa una situación de alta presión:	

- Un conflicto durante el trabajo en equipo
- Un plazo incumplido debido a un problema técnico
- Un reto personal
- Un proveedor clave no entrega los materiales a tiempo
- Un peligro para la seguridad (clima, equipo de seguridad, etc.)
- Se pide a cada grupo que identifique las emociones que podrían surgir en la situación hipotética y analicen cómo responderían normalmente.
- Después de 10 minutos, se pide a cada grupo que comparta su situación, emociones y respuestas con el grupo más grande.
- ★ Se guía una reflexión sobre cómo diferentes personas experimentan y responden a situaciones similares, enfatizando la importancia de reconocer los desencadenantes emocionales como un paso hacia la regulación.

3. Regulación emocional (Parte 1): Técnicas de respiración y relajación (20 minutos)

● Actividad 3: Ejercicio de relajación muscular progresiva

- Ejercicio 1. Se trata de un ejercicio de relajación guiada de 5 minutos, con el objetivo de mostrar cómo se realiza una relajación muscular progresiva.
 - Se empieza haciendo que las personas participantes se sienten o se acuesten en una posición cómoda, colocando ambos pies planos en el suelo y separados aproximadamente a la altura de las caderas.
 - Se les pide que cierren los ojos y respiren profundamente unas cuantas veces, inhalando lentamente por la nariz y exhalando por la boca.
 - Se explica que tensarán y relajarán diferentes grupos musculares, empezando por los pies. Se les guía para tensar cada grupo muscular (por ejemplo, dedos de los pies, pantorrillas, muslos) durante 5 segundos, luego se libera la tensión por completo durante 10 segundos, concentrándose en la sensación de relajación. Se mueve sistemáticamente hacia arriba a través del cuerpo: piernas, abdomen, pecho, brazos, manos, hombros, cuello y cara.
 - ★ Se les anima a notar el contraste entre la tensión y la relajación. Se les recuerda que deben mantener una respiración lenta y constante durante todo el ejercicio. Después de completar todos los grupos musculares, se permiten unos momentos de silencio para que las personas participantes disfruten de la relajación profunda.
- Ejercicio 2. Este ejercicio se llama respiración en forma de caja o cuadrada
 - Se empieza explicando la técnica: inhala durante 4 segundos, mantén la posición durante 4 segundos, exhala durante 4 segundos, mantén la posición durante 4 segundos.
 - Se cuenta en voz alta durante dos ciclos completos. Las personas

participantes siguen a medida que se cuenta.

- Una vez que las personas participantes hayan completado 2 series de respiración cuadrada, realizarán 5 series más en silencio por su cuenta.
- Después de hacer los 2 ejercicios, se pide a las personas participantes que compartan cómo se sintieron antes y después del ejercicio y se resalta la importancia de practicar ambas técnicas con regularidad para que puedan incorporar estas prácticas y encontrar beneficios a largo plazo.
- Para terminar, se les pregunta cómo se pueden usar estas técnicas en situaciones de la vida real para manejar el estrés y regular las emociones.

4. Regulación emocional (Parte 2): Juego de roles (45 minutos)

• Actividad 4: Manejo del estrés a través del juego de roles

- Se divide a las personas participantes en parejas o grupos de 3 personas.
- Se proporciona a cada pareja/grupo un escenario de juego de roles que involucre una situación de alta presión:
 - Escenario 1: Se retrasa la entrega de un componente clave, lo que retrasa el cronograma del proyecto. Tus compañeros de equipo están estresados y el cliente no está contento. Practica mantener la calma, manejar tu frustración y comunicarte de manera efectiva tanto con tu equipo como con el cliente.
 - Escenario 2: Durante un proyecto de rehabilitación energética, un compañero de trabajo daña accidentalmente un equipo, causando un peligro menor para la seguridad. Las tensiones aumentan a medida que el equipo debate cómo manejar la situación. Practica controlar tu ansiedad, mantener la compostura y ayudar al equipo a resolver el problema con calma.
 - Escenario 3: Tu supervisor critica tu trabajo en la instalación de un panel solar, diciendo que no cumple con las expectativas. Te sientes frustrado y a la defensiva. Practica la regulación de tus emociones, escucha activamente y responde de manera constructiva a los comentarios.
- Un participante o grupo de participantes desempeñan el papel de la persona en una situación de estrés o presión, mientras que el otro practica la escucha activa y el apoyo emocional.
- Después de 10 minutos, se cambian los roles y se repite el ejercicio.
- Se reúne al grupo para reflexionar sobre la experiencia del juego de roles. Se discute qué estrategias funcionaron bien y cómo las personas participantes pueden aplicar estas técnicas en situaciones de la vida real.

5. Conclusión y puntos clave (10 minutos)

• Actividad 5: Recapitulación de la sesión y reflexión

- Se resumen los puntos clave de la sesión: reconocer las emociones, usar estrategias de regulación y practicar técnicas de manejo del estrés.
- Se anima a las personas participantes a seguir practicando las técnicas aprendidas.
- Se asigna una tarea corta: escribir una reflexión sobre una situación en la que se manejó con éxito las emociones y otra en la que se tuvo dificultades, e identificar estrategias para mejorar.

Unidad 4. Establecimiento y logro de metas profesionales

Objetivos	● Ayudar a las personas participantes a identificar metas profesionales realistas y significativas. ● Guiar a las personas participantes en la división de sus objetivos en pasos accionables. ● Proporcionar estrategias para mantenerse motivado y superar los desafíos en la búsqueda de sus metas.
Resultados de aprendizaje	A lo largo y al final de esta sesión, las personas participantes: ● Serán capaces de identificar un objetivo profesional que se alinee con sus fortalezas e intereses. ● Aprenderán a dividir su objetivo en pasos más pequeños y manejables. ● Desarrollarán estrategias para mantenerse motivados/as y superar obstáculos.
Duración	2 horas
Materiales – Herramientas	● Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. ● Folletos con plantillas de establecimiento de metas y estrategias de motivación. ● Bolígrafos y blocs de notas para reflexiones individuales. ● Rotafolio y rotuladores para trabajos en grupo y debates. ● Notas adhesivas para actividades interactivas.

Desarrollo de la sesión

1. Reflexión sobre las aspiraciones profesionales (20 minutos)

● Actividad 1: Identificación de metas profesionales

- Se comienza con una breve discusión sobre el concepto de metas profesionales. Se pregunta a las personas participantes:
 - ¿Qué tipo de trabajo te gustaría hacer en el futuro?

- ¿Qué habilidades o fortalezas tienes que podrían ayudarte a lograrlo?
- Se proporcionan ejemplos de metas profesionales simples (p. ej., "Quiero trabajar en un restaurante", "Quiero aprender a usar una computadora para trabajar").
- Se pide a las personas participantes que escriban una meta profesional que les gustaría alcanzar en los próximos 6 meses a 1 año.
- ★ Se resalta la importancia de tener un objetivo claro para guiar los esfuerzos y mantenerse motivado/a.

2. Dividir los objetivos en pasos (30 minutos)

● Actividad 2: Creación de un plan paso a paso

- Se introduce la idea de dividir un gran objetivo en pasos más pequeños y manejables. Se usa un ejemplo simple (por ejemplo, "Si mi objetivo es trabajar en un restaurante, mis pasos podrían ser:
 - 1) Averiguar qué trabajos están disponibles,
 - 2) Practicar mis habilidades lingüísticas,
 - 3) Preparar un CV sencillo").
- Se proporciona a las personas participantes una plantilla de folleto para escribir su objetivo y hacer una lista de 3 a 5 pasos que pueden seguir para lograrlo. En parejas, se pide a las personas participantes que compartan sus metas y pasos, y que se den comentarios o sugerencias.
- Se reúne al grupo y se pide a algunos participantes que compartan sus metas y pasos.
- ★ Se enfatiza la importancia de tomar acciones pequeñas y consistentes para lograr las metas.

3. Superar desafíos y mantenerse motivado (30 minutos)

● Actividad 3: Resolución de problemas en grupos pequeños

- Se divide a las personas participantes en grupos pequeños y se proporciona a cada grupo un escenario en el que alguien enfrente un desafío para lograr su objetivo (p. ej., falta de habilidades lingüísticas, sin experiencia laboral o dificultad para equilibrar el trabajo y la familia).
- Se pide a cada grupo que haga una lluvia de ideas sobre estrategias para superar el desafío y mantenerse motivado/a.
- Después de 10 minutos, se pide a cada grupo que comparta sus estrategias con el grupo más grande.
- Se analizan los desafíos comunes que las personas participantes podrían enfrentar y cómo pueden aplicar las estrategias analizadas a sus propias vidas.
- ★ Se resalta la importancia de la persistencia y de buscar apoyo cuando sea necesario.

4. Creación de un plan de acción personal (25 minutos)

• Actividad 4: Desarrollo de un plan de acción

- Se proporciona a las personas participantes una plantilla de plan de acción sencilla para completar, que incluya:
 - Objetivo: Su objetivo profesional.
 - Pasos: 3-5 acciones específicas que tomarán para lograr el objetivo.
 - Línea de tiempo: Una línea de tiempo realista para completar cada paso.
 - Motivación: Cómo se mantendrán motivados/as y superarán los obstáculos.
- Se pide a las personas participantes que trabajen individualmente para completar su plan de acción.
- Se pide a algunos participantes que compartan sus planes de acción con el grupo.
- Se anima a las personas participantes a mantener su plan de acción en algún lugar visible y a repasarlo regularmente.

5. Conclusión y puntos clave (10 minutos)

• Actividad 5: Recapitulación de la sesión y reflexión

- Se resumen los puntos clave de la sesión: identificar un objetivo profesional, dividirlo en pasos y mantener la motivación.
- Se anima a las personas participantes a dar el primer paso hacia su meta lo antes posible.
- Se asigna una tarea corta: escribir una reflexión sobre un paso que darán en la próxima semana para acercarse a su objetivo y cómo se mantendrán motivados/as.

MÓDULO 3. CONSTRUCCIÓN DE IMAGEN PROFESIONAL

Introducción

Este módulo se enfoca en ayudar a las personas participantes a comprender y desarrollar una imagen profesional fuerte y segura. Una imagen profesional no solo está moldeada por la apariencia, sino también por los comportamientos, los estilos de comunicación y la capacidad de navegar por diversos entornos laborales. A través de ejercicios interactivos, juegos de roles y discusiones, las personas participantes explorarán cómo la comunicación no verbal, el tono, la actitud y la conciencia cultural influyen en cómo son percibidos por los demás. El objetivo es empoderar a las personas participantes para que se presenten de manera efectiva y respetuosa en entornos profesionales, mejorando tanto la empleabilidad como la integración laboral.

Objetivos

1. Dotar a las personas participantes de la capacidad de proyectar una imagen profesional fuerte y positiva.
2. Mejorar la comprensión de cómo el lenguaje corporal y los estilos de comunicación influyen en las percepciones en el lugar de trabajo.
3. Practicar el comportamiento profesional a través de ejercicios de juego de roles y discusiones interactivas.

Duración y estructura

Este módulo tiene una duración total de **4 horas**, distribuidas en las siguientes Unidades Formativas:

- **Unidad 1.** Elaboración de su marca personal – Presentación y preparación para la búsqueda de empleo.
- **Unidad 2.** Navegar por las normas del lugar de trabajo: comportamiento profesional y etiqueta.

Unidad 1: Elaboración de la marca personal – Presentación y preparación para la búsqueda de empleo	
Objetivos	• Introducir a las personas participantes en el concepto de marca personal y su importancia en la búsqueda de empleo. • Ayudar a las personas participantes a identificar sus habilidades, valores y fortalezas únicas para la marca personal. • Enseñar a las personas participantes a crear un currículum profesional y un <i>elevator pitch</i>. • Preparar a las personas participantes para las entrevistas de trabajo centrándose en la presentación personal y el lenguaje corporal.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: • Comprender el concepto de marca personal y su papel en el éxito de la búsqueda de empleo. • Ser capaces de identificar y articular sus habilidades, valores y fortalezas únicas. • Aprender a crear un currículum profesional y un <i>elevator pitch</i>. • Reconocer la importancia de la presentación personal y el lenguaje corporal en las entrevistas de trabajo.
Duración	2 horas
Materiales – Herramientas	• Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. • Hojas de trabajo: hoja de trabajo de marca personal, plantilla de currículum vitae y guía de presentación de ascensor. • Ayudas visuales: Imágenes de vestimenta profesional y no profesional. • Tarjetas de juego de roles para escenarios de entrevistas de trabajo. • Rotafolio y marcadores para el trabajo en grupo y las discusiones.
Desarrollo de la sesión	
1. Introducción y resumen (15 minutos) • Actividad 1: Identificación de cualidades únicas ○ Se pregunta a las personas participantes: "¿Qué te hace único como candidato a un puesto de trabajo?". ○ Se escriben sus respuestas en un rotafolio y se resaltan los temas recurrentes (p. ej., habilidades, experiencias, rasgos de personalidad). ○ Después de esto, se presentan los temas de la sesión: marca personal, un currículum basado en habilidades y presentación personal para entrevistas de trabajo. Se enfatiza cómo estos elementos impactan la empleabilidad y el éxito en la búsqueda de empleo: Construir, mejorar y controlar su propia marca	

personal les ayudará a crear nuevas oportunidades y facilitará el logro de metas y objetivos.

2. Taller de marca personal (30 minutos)

• Actividad 2: Entendiendo la Marca Personal

- Se explica el concepto de marca personal y se destaca su importancia para la búsqueda de empleo. Referencias (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - *Personal Branding: What It Is and Why It Matters*. (2024, 21 March). Business Insights Blog. [Enlace](#).
 - TED. (2023, 5 abril). *5 Steps to Building a Personal Brand You Feel Good About | The Way We Work, a TED series* [Vídeo]. YouTube. [Enlace](#).

• Actividad 3: Hoja de trabajo de marca personal

- Se distribuye una **hoja de trabajo de marca personal** con indicaciones:
 - ¿Cuáles son tus principales habilidades y fortalezas?
 - ¿Cuáles son tus valores fundamentales?
 - ¿Qué te hace único en comparación con otros candidatos a un puesto de trabajo?
- Las personas participantes completan la hoja de trabajo individualmente y luego comparten sus respuestas en parejas.

3. Construcción de currículum vitae y elevator pitch (30 minutos)

• Actividad 4: Explicación de los conceptos

- Se explica la diferencia entre un CV tradicional y un currículum basado en habilidades. Referencias (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - jobtrees.com. (6 de octubre de 2023). *What is a Skills-Based and Hybrid Resume*. [Enlace](#).
 - Future Learn. *What is a skills-based CV and do I need one?* [Enlace](#).
 - Srivastava, E. (2025, 27 January). *Newsletter: Skill-Based Resume vs. Traditional Resume – Which One is More Effective?* [Enlace](#).
- Se introduce el concepto de *elevator pitch*. Referencias:
 - Kenton, W. (2022, 22 December). *What Is an Elevator Pitch? Definition and How They're Used*. Investopedia. [Enlace](#).
 -

• Actividad 5: Escribe tu elevator pitch

- Las personas participantes redactan su *elevator pitch* utilizando su **hoja de trabajo de marca personal**. Tienen que escribir una introducción de 30 a 60 segundos que destaque sus habilidades clave y valor.

- Cada participante practica su discurso frente al grupo.
- Se proporcionan comentarios individuales y sugerencias de mejora.

4. Presentación personal y lenguaje corporal (30 minutos)

● Actividad 6: Ejercicio de juego de roles

- Se divide a las personas participantes en parejas y se proporcionan tarjetas de juego de roles con escenarios de entrevistas de trabajo:
 1. "Háblame de ti": El entrevistador te pide que te presentes.
 2. "¿Cuál es tu mayor debilidad?": El entrevistador quiere evaluar tu autoconciencia.
 3. "Describe un malentendido con un colega y cómo lo manejaste": El entrevistador evalúa tus habilidades para resolver problemas.
 4. "Describe un momento en el que hayas lidiado con una situación estresante en el trabajo": El entrevistador evalúa tus habilidades de regulación emocional y manejo del estrés.
- Cada pareja practica el uso de un lenguaje corporal seguro (p. ej., mantener el contacto visual, sentarse erguido, usar gestos abiertos).
- Cuando queden 10 minutos, se reúne al grupo para obtener comentarios y se discute el impacto del lenguaje corporal en el éxito de la entrevista.
- ★ Se resaltan las **señales no verbales clave**: asentir, sonreír, evitar inquietarse, no cruzar los brazos ni mantener las manos ocultas, mirar a los ojos al hablar, sentarse derecho con ambos pies en el suelo, vestirse adecuadamente, etc.

5. Conclusión y puntos clave (15 minutos)

● Actividad 7: Resumen de los aprendizajes clave

- Se revisa la importancia de la marca personal en la búsqueda de empleo.
- Se reitera cómo crear un currículum profesional y un *elevator pitch*.
- Se enfatiza el papel de la presentación personal y el lenguaje corporal.
- Se asignan tareas: Termina tu currículum y *elevator pitch* en función de los comentarios recibidos, y practícalo frente a un espejo o con un amigo.

Unidad 2: Navegar por las normas del lugar de trabajo: comportamiento profesional y etiqueta

Objetivos

- Presentar a las personas participantes las normas y comportamientos del lugar de trabajo que demuestren profesionalismo.
- Enseñar a las personas participantes cómo practicar la etiqueta profesional en las interacciones comunes en el lugar de trabajo.

	• Ayudar a las personas participantes a comprender la importancia de la etiqueta profesional en la construcción de una imagen profesional positiva.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: • Comprender las normas y comportamientos clave del lugar de trabajo que demuestran profesionalismo. • Ser capaces de identificar y practicar la etiqueta profesional en las interacciones comunes en el lugar de trabajo. • Desarrollar estrategias para mantener la profesionalidad en diversos escenarios laborales.
Duración	2 horas
Materiales - Herramientas	• Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. • Tarjetas de juego de roles para escenarios de trabajo. • Folleto: Consejos para el comportamiento profesional y la etiqueta. • Rotafolio y rotuladores para trabajos en grupo y debates.
Desarrollo de la sesión	
1. Introducción y descripción general (15 minutos) • Actividad 1. Lluvia de ideas sobre profesionalidad ○ Se pregunta a las personas participantes: "¿Qué creéis que hace que alguien sea profesional en el lugar de trabajo?" ○ Se escriben sus respuestas en un rotafolio y se resaltan los temas recurrentes (por ejemplo, puntualidad, respeto, comunicación). • Actividad 2: Introducción a las normas del lugar de trabajo y al comportamiento profesional ○ Se introducen los temas de las normas laborales y el comportamiento profesional. Las normas del lugar de trabajo son formales (p. ej., políticas de la empresa, códigos de vestimenta) e informales (p. ej., estilos de comunicación, etiqueta en las reuniones). Ayudan a crear una cultura de trabajo cohesiva, respetuosa y productiva. Ejemplos: - Puntualidad - Colaboración - Respeto a la diversidad - Mantener la confidencialidad Adherirse a las normas del lugar de trabajo fomenta el trabajo en equipo, reduce los conflictos y garantiza la alineación con los valores de la organización, lo que contribuye al éxito individual y colectivo. Comprender y adaptarse a estas normas es esencial para	

la integración profesional y el crecimiento profesional.

- ★ Se enfatiza cómo estos elementos contribuyen a una imagen profesional positiva en el lugar de trabajo.

2. Normas en el lugar de trabajo y comportamiento profesional (45 minutos)

• Actividad 3: Identificación de comportamientos profesionales clave

- Se hace una lluvia de ideas sobre los comportamientos profesionales clave (por ejemplo, puntualidad, escucha activa, comunicación adecuada).
- Se anotan las respuestas y se incorporan en una lista de **elementos esenciales de etiqueta en el lugar de trabajo**.

• Actividad 4: Juego de roles de escenarios en el lugar de trabajo

- Se divide a las personas participantes en grupos de dos parejas y se proporciona tarjetas de juego de roles con escenarios del lugar de trabajo, tales como:
 - Dar retroalimentación a un colega.
 - Asistir a una reunión y participar profesionalmente.
 - Presentarse a un nuevo equipo.
- Una de las parejas practicará responder a los escenarios mientras se enfoca en el comportamiento profesional y la etiqueta. Su par de compañeros proporcionará comentarios sobre sus interacciones.
- Para finalizar la actividad, se pide a los grupos que compartan sus ideas, comentarios y conclusiones con el grupo más grande.

3. Etiqueta profesional en las interacciones comunes en el lugar de trabajo (45 minutos)

• Actividad 5: Lluvia de ideas sobre las interacciones en el lugar de trabajo

- Se hace una lluvia de ideas sobre las interacciones comunes en el lugar de trabajo y la etiqueta requerida para cada situación. Situaciones que se pueden incluir:
 - **Reuniones:** Llegar a tiempo, escuchar activamente e intervenir respetuosamente.
 - **Pedir ayuda u orientación:** Ser claro y específico sobre las necesidades propias, mostrar lo que ya se ha intentado, respetar el tiempo y expresar siempre gratitud.
 - **Dar y recibir retroalimentación:** Ser específico, concentrarse en el comportamiento y usar "declaraciones en primera persona".
- Una vez finalizada la lluvia de ideas, se proporcionan ejemplos de comportamiento profesional y no profesional para cada escenario.

• Actividad 6: Practicar la etiqueta en el lugar de trabajo

- Se divide a las personas participantes en grupos pequeños y se asigna a cada grupo un escenario de lugar de trabajo. Algunos ejemplos de escenarios:

- **Abordar los problemas de seguridad:** Notar que un compañero de trabajo no está usando sus elementos de seguridad. Como miembro del equipo, desear abordar este problema de manera respetuosa y profesional.
- **Atender una queja de un cliente:** Un cliente en la recepción del hotel está molesto porque su habitación no está lista. Alzan la voz y exigen una solución.
- **Comunicarse con un supervisor:** Se te ha asignado hacer una tarea, pero te das cuenta de que no tienes suficientes materiales para terminar el trabajo. Debes informar a tu supervisor y pedir ayuda.
- Los grupos eligen un escenario y lo practican mientras se enfocan en la etiqueta profesional (por ejemplo, respeto, comunicación clara, trabajo en equipo). Cada grupo presenta su escenario al grupo más grande. Después de que cada grupo participe, el resto da su opinión.

4. Conclusión y puntos clave (15 minutos)

- **Actividad 7: Resumen de los aprendizajes clave**

- Se resumen los puntos clave de la sesión:
 - La importancia de las normas laborales y el comportamiento profesional.
 - Estrategias clave para mantener la profesionalidad en las interacciones comunes en el lugar de trabajo que se han discutido en la sesión de capacitación.

MÓDULO 4. COMUNICACIÓN ASERTIVA

Introducción

La comunicación asertiva es una habilidad interpersonal clave que apoya interacciones saludables, respetuosas y efectivas tanto en el ámbito personal como en el profesional. Este módulo está diseñado para ayudar a las personas participantes a comprender qué significa la asertividad, en qué se diferencia de la comunicación pasiva o agresiva, y cómo expresar sus pensamientos, sentimientos y necesidades de una manera segura pero respetuosa. A través de una combinación de ejercicios prácticos, juegos de roles y discusiones, las personas participantes explorarán técnicas esenciales como el uso de "declaraciones en primera persona", la práctica de la escucha activa y el desarrollo de la empatía. Al mejorar estas habilidades, las

personas pueden mejorar su capacidad para manejar conflictos, establecer límites y construir relaciones más colaborativas en el lugar de trabajo.

Objetivos

1. Introducir los principios y el valor de la comunicación asertiva.
2. Distinguir entre estilos de comunicación pasivos, agresivos y asertivos.
3. Proporcionar herramientas y técnicas prácticas para expresarse con claridad y respeto.
4. Fortalecer la capacidad de las personas participantes para aplicar la escucha activa y la empatía en la comunicación.
5. Generar confianza en el uso de la comunicación asertiva en una variedad de situaciones profesionales.

Duración y estructura

Este módulo tiene una duración total de **6 horas**, distribuidas en las siguientes Unidades Formativas:

- **Unidad 1.** Comprensión de la comunicación asertiva.
- **Unidad 2.** Desarrollo de habilidades de comunicación asertiva.
- **Unidad 3.** Escucha activa y empatía en la comunicación asertiva.

Unidad 1: Comprensión de la comunicación asertiva	
Objetivos	• Introducir a las personas participantes en el concepto de comunicación asertiva y su importancia en el ámbito laboral. • Ayudar a las personas participantes a diferenciar entre estilos de comunicación pasivos, agresivos y asertivos. • Proporcionar una base para el desarrollo de habilidades de comunicación asertiva.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes: • Comprender los principios de la comunicación asertiva • Ser capaz de identificar comportamientos pasivos, agresivos y asertivos • Reconocer los beneficios de la comunicación asertiva en contextos profesionales y personales.
Duración	2 horas
Materiales -	• Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave.

Herramientas	• Folletos con ejemplos de comunicación pasiva, agresiva y asertiva. • Cartas de escenarios de rol. • Bolígrafos y blocs de notas para reflexiones individuales. • Rotafolio y rotuladores para trabajos en grupo y debates.
Desarrollo de la sesión	
1. ¿Qué es la comunicación? (15 minutos) • Actividad 1: Explorando la importancia de la comunicación ○ Se comienza con una breve discusión sobre la importancia de la comunicación en el lugar de trabajo. Se pregunta a las personas participantes: ■ ¿Cómo es para ti una buena comunicación? ■ ¿Puedes compartir un ejemplo de un momento en el que la comunicación haya ido bien o mal? ○ Se escriben sus respuestas en un rotafolio. ★ Se destacan las ideas clave: ■ La comunicación es esencial para el trabajo en equipo, la productividad, la resolución de conflictos y la coordinación. ■ Una buena comunicación reduce los malentendidos y genera confianza y colaboración.	
2. Comprensión de los estilos de comunicación (30 minutos) • Actividad 2: Ver y reflexionar sobre un vídeo ○ Se mira el siguiente vídeo (10 minutos) y, en el grupo, se comparten las ideas principales del mismo: Entrenador de comunicación Alexander Lyon. (21 de marzo de 2022). <i>Cómo comunicarse asertivamente: 4 consejos</i> [vídeo]. YouTube. Enlace (Se pueden activar subtítulos automáticos en español con el botón de configuración del menú inferior derecho). ○ En una discusión grupal, se pide a las personas participantes que resuman las principales conclusiones del vídeo. • Actividad 3: Introducción a los estilos de comunicación ○ Se presentan los tres estilos de comunicación: pasivo, agresivo y asertivo. Se proporciona ejemplos de cada estilo. (10–15min). Referencia: ■ Lohia, S. (8 de enero de 2024). <i>Los 5 estilos de comunicación y cómo usarlos de manera efectiva</i>. El Índice Predictivo. Enlace (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón). • Actividad 4: Estilos de comunicación en la práctica	

- Durante los últimos 5 a 10 minutos, se distribuye un folleto con escenarios y se pide a las personas participantes que identifiquen el estilo de comunicación en cada escenario.
- ★ Fomenta la autorreflexión: *¿Qué estilo utilizas con más frecuencia? ¿Cómo afecta a tus interacciones?*

3. Estilos de comunicación de juego de roles (25 minutos)

● Actividad 5: Juegos de rol en grupos pequeños

- Se divide a las personas participantes en grupos pequeños y se asigna a cada grupo un escenario en el lugar de trabajo (p. ej., pedir ayuda, dar comentarios o abordar un error).
- Cada grupo representa el escenario tres veces, utilizando estilos de comunicación pasivos, agresivos y asertivos.
- Después de cada juego de roles, las personas participantes del grupo discuten:
 - *¿Cómo se sintió la comunicación?*
 - *¿Cuáles podrían ser los resultados a corto y largo plazo?*
- Por último, se reúne a todas las personas participantes y se facilita una breve discusión: *¿Cómo se sintió la asertividad en comparación con los otros estilos?*

4. Beneficios de la comunicación asertiva (20 minutos)

● Actividad 6: Discusión en grupo

- Se facilita una discusión sobre por qué la comunicación asertiva es efectiva en el lugar de trabajo. Se pregunta a las personas participantes:
 - *¿Cómo puede la comunicación asertiva mejorar el trabajo en equipo?*
 - *¿A qué desafíos podrías enfrentarte al tratar de ser asertivo?*
- Se escriben sus respuestas en un rotafolio y se destacan los beneficios clave (p. ej., genera confianza, reduce los conflictos).

● Actividad 7: Reflexión personal

- Se pide a las personas participantes que escriban **un beneficio** de la comunicación asertiva que resuene con ellos y **por qué**.
- A continuación, se muestra una lista de beneficios de la comunicación asertiva para completar las contribuciones de las personas participantes:
 - **Mejora las relaciones interpersonales:** Fomenta el diálogo abierto y honesto, fortaleciendo los lazos con familiares, amigos y compañeros de trabajo.
 - **Reduce el conflicto:** Abordar los desacuerdos de manera constructiva evita la confrontación y los malentendidos.
 - **Aumenta la autoestima y la confianza:** Expresar lo que piensas y sientes refuerza tu seguridad personal.

- **Mejora la escucha:** La comunicación asertiva implica escuchar activamente a los demás, mejorando la capacidad de respuesta.
- **Facilita la resolución de problemas:** La claridad y la honestidad ayudan a identificar problemas y llegar a soluciones efectivas.
- **Reduce el estrés:** No reprimir las emociones ni actuar de forma agresiva contribuye al bienestar emocional.
- **Promueve el respeto mutuo:** Se basa en el reconocimiento de los derechos y necesidades de todos.
- **Mejora la toma de decisiones:** Al escuchar a los demás y expresar tus opiniones, es más fácil tomar decisiones equilibradas.
- **Promueve el crecimiento personal y profesional:** La comunicación asertiva es clave para el éxito en proyectos y negociaciones.
- **Fortalece la inteligencia emocional:** Mejora la gestión de tus emociones y la capacidad de comprensión de los demás.

5. Conclusión y puntos clave (10 minutos)

• Actividad 8: Resumen de la sesión

- Se resumen los puntos clave de la sesión:
 - La importancia de la comunicación en el ámbito laboral.
 - Las diferencias entre comunicación pasiva, agresiva y asertiva.
 - Los beneficios de la comunicación asertiva.
- Se asignan tareas: Se pide a las personas participantes que reflexionen sobre una situación en la que podrían haber utilizado la comunicación asertiva.

Unidad 2: Desarrollo de habilidades de comunicación asertiva

Objetivos	• Enseñar a las personas participantes técnicas prácticas para la comunicación asertiva. • Ayudar a las personas participantes a practicar el uso de las "declaraciones en primera persona" y otras herramientas asertivas. • Generar confianza para expresar necesidades y emociones de manera clara y respetuosa.
Resultados de aprendizaje	Durante esta sesión, las personas participantes podrán: • Ser capaces de utilizar las "declaraciones en primera persona" para expresar emociones y necesidades de forma asertiva. • Aprender técnicas para mantener la asertividad en situaciones difíciles. • Desarrollar confianza en la aplicación de la comunicación asertiva

	en escenarios de la vida real.
Duración	2 horas
Materiales – Herramientas	• Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. • Folletos con ejemplos y técnicas de comunicación asertiva. • Escenarios de juego de rol. • Bolígrafos y blocs de notas para reflexiones individuales. • Rotafolio y rotuladores para trabajos en grupo y debates.
Desarrollo de la sesión	
1. Introducción a las herramientas de asertividad (30 minutos) • Actividad 1: Comprensión de las "declaraciones en primera persona" y el modelo D.E.S.C. ○ Se inicia la sesión resumiendo las ideas más importantes de la última sesión. ○ Se vuelve a la idea de la importancia y los beneficios de la comunicación asertiva, y se explica que se puede practicar con dos técnicas: las "declaraciones en primera persona" y el modelo D.E.S.C. <u>Yo – Declaración</u> En primer lugar, se introduce la fórmula del "Yo-Declaración" como una herramienta para expresar de forma constructiva tus necesidades y sentimientos sin ser acusatorio ni culpar a los demás. Este enfoque reduce la actitud defensiva, evita la hostilidad y fomenta la comunicación abierta, lo que facilita que el oyente comprenda y responda de manera constructiva. Consta de 3 partes: Me siento... (emoción) cuando... (situación o comportamiento específico) porque... (impacto o consecuencia) Y termina con: Me gustaría/La próxima vez, por favor... (resultado deseado). ○ Referencia (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón): ■ Cómo usar las declaraciones en primera persona: Guía de habilidades de comunicación efectiva con ejemplos de declaraciones en primera persona. (s. f.). Enlace. <u>Modelo D.E.S.C.</u> En segundo lugar, se presenta el modelo D.E.S.C. El modelo D.E.S.C. es un enfoque estructurado de la comunicación asertiva, que ayuda a las personas a expresar sus pensamientos, emociones y necesidades de forma clara y respetuosa. Es	

particularmente útil en las interacciones en el lugar de trabajo, donde la comunicación efectiva es esencial para la colaboración, la resolución de conflictos y las relaciones profesionales.

- Referencia (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - WorkMotion Software GmbH. (2023, 8 de mayo). El modelo de retroalimentación DESC: WorkMotion. Movimiento de trabajo. [Enlace](#).

2. Practicando "Enunciados en primera persona" (20 minutos)

● Actividad 2: Aplicación de la fórmula de la "declaración en primera persona"

- Se proporcionan a las personas participantes escenarios del lugar de trabajo (p. ej., un compañero de trabajo que interrumpe durante una reunión, un supervisor que da instrucciones poco claras).
- Se pide a las personas participantes que:
 - Escriban "Enunciados en primera persona" para cada escenario.
 - Compartan sus respuestas con un compañero.
 - Analicen cómo estas declaraciones podrían mejorar la comunicación en las situaciones dadas.

3. Uso del modelo D.E.S.C. por escrito (20 minutos)

● Actividad 3: Reescribir Declaraciones Agresivas con D.E.S.C.

- Se proporciona a las personas participantes una hoja de trabajo que contenga situaciones en el lugar de trabajo en las que la comunicación pueda ser un desafío.
- Se pide a las personas participantes que reescriban individualmente las declaraciones dadas utilizando el modelo D.E.S.C. Ejemplos de situaciones¹:
 - "¡Eres un desastre! Estoy cansado de que dejes todo tirado en tu espacio de trabajo".
 - "¡Si vuelves a llegar tarde, te arrepentirás!"
 - "Eres tan egoísta; Siempre te aprovechas de mí".
 - "Me niego a permitir que sigas viniendo a trabajar con un uniforme sucio".
- Después de 15 minutos de reflexión, se pide a las personas participantes que compartan sus declaraciones transformadas en grupos pequeños, discutiendo cómo sus respuestas cambiaron el tono de la comunicación.

4. Juego de roles de comunicación asertiva (20 minutos)

● Actividad 4: Practicando la asertividad a través de juegos de roles

- Se divide a las personas participantes en parejas y se proporciona a cada pareja

¹https://www.interior.gob.es/opencms/pdf/archivos-y-documentacion/documentacion-y-publicaciones/publicaciones-descargables/instituciones-penitenciarias/Manual_para_el_acompanamiento_insercion_laboral_web_126170668.pdf



un escenario del lugar de trabajo (p. ej., pedir una extensión de la fecha límite, abordar un error)

- Un participante practica la comunicación asertiva utilizando el marco D.E.S.C y las "declaraciones en primera persona" y el otro proporciona retroalimentación sobre la claridad y el tono.
- Después de 10 minutos, se cambian los roles y se repite el ejercicio.
- Una vez que hayan terminado el juego de roles, se pide a las personas participantes que reflexionen sobre cómo se sintieron al comunicarse asertivamente y qué aprendieron de los comentarios de su compañero.

5. Explorando las barreras a la asertividad (20 minutos)

● Actividad 5: Identificar y superar las barreras comunes

- Se inicia una discusión grupal preguntando:
 - *¿Qué hace que sea difícil ser asertivo?*
 - *¿Puedes compartir un momento en el que te haya costado expresar tus necesidades con claridad?*
- Se complementan sus respuestas con una lista de barreras comunes:
 - Miedo al conflicto/rechazo
 - Falta de confianza
 - Preocuparse por las opiniones de los demás
 - Falta de habilidades de comunicación
 - Mala regulación emocional
 - Creencias restrictivas
 - Mala escucha activa hacia los demás
 - Ambiente estresante
- Se hace una lluvia de ideas sobre estrategias para superar estas barreras (p. ej., practicar en situaciones de bajo riesgo, centrarse en el resultado deseado).
- Se escriben sus respuestas en un rotafolio y se destacan consejos prácticos.

6. Conclusión y puntos clave (10 minutos)

● Actividad 6: Finalización de la sesión

- Se resumen los puntos clave de la sesión:
 - La estructura y los beneficios de las "declaraciones en primera persona".
 - Técnicas para mantener la asertividad en situaciones desafiantes.
 - Practicar la asertividad puede mejorar las relaciones en el lugar de trabajo y reducir los conflictos.

Unidad 3: Escucha activa y empatía en la comunicación asertiva

Objetivos	• Desarrollar aún más las habilidades de empatía de las personas participantes. • Introducir a las personas participantes en las técnicas de escucha activa. • Ayudar a las personas participantes a aplicar la escucha activa y la empatía en contextos personales y profesionales.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: • Comprender los principios de la escucha activa y la empatía. • Ser capaces de aplicar técnicas de escucha activa (p. ej., parafrasear, hacer preguntas, mostrar interés). • Desarrollar estrategias para superar las barreras a la escucha efectiva. • Reconocer el papel de la empatía en el fomento de la comprensión y la resolución de conflictos.
Duración	2 horas
Materiales - Herramientas	• Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. • Folletos con técnicas de escucha activa y ejercicios de construcción de empatía. • Bolígrafos y blocs de notas para reflexiones individuales. • Rotafolio y rotuladores para trabajos en grupo y debates.

Desarrollo de la sesión

1. Introducción a la escucha activa (35 minutos)

• Actividad 1: ¿Qué es la escucha activa?

- Se comienza con una discusión grupal. Se pregunta a las personas participantes:
 - ¿Alguna vez te has sentido realmente escuchado? ¿Qué te hizo sentir así?
 - ¿Por qué crees que escuchar es importante en las conversaciones, especialmente en el trabajo?
- Se resumen sus ideas en un rotafolio.
- Se explica qué es la **escucha activa**.
- Se introducen algunas **técnicas clave** para dominar la escucha activa.
- Referencias (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - Viezzer, S. (2023, 20 December). *Active Listening: Definition, Skills, & Benefits*. Simply Psychology [Enlace](#).
 - Cuncic, A., MA. (2024, 12 February). *7 Active Listening Techniques For Better Communication*. Verywell Mind. [Enlace](#).

- Edge, H. (2024, 21 julio). 6 Key Skills for Active Listeners The Human Edge. [Enlace](#).

- **Actividad 3: Ver y reflexionar sobre vídeos**

- Una vez que todo esté claro y entendido, se muestran estos vídeos sobre la escucha activa y la empatía (se pueden activar subtítulos automáticos en español con el botón de configuración del menú inferior derecho):
 - [4 cosas que todos los grandes oyentes saben](#)
 - [Ejemplo de escucha activa](#)
- Luego, se discuten los vídeos centrándose en las técnicas utilizadas y su impacto.

2. Practicar la escucha activa (40 minutos)

- **Actividad 4: Práctica de escucha en pareja**

- Se divide a las personas participantes en parejas y se proporciona a cada pareja un escenario. Aquí hay 3 escenarios para asignar a cada pareja:
 - Escenario 1 (conversación personal): Un amigo comparte un problema al que se enfrenta.
 - Escenario 2 (Lugar de trabajo): Un compañero de trabajo está explicando un desafío que está teniendo con una tarea.
 - Escenario 3 (Situación de conflicto): Un colega está molesto por un malentendido.
- Un participante desempeña el papel de orador, mientras que el otro practica técnicas de escucha activa (p. ej., parafrasear, hacer preguntas, mostrar empatía).
- Después de 10 minutos, se cambian los roles y se repite el ejercicio. Se reúne al grupo y se pregunta:
 - ¿Fue fácil o difícil de practicar la escucha activa?
 - ¿Qué barreras encontraste y cómo las superaste?
- Se escriben sus respuestas en un rotafolio y se resaltan los puntos clave.

3. Empatía en la comunicación (35 minutos)

- **Actividad 5: Debate sobre la empatía en la comunicación**

- Se divide a las personas participantes en dos grupos: **a favor y en contra**.
- Se les da 10 minutos para que preparen sus argumentos sobre la siguiente afirmación: **"La empatía es esencial para una comunicación eficaz"**.
- Se pide a las personas participantes que participen en un debate de 20 minutos, siguiendo esta estructura:
 - Cada equipo da una declaración de apertura.
 - Comparte refutaciones y participa en una discusión abierta.
 - Termina con las declaraciones finales.
- Consejos para el formador y facilitador:

- Se anima a las personas participantes a usar evidencias, ejemplos del mundo real y razonamientos lógico para respaldar sus argumentos.
- Hay que asegurarse de que ambas partes tengan la misma oportunidad de presentar sus argumentos.
- Se anima a las personas participantes a utilizar la escucha activa durante el debate para responder eficazmente a los puntos opuestos.
- Se concluye con una reflexión grupal sobre el papel de la empatía en la comunicación durante 5 minutos.
 - ¿Cómo se puede equilibrar la empatía con la objetividad en la comunicación?
 - ¿En qué situaciones podría la empatía ser más un obstáculo que una ayuda?
 - ¿Cómo podemos cultivar la empatía sin comprometer la equidad o la lógica?

4. Reflexión final (10 minutos)

- **Actividad 6: Conclusiones personales y planificación**

- Se resumen los puntos clave de la sesión:
 - La importancia de la escucha activa y la empatía en la comunicación asertiva.
 - Técnicas para practicar la escucha activa (p. ej., parafrasear, hacer preguntas).
 - Estrategias para superar las barreras para una escucha efectiva.
- Se pide a las personas participantes que escriban:
 - Una de las principales conclusiones de la sesión.
 - Una situación en la que practicarán la escucha activa y la empatía en la próxima semana.

MÓDULO 5. TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN

Introducción

El trabajo en equipo es una piedra angular del éxito en cualquier entorno profesional, especialmente en sectores como las energías renovables, donde la colaboración interdisciplinaria es crucial. Este módulo equipa a las personas participantes con el conocimiento y las habilidades para trabajar de manera efectiva dentro de equipos diversos. A través de



actividades interactivas y reflexión, las personas participantes explorarán la dinámica del trabajo en equipo, aprenderán a reconocer y aprovechar las fortalezas individuales y desarrollarán la confianza para contribuir positivamente en entornos colaborativos. La capacitación también enfatiza el fomento de la confianza, la inclusión y las estrategias prácticas para la resolución de problemas y conflictos dentro de contextos grupales.

Objetivos

1. Comprender la importancia del trabajo en equipo para lograr objetivos compartidos, particularmente en proyectos relacionados con la energía renovable y la sostenibilidad.
2. Reconocer los roles del equipo y las etapas del desarrollo del grupo para mejorar la colaboración y la comunicación.
3. Desarrollar habilidades prácticas para manejar dinámicas de grupo, navegar conflictos y resolver problemas colectivamente.
4. Desarrollar la autoconciencia y la confianza para participar de manera efectiva en equipos multifuncionales y multiculturales.

Duración y estructura

Este módulo tiene una duración total de **8 horas**, distribuidas en las siguientes Unidades Formativas:

- **Unidad 1.** Comprendiendo del valor del trabajo en equipo.
- **Unidad 2.** Navegando por la dinámica de grupo y los roles del equipo.
- **Unidad 3:** Colaboración efectiva y resolución de problemas.
- **Unidad 4:** Fortalecimiento de equipos a través de la confianza y la inclusión.

Unidad 1. Comprender el valor del trabajo en equipo	
Objetivos	• Destacar la importancia del trabajo en equipo para la consecución de objetivos compartidos. • Presentar a las personas participantes los beneficios del trabajo en equipo en entornos profesionales. • Explorar cómo el trabajo en equipo es esencial en entornos de trabajo diversos y dinámicos.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: • Comprender el valor del trabajo en equipo en contextos profesionales y personales.

	• Reconocer los beneficios de la colaboración para lograr objetivos compartidos. • Ser capaces de identificar los factores clave que contribuyen al éxito del trabajo en equipo.
Duración	2 horas
Materiales - Herramientas	• Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. • Rotafolio y rotuladores para la lluvia de ideas en grupo. • Folleto: Beneficios del trabajo en equipo en entornos profesionales. • Estudio de caso: Ejemplo de trabajo en equipo exitoso en un proyecto del mundo real.
Desarrollo de la sesión	
1. Introducción y lluvia de ideas (25 minutos) • Actividad 1: ¿Qué hace que el trabajo en equipo sea importante? ○ Se pregunta a las personas participantes: "¿Qué hace que el trabajo en equipo sea importante?". ○ Se anima a todos a compartir sus pensamientos y a escribir sus respuestas en un rotafolio. Se resaltan temas recurrentes (p. ej., metas compartidas, habilidades diversas, apoyo mutuo). ○ Se proporciona una definición de trabajo en equipo (si es necesario). El trabajo en equipo como competencia personal consiste en la disposición individual y la colaboración con los demás en la realización de actividades para alcanzar objetivos comunes, el intercambio de información, la asunción de responsabilidades, la superación de las dificultades que se presenten y la contribución a la mejora y el desarrollo colectivo. El trabajo en equipo es crucial, ya que facilita la comunicación y la cohesión entre los compañeros de trabajo. Conduce a un desempeño laboral más amigable, confiable y eficiente. Esto también mejora los procesos de comunicación cuando surge un problema o un conflicto dentro del equipo. Además, cuando varios miembros del equipo trabajan en tareas individuales, tener un objetivo del proyecto ayuda a alinear los resultados y garantizar que se alcancen los objetivos. Esto conduce a un mayor nivel de eficiencia, motivación y satisfacción, menos estrés, estimulación de la creatividad, desarrollo de diferentes competencias y habilidades transversales y específicas, responsabilidades y carga de trabajo compartidas, flujo de trabajo más fluido, etc.	
2. Trabajo en equipo en acción (30 minutos) • Actividad 2: Trabajo en equipo en diversas industrias	

- Se facilita una discusión grupal sobre el papel del trabajo en equipo en diferentes sectores, guiando la conversación hacia sectores como la **construcción** y las **energías renovables**. Se puede preguntar a las personas participantes:
 - ¿Cómo se ve el trabajo en equipo en estas industrias?
 - ¿Cómo colaboran los diferentes profesionales para lograr objetivos compartidos en estos sectores?
- ★ Al llevar a cabo la discusión grupal, se enfatiza cómo el trabajo en equipo permite **la resolución colectiva de problemas** en entornos dinámicos. Se utiliza **la colaboración interfuncional** como ejemplo. Por ejemplo, en **instalaciones de energías renovables**:
 - Los técnicos montan los paneles, guiados por los diseños de los ingenieros.
 - Los ingenieros eléctricos supervisan el cableado y las conexiones.
 - Los gestores de proyectos coordinan los plazos y los recursos, asegurándose de que los proyectos vayan por buen camino.
 - Los oficiales de seguridad hacen cumplir los protocolos para prevenir peligros.
 - Los especialistas en control de calidad inspeccionan el sistema en busca de defectos.
 - Los desafíos, como los problemas específicos del sitio, los retrasos climáticos y el cumplimiento normativo, requieren adaptabilidad y trabajo en equipo. Este enfoque colaborativo garantiza el éxito de las instalaciones, acelera la adopción de energías renovables y contribuye a un futuro sostenible.

3. Estudio de caso: Trabajo en equipo exitoso (50 minutos)

● Actividad 3: Análisis de un estudio de caso de trabajo en equipo

- Se presenta un estudio de caso de un proyecto exitoso de trabajo en equipo (por ejemplo, una instalación de energía renovable o un proyecto de construcción).
- Se divide a las personas participantes en grupos pequeños y se les pide que analicen:
 - ¿Qué factores del trabajo en equipo contribuyeron al éxito del proyecto?
 - ¿A qué retos se enfrentó el equipo y cómo se resolvieron?
- Después de **15 minutos**, cada grupo comparte sus ideas con todo el grupo. Se escriben los puntos clave en un rotafolio a medida que presenten sus hallazgos.

4. Conclusión y puntos clave (15 minutos)

• Actividad 4: Reflexión en grupo

- Se resumen los puntos clave de la sesión:
 - La importancia del trabajo en equipo para lograr objetivos compartidos.
 - Los beneficios de la colaboración en entornos diversos y dinámicos.
 - El papel de la comunicación efectiva, el apoyo mutuo y la flexibilidad en el trabajo en equipo.

Unidad 2. Navegar por la dinámica de grupo y los roles de equipo

Objetivos	- Ayudar a las personas participantes a comprender las etapas de la dinámica de grupo. - Presentar a las personas participantes los roles comunes del equipo y sus contribuciones. - Permitir que las personas participantes identifiquen sus roles de equipo preferidos.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: - Comprender las etapas de la dinámica de grupo (formación, conflicto, normalización, desempeño). - Ser capaces de identificar los roles comunes del equipo y sus contribuciones. - Reconocer sus roles de equipo preferidos y cómo pueden contribuir al éxito del equipo.
Duración	2 horas
Materiales - Herramientas	- Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. - Folleto: Resumen de las etapas de la dinámica de grupo (modelo de Tuckman). - Tarjetas de roles: roles comunes del equipo (p. ej., líder, mediador, implementador). - Hoja de trabajo de autoevaluación: Identificación de su rol de equipo.

Desarrollo de la sesión

1. Introducción y resumen (15 minutos)

• Actividad 1: Comprender los roles del equipo

- Se pregunta a las personas participantes: "¿Qué roles suelen desempeñar las personas en un equipo?".

- Se escriben sus respuestas en un rotafolio y se resaltan los temas recurrentes. Después de esto, se introducen los conceptos de **dinámicas de grupo y roles de equipo**.

Dinámicas de grupo:

Se refiere a las interacciones, comportamientos y procesos psicológicos que ocurren dentro de un equipo o grupo. Implica cómo los miembros del equipo se comunican, colaboran e influyen mutuamente para lograr objetivos compartidos. Comprender la dinámica de grupo ayuda a identificar cómo los roles, las relaciones y las estructuras de poder afectan el rendimiento del equipo, la toma de decisiones y la eficacia general.

Roles del equipo:

Se refiere a las responsabilidades y funciones específicas que realizan los individuos o grupos para contribuir a la finalización exitosa de un proyecto. Estas funciones suelen ser interdependientes, y requieren colaboración y coordinación entre el arquitecto/a que diseña la estructura, el ingeniero/a que garantiza su integridad, el técnico/a que instala y mantiene los sistemas, o el/la responsable de seguridad que hace cumplir las normas, todas estas personas desempeñan un papel vital. Cada puesto aporta experiencia y habilidades únicas para garantizar que el proyecto se entregue a tiempo, dentro del presupuesto y con los estándares de calidad y seguridad requeridos.

- Se explica cómo la comprensión de estos conceptos **puede mejorar el trabajo en equipo**:

Comprender las funciones y responsabilidades de los miembros individuales del equipo es esencial para fomentar un entorno de trabajo colaborativo y productivo. Definir roles y responsabilidades es importante porque proporciona claridad, responsabilidad y estructura dentro de una organización. Cuando las funciones y responsabilidades están claramente descritas, cada miembro del equipo comprende sus funciones particulares, la descripción del trabajo y lo que se espera de ellos. Sin roles y responsabilidades bien definidos, los equipos pueden luchar con la falta de comunicación, la falta de dirección y el rendimiento subóptimo.²

2. Fundamentos teóricos: dinámicas de grupo y roles de equipo (35 minutos)

• Actividad 2: Comprender los roles del equipo

- Se presentan los roles más comunes del equipo (por ejemplo, líder, facilitador, solucionador de problemas, partidario) y se destaca la importancia de comprenderlos:
 - **Líder**, que guía y motiva al equipo;
 - **Facilitador**, que garantiza una comunicación y colaboración fluidas;
 - **Solucionador de problemas**, que aborda desafíos y encuentra soluciones;

² Fuente: [Cómo definir roles y responsabilidades para el éxito del equipo \[2024\]](#) • Asana



- **Partidario**, que brinda aliento y ayuda a mantener la moral del equipo.

Comprender estos roles es crucial porque permite a los miembros del equipo reconocer sus fortalezas, aprovechar las habilidades de los demás y trabajar juntos de manera más efectiva. Cuando todos conocen su papel y respetan las contribuciones de los demás, el equipo puede alcanzar sus objetivos de manera eficiente y armoniosa. Esta conciencia fomenta la colaboración, reduce los conflictos y mejora la productividad general. Esta asignación de funciones transversales dependerá de las habilidades, cualificaciones, competencias, experiencia y conocimientos pertinentes de las personas.

Se puede utilizar el ejemplo en el sector de la **construcción**, donde los roles se estructuran jerárquicamente para garantizar una ejecución eficiente del proyecto:

- **Gerente de proyecto**: Supervisa todo el proyecto, administrando los cronogramas, los presupuestos y la comunicación con las partes interesadas.
 - **Gerente de Sitio**: Maneja las operaciones diarias y garantiza la seguridad.
 - **Ingenieros de Construcción**: Proporcionan experiencia técnica.
 - **Oficios calificados**: Realizan tareas especializadas (electricistas, plomeros, carpinteros).
- A continuación, se presentan las etapas de la dinámica de grupo siguiendo el modelo de **Tuckman**. Referencia (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - The Tuckman Model: The Secret of High-Performing Teams. (2025, 18 de marzo). PrepLounge. [Enlace](#).

3. Actividad: Identificar el rol de tu equipo (25 minutos)

● Actividad 3: Autoevaluación y reparto de roles

- Se distribuye una hoja de trabajo de autoevaluación para ayudar a las personas participantes a identificar sus roles de equipo preferidos: líder, facilitador, solucionador de problemas y partidario.
- Las personas participantes completan la hoja de trabajo **individualmente** y luego comparten sus resultados en parejas. Después de esto, se discuten en grupo cómo sus roles pueden contribuir al éxito del equipo.

4. Actividad: Rol de equipo en el escenario (30 minutos)

● Actividad 4: Simulación de roles

- Se divide a las personas participantes en grupos pequeños y se asignan roles de equipo usando **tarjetas de roles**. Los grupos colaboran para resolver un desafío simulado de trabajo en equipo (p. ej., planificar un pequeño proyecto de construcción u organizar un evento comunitario).
- Se observa y se proporcionan comentarios sobre la dinámica de roles y la

colaboración.

- Los últimos 5 minutos deben estar destinados a proporcionar retroalimentación y reflexionar sobre los resultados de la simulación.

5. Conclusión y puntos clave (10 minutos)

● Actividad 5: Resumen y reflexión

- Se resumen los puntos clave de la sesión:
 - Las etapas de la dinámica de grupo y su impacto en el trabajo en equipo.
 - La importancia de comprender y aceptar los roles del equipo.

Unidad 3. Colaboración y resolución de problemas efectivas

Objetivos	● Ayudar a las personas participantes a comprender la importancia de la colaboración en el trabajo en equipo. ● Enseñar a las personas participantes estrategias clave para un trabajo en equipo exitoso. ● Capacitar a las personas participantes para aplicar los conceptos de trabajo en equipo en una actividad práctica en grupo.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: ● Comprender los elementos clave del éxito del trabajo en equipo. ● Ser capaces de identificar y definir estrategias para una colaboración efectiva. ● Desarrollar confianza al presentar y discutir conceptos de trabajo en equipo.
Duración	2 horas
Materiales - Herramientas	● Proyector y acceso a internet para la reproducción de vídeo. ● Folletos: Estrategias clave para el éxito del trabajo en equipo. ● Rotafolio y rotuladores para presentaciones grupales. ● Bolígrafos y blocs de notas para reflexiones individuales. ● Temporizador o reloj para actividades cronometradas.

Desarrollo de la sesión

1. Introducción y lluvia de ideas (10 minutos)

● Actividad 1: Comprender la colaboración eficaz en equipo

- Se pregunta a las personas participantes: "¿Qué ayuda a los equipos a colaborar de manera efectiva?"
- Se escriben sus respuestas en un rotafolio y se resaltan los temas recurrentes

(por ejemplo, comunicación, respeto, metas compartidas). A continuación, se presentan los temas:

Estrategias de colaboración: son formas de abordar el trabajo en equipo fomentando la cooperación. Por ejemplo: compartir la visión y los objetivos, la inclusión y la diversidad, la comunicación y la retroalimentación abiertas y claras, la toma de decisiones colectivas, las funciones y la responsabilidad claras, y la prevención y resolución de conflictos.

La resolución colectiva de problemas consiste en que los miembros del equipo trabajen juntos para identificar, analizar y resolver desafíos u obstáculos. Aprovecha las diversas habilidades, perspectivas y experiencia del grupo para encontrar soluciones innovadoras y efectivas. Este enfoque es particularmente valioso en industrias complejas como la construcción, donde los problemas a menudo requieren aportes de múltiples disciplinas (por ejemplo, ingenieros, técnicos, gerentes de proyectos y oficiales de seguridad).

- Se enfatiza cómo estas habilidades contribuyen al éxito del equipo:
 - Mejoran la eficiencia y la productividad.
 - Reducen los errores y retrabajos.
 - Mejoran la moral del equipo y la satisfacción laboral.
 - Impulsan la innovación

2. Visualización y resumen de vídeo (20 minutos)

● Actividad 2: Ideas clave del vídeo de colaboración

- Se reproduce este vídeo de Youtube: [The power of collaboration: Dr. Shelle VanEtten de Sánchez](#) (se pueden activar subtítulos automáticos en español con el botón de configuración del menú inferior derecho).
- Se pide a las personas participantes que tomen notas y resuman las ideas principales en 5 puntos clave.
- Después de esto, se pide a las personas participantes que compartan sus resúmenes en parejas o en grupos pequeños.
- Se consolidan las ideas principales en un rotafolio (por ejemplo, "La colaboración fomenta la innovación", "La confianza es esencial para el trabajo en equipo").

3. Actividad individual: identificación de estrategias clave para el éxito del trabajo en equipo (20 minutos)

● Actividad 3: Investigación de estrategias exitosas de trabajo en equipo

- Las personas participantes usan sus teléfonos y Google para buscar **5 estrategias clave para un trabajo en equipo exitoso** (por ejemplo: buena comunicación, respeto mutuo, roles claros, objetivos compartidos, resolución de conflictos).
- Se les pide que escriban lo que encuentren y que definan cada estrategia con

sus propias palabras.

- Después, cada participante comparte sus resultados con el resto del grupo.

4. Actividad grupal: presentación de trabajo en equipo (60 minutos)

● Actividad 4: Preparación y presentación sobre el trabajo en equipo

- Se divide a las personas participantes en grupos pequeños de 3 a 4 personas.
- Cada grupo tiene que preparar una presentación de 15 minutos sobre el concepto de "Trabajo en equipo". La presentación debe incluir:
 - Definición: ¿Qué significa trabajo en equipo?
 - Características: ¿Cuáles son las características clave del trabajo en equipo efectivo?
 - Ventajas: ¿Qué beneficios aporta trabajar en equipo?
 - Roles: ¿Cuáles son los roles comunes en un equipo y cómo contribuyen al éxito?
- Cada grupo presenta su trabajo al grupo general. Los grupos pueden usar rotafolios, marcadores o cualquier otro material disponible para crear sus presentaciones.
- El grupo y el formador proporcionan retroalimentación sobre el contenido y la entrega de las presentaciones.

5. Conclusión y puntos clave (10 minutos)

● Actividad 5: Recapitulación y reflexión

- Se resumen los puntos clave de la sesión:
 - La importancia de la colaboración y el trabajo en equipo.
 - Estrategias clave para un trabajo en equipo exitoso (por ejemplo, comunicación, respeto mutuo, roles claros).

Unidad 4. Fortalecer los equipos a través de la confianza y la inclusión

Objetivos	● Ayudar a las personas participantes a comprender la importancia de la confianza y la inclusión en el trabajo en equipo. ● Enseñar a las personas participantes estrategias para generar confianza dentro de los equipos. ● Permitir que las personas participantes fomenten la inclusión y el respeto en diversos entornos de equipo.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: ● Comprender el papel de la confianza y la inclusión en el trabajo en equipo eficaz. ● Ser capaces de aplicar estrategias para generar confianza y

	fomentar la inclusión. • Desarrollar la confianza en la creación de un ambiente de equipo positivo e inclusivo.
Duración	2 horas
Materiales – Herramientas	• Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. • Rotafolio y rotuladores para discusiones grupales. • Folleto: Estrategias para generar confianza y fomentar la inclusión. • Tarjetas de escenario para actividades grupales.
Desarrollo de la sesión	
1. Introducción y rompehielos (15 minutos) • Actividad 1: Caminata de confianza para romper el hielo ○ Se divide a las personas participantes en grupos de dos. ○ Una persona cierra los ojos (o usa una venda en los ojos, si está disponible) y la otra le guía por la habitación usando solo instrucciones verbales. ○ Después de 5 minutos, se cambia de rol. ○ Una vez que todas las parejas hayan experimentado ambos roles, se pregunta a las personas participantes: ■ "¿Cómo te sentiste al confiar en tu pareja?" ■ "¿Qué lo hizo más fácil o más difícil?" ★ Se termina esta introducción destacando cómo la confianza es esencial para un trabajo en equipo eficaz, ya que crea un entorno en el que los miembros del equipo se sienten seguros para compartir ideas, asumir riesgos y confiar los unos en los otros.	
2. Comprender la confianza en los equipos (30 minutos) • Actividad 2: ¿Qué genera o rompe la confianza? ○ Se da al grupo una definición de confianza: La confianza es la creencia en la fiabilidad, honestidad y competencia de otra persona. En un equipo, la confianza significa saber que puedes contar con tus compañeros de equipo para que te apoyen, se comuniquen abiertamente y cumplan con los compromisos. La confianza es importante porque: ■ Fomenta la comunicación abierta. ■ Mejora la colaboración y la resolución de problemas. ■ Reduce los conflictos y los malentendidos.	

- Después de esto, se pide a las personas participantes que escriban en notas adhesivas:
 - "¿Qué comportamientos generan confianza en un equipo?"
 - "¿Qué comportamientos rompen la confianza?"
- Una vez que han terminado, las personas participantes comparten sus notas adhesivas en pequeños grupos. Cada grupo consolida sus ideas en un rotafolio y las presenta al grupo más grande.
- ★ Por último, se destacan las estrategias clave compartidas. Se pueden complementar las ideas de las personas participantes con lo siguiente si no se han mencionado:
 - Demuestra confiabilidad a través de sus acciones, consistencia e integridad.
 - Fomenta la comunicación honesta, respetuosa y transparente entre los miembros del equipo.
 - Reconoce y celebra las contribuciones y logros de los miembros del equipo.
 - Crea oportunidades para que los miembros del equipo trabajen juntos y asegúrate de que todos se sientan incluidos.
 - Cumple con los compromisos y asume la responsabilidad de tus acciones.

3. Fomentar la inclusión en los equipos (40 minutos)

● Actividad 3: ¿Qué es la inclusividad y por qué es importante?

- Se empieza explicando en qué consiste la inclusividad y por qué es importante:

La inclusión es una característica crucial para garantizar un alto nivel de rendimiento en el trabajo en equipo. Consiste en crear un entorno en el que todos los miembros del equipo se sientan valorados y respetados, independientemente de su origen o diferencias, pero también en eliminar activamente las barreras, fomentar la pertenencia y garantizar una participación equitativa en la toma de decisiones y las oportunidades. La inclusión fomenta diversas perspectivas y la creatividad, mejora la moral y el compromiso del equipo y fortalece la colaboración y la resolución de problemas.
- Se divide a las personas participantes en grupos pequeños y se entregan tarjetas de escenario con situaciones como:
 - Un miembro del equipo se siente excluido debido a las barreras del idioma.
 - Un nuevo miembro del equipo duda en compartir sus ideas.

- Un miembro dominante del equipo habla por encima de los demás en las reuniones.
- Los mismos grupos que en la actividad anterior discuten cómo abordarían el escenario para fomentar la inclusión y generar confianza.
- Cada grupo crea una breve obra de teatro (2-3 minutos) para demostrar su solución y realizarla.
- ★ Después de que todos los grupos hayan realizado sus sketches, se facilita una breve discusión de retroalimentación que destaque las estrategias positivas utilizadas y las conecte con principios de inclusión más amplios.

4. Aprendizaje y reflexión entre iguales (25 minutos)

● Actividad 4: Intercambio de experiencias

- Se divide a las personas participantes en grupos de dos y se les pide que analicen:
 - "¿Qué estrategias has usado o visto para generar confianza en un equipo?"
 - "Explica una de las formas en que has fomentado la inclusión en un equipo."

Nos referimos a estrategias pueden haber usado en su vida personal, no solo en la profesional.

- Después de la discusión, se trae a todos los grupos de regreso al grupo grande. Se pide a las parejas que compartan sus puntos clave
- Después de esto, se pide a las personas participantes que escriban:
 - "¿Qué es lo que haré de manera diferente para generar confianza en mi próximo equipo?"
 - "Describe una acción que tomarás para fomentar la inclusión en tu próximo equipo."
- Se invita a personas voluntarias a compartir sus reflexiones con todo el grupo, fomentando un sentido de compromiso y responsabilidad.

5. Conclusión y puntos clave (10 minutos)

● Actividad 5: Recapitulación y reflexión

- Se resumen los puntos clave de la sesión:
 - La confianza y la inclusión son las piedras angulares de un trabajo en equipo eficaz.
 - **Para generar confianza:** ser confiable, comunicar abiertamente, mostrar integridad y hacer un seguimiento.
 - **Para fomentar la inclusión:** garantizar que se escuchen todas las voces, eliminar barreras, crear espacios seguros para la participación y reconocer las diversas contribuciones.



MÓDULO 6. ADAPTABILIDAD Y FLEXIBILIDAD

Introducción

En los lugares de trabajo actuales en rápida evolución, especialmente en los sectores afectados por la transformación digital y las transiciones de sostenibilidad, la adaptabilidad y la flexibilidad son habilidades esenciales. Este módulo ayuda a las personas participantes a navegar por la incertidumbre, manejar el estrés y desarrollar una mentalidad proactiva. A través de ejercicios interactivos, escenarios del mundo real y autorreflexión, las personas participantes aprenderán a aceptar el cambio como una oportunidad de crecimiento. La formación se centra en el fortalecimiento de la resiliencia emocional, la agilidad de aprendizaje y el fomento de una actitud constructiva hacia el cambio tanto en el contexto personal como en el profesional.

Objetivos

1. Comprender el papel de la adaptabilidad y la flexibilidad para responder a los desafíos y oportunidades del lugar de trabajo.
2. Aprender técnicas efectivas para manejar el estrés y la incertidumbre.
3. Generar confianza para mantenerse enfocado y productivo en tiempos de cambio.
4. Desarrollar una mentalidad orientada al crecimiento adoptando el aprendizaje continuo y la innovación.
5. Fortalecer la agilidad emocional y la apertura a diversas perspectivas y situaciones cambiantes.

Duración y estructura

Este módulo tiene una duración total de **4 horas**, distribuidas en las siguientes Unidades Formativas:

- **Unidad 1.** Aceptar el cambio y manejar el estrés.
- **Unidad 2.** Flexibilidad y aprendizaje en entornos dinámicos.

Unidad 1. Aceptar el cambio y manejar el estrés	
Objetivos	• Ayudar a las personas participantes a comprender la importancia de la adaptabilidad y la flexibilidad en el lugar de trabajo.

	• Enseñar a las personas participantes estrategias para manejar el estrés causado por el cambio y la incertidumbre. • Permitir que las personas participantes mantengan la calma y la productividad en situaciones difíciles.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: • Comprender la importancia de la adaptabilidad y la flexibilidad en entornos de trabajo dinámicos. • Ser capaces de aplicar técnicas de manejo del estrés para manejar los cambios en el lugar de trabajo. • Desarrollar estrategias para mantenerse productivas durante las transiciones.
Duración	2 horas
Materiales – Herramientas	• Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. • Rotafolio y rotuladores para discusiones grupales. • Folleto: Técnicas de manejo del estrés. • Tarjetas de escenario para la simulación de la gestión del estrés.
Desarrollo de la sesión	
1. Introducción y contexto (20 minutos) • Actividad 1: Lluvia de ideas – ¿Qué es la adaptabilidad? ○ Se empieza con una actividad de lluvia de ideas y se pregunta a las personas participantes qué es la "Adaptabilidad". ○ Después de esto, se divide el grupo en parejas. Cada pareja tiene que buscar información a través de sus teléfonos móviles sobre el concepto de "adaptabilidad". ○ Se pide a las parejas que compartan con el grupo lo que han buscado. ○ Se complementan sus hallazgos con esta definición de adaptabilidad, como marco teórico para guiar las siguientes actividades: <u>Definición de Adaptabilidad:</u> Es la capacidad de modificar el comportamiento y adaptarse a diferentes situaciones y personas de forma rápida y adecuada. Se desglosa con ejemplos: ■ Actitud positiva hacia el cambio ■ Ajustar el comportamiento a los roles/responsabilidades ■ Resolución rápida de problemas en el propio rol ■ Adaptarse a nuevas tareas, procedimientos o situaciones	

- ★ Además, se destaca y se explica el papel de la adaptabilidad en industrias como las **energías renovables y la rehabilitación de edificios**, donde:
 - Las herramientas y los procedimientos cambian rápidamente
 - Las prioridades cambian de repente
 - Las condiciones ambientales son impredecibles.
- Algunos ejemplos que puedes utilizar:
 - Cambiar las prioridades y los objetivos del proyecto:

Una empresa de energía renovable se centra inicialmente en la instalación de paneles solares para clientes residenciales, pero de repente recibe un gran contrato para instalaciones solares comerciales. El equipo debe ajustar rápidamente su flujo de trabajo, reasignando recursos como técnicos y equipos para satisfacer la nueva demanda. También es posible que deban capacitar al personal en técnicas de instalación a escala comercial o actualizar los plazos del proyecto para adaptarse al alcance más amplio.
 - Condiciones ambientales impredecibles:

Un equipo de instalación solar llega a un sitio para encontrar sombra inesperada de árboles recién crecidos o construcciones cercanas que obstruyen la luz solar. El equipo debe reevaluar el diseño del sitio, posiblemente reubicando los paneles o ajustando su ángulo para maximizar la exposición a la luz solar. También es posible que deban coordinarse con paisajistas o propietarios para abordar el problema del sombreado.

2. Adaptabilidad en entrevistas de trabajo (40 minutos)

● Actividad 2: Discusión: ¿Por qué las personas empleadoras preguntan sobre la adaptabilidad?

- Se introducen preguntas comunes en las entrevistas de trabajo relacionadas con la adaptabilidad, tales como:
 - "¿Alguna vez tu organización ha introducido un cambio con el que no estabas de acuerdo? ¿Por qué y cuándo aceptaste el cambio?"
 - "Las políticas organizacionales a veces cambian. ¿Alguna vez te has enfrentado a este tipo de cambio? ¿Cómo respondiste?"
 - "Si alguna vez has cambiado de trabajo, ¿cómo lo manejaste? ¿Qué dificultades encontraste? Describe tu proceso personal de cambio".
 - "¿Puedes describir una situación reciente en la que tuviste que ajustar tu plan o replantearte las prioridades? ¿Cuál era el contexto y qué hacías exactamente? ¿Qué adaptaciones hiciste y cómo las implementaste? ¿Qué fue lo más difícil de dejar ir?"

- Se discute por qué las personas empleadoras hacen estas preguntas y qué buscan en las respuestas.
- Después de la actividad grupal, se entrega a las personas participantes un folleto con una lista de las preguntas de la entrevista. Se pide a las personas participantes que respondan a cada pregunta individualmente, centrándose en ser breves, claros y concisos. Se anima a las personas participantes a reflexionar sobre ejemplos de la vida real a partir de sus propias experiencias. Se dejan aproximadamente 20 minutos para responder individualmente las preguntas.
- Una vez que hayan terminado, se anima a las personas participantes a compartir sus respuestas en grupos pequeños y a proporcionar comentarios sobre las respuestas de los compañeros/as.
- ★ Se termina el bloque destacando las respuestas efectivas y brindando consejos para mejorar.

3. Manejo del estrés y los desafíos imprevistos (50 minutos)

● Actividad 3: Mini-Conferencia: Estrés y Cambio

- Se empieza con una **presentación teórica**: Estrés y cambio.

Se discuten los factores estresantes comunes durante los cambios en el lugar de trabajo (p. ej., plazos ajustados, tareas desconocidas).

- Introducir técnicas de manejo del estrés:
 - Gestión del tiempo:
 - Priorizar las tareas para reducir el agobio.
 - Darse descansos a la angustia
 - Establecer una rutina
 - Pedir ayuda
 - Delegar tareas
 - Técnicas de regulación emocional:
 - Diálogo interno positivo: Reemplaza los pensamientos negativos por otros constructivos.
 - Respiración profunda: Calma la mente y el cuerpo durante los momentos de estrés.
 - Descanso: Breve descanso para calmarte y ordenar tus pensamientos.
 - Establecer límites: prevenir situaciones que puedan conducir a la angustia emocional

• Actividad 4: Simulación de la gestión del estrés

- Se divide a las personas participantes en grupos pequeños y se proporcionan tarjetas de escenario (por ejemplo, un equipo funciona mal durante la instalación de un panel solar).
- Los grupos tienen que hacer una lluvia de ideas de soluciones bajo la presión del tiempo mientras aplican técnicas de manejo del estrés.
- Se observa y se proporcionan comentarios sobre cómo los equipos manejaron el desafío.
- ★ Se cierra este bloque con una reflexión grupal:
 - ¿Qué causó estrés durante la actividad?
 - ¿Cómo lo lograsteis?
 - ¿Qué podríais hacer de una manera diferente en escenarios de la vida real?

4. Conclusión y puntos clave (10 minutos)

• Actividad 5: Recapitulación y reflexión

- Se resumen los puntos clave de la sesión:
 - La adaptabilidad es esencial en los lugares de trabajo dinámicos
 - Las entrevistas de trabajo ponen a prueba tu flexibilidad y resiliencia
 - El estrés se puede manejar con estrategias prácticas
- Se puede terminar con una última pregunta al grupo:
 - "¿Qué idea o técnica de la sesión de hoy te gustaría aplicar en tu vida o trabajo?"

Unidad 2. Flexibilidad y aprendizaje en entornos dinámicos

Objetivos	• Enseñar a las personas participantes a aprovechar las oportunidades de aprendizaje en entornos de trabajo dinámicos. • Aumentar la flexibilidad a través de ejercicios de simulación. • Animar a las personas participantes a desarrollar una mentalidad proactiva hacia el cambio.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: • Comprender la importancia de la flexibilidad para adaptarse a los nuevos desafíos. • Ser capaces de aplicar estrategias para aprovechar las oportunidades de aprendizaje. • Desarrollar confianza en el manejo de cambios repentinos y situaciones inesperadas.

Duración	2 horas
Materiales – Herramientas	• Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. • Rotafolio y rotuladores para discusiones grupales. • Folleto: Técnicas de manejo del estrés. • Tarjetas de escenario para la simulación de la gestión del estrés.
Desarrollo de la sesión	
1. Introducción y recapitulación (10 minutos) • Actividad 1: Resumen rápido e introducción al tema ○ Se repasan brevemente los puntos clave de la Sesión 1 (p. ej., adaptabilidad, manejo del estrés), si es necesario. ○ Se presentan los temas: flexibilidad, aprendizaje y manejo de cambios repentinos. Puedes usar este encuadre: En el entorno laboral actual, acelerado y en constante cambio, la flexibilidad, el aprendizaje continuo y la capacidad de manejar cambios repentinos son habilidades esenciales para el éxito. Ya sea en industrias dinámicas como las energías renovables, la construcción o la tecnología, los equipos y las personas deben adaptarse rápidamente a nuevos desafíos, tecnologías y prioridades. + La flexibilidad es la capacidad de adaptarse a nuevas condiciones, pivotar cuando sea necesario y permanecer abierto al cambio. Permite a los equipos mantenerse productivos y resistentes, incluso cuando se enfrentan a obstáculos inesperados. + El aprendizaje es el compromiso de adquirir nuevos conocimientos y habilidades, asegurando que las personas y los equipos sigan siendo relevantes y competitivos en un mundo en rápida evolución. + Manejar cambios repentinos implica mantener la calma, pensar críticamente y tomar medidas decisivas cuando se enfrentan a interrupciones imprevistas o cambios en las prioridades. ○ Para ilustrar aún más el tema, puede usar este breve vídeo de Youtube: Flexibility: Your Superpower For Success Intel Essential Skills Ep04. (Se pueden activar subtítulos automáticos en español con el botón de configuración del menú inferior derecho).	
2. Flexibilidad en entornos de trabajo dinámicos (20 minutos) • Actividad 2: Lluvia de ideas en grupos pequeños ○ Se divide a las personas participantes en grupos pequeños y se pregunta:	

- “¿Qué significa la flexibilidad para ti?”
- “¿A qué retos te has enfrentado al intentar ser flexible?”
- Después de 10 minutos, los grupos comparten sus respuestas y se consolidan los puntos clave en un rotafolio.

3. Flexibilidad en situaciones reales de trabajo: juego de roles (30 minutos)

● Actividad 3: Juego de roles – Flexibilidad en acción

- Se divide a las personas participantes en grupos pequeños y se les presentan varios escenarios de trabajo que requieran flexibilidad.
- Cada grupo representará un escenario, demostrando cómo abordarían la situación utilizando flexibilidad y adaptabilidad. Escenarios de ejemplo:
 - Un supervisor te pide que asumas una tarea fuera de la descripción de tu trabajo debido a una emergencia.
 - Se te ofrece la oportunidad de cambiar de equipo de trabajo, pero trabajan en un área desconocida.
 - Las herramientas o métodos que utilizas para su trabajo cambian, y debes aprender un nuevo sistema rápidamente.
- Cada grupo realiza el juego de roles, discutiendo cómo manejarían la situación siendo flexibles y manteniéndose positivos.
- Después de la dramatización, se pide a cada grupo que comparta su experiencia. Se les pregunta:
 - ¿Cómo manejaste la situación?
 - ¿Encontraste alguna dificultad para adaptarte?
 - ¿Qué estrategia o mentalidad te ayudó a mantenerte flexible?

4. Flexibilidad ante la incertidumbre (30 minutos)

● Actividad 4: Discusión grupal guiada – Cómo lidiar con la incertidumbre

- Se empieza una discusión grupal sobre cómo la incertidumbre a menudo es parte de la vida profesional. Ser flexible significa aceptar que las cosas no siempre saldrán según lo planeado. Se analizan estrategias para hacer frente a la incertidumbre, tales como:
 - Mantener una actitud positiva.
 - Ser proactivo y hacer preguntas cuando las cosas cambian.
 - Buscar ayuda cuando sea necesario y no tener miedo de admitir cuando no esté seguro.
- Después de que las personas participantes hayan participado en el análisis, se les pide que piensen en un momento en el que se enfrentaron a la incertidumbre en el trabajo o en su vida personal. Se les dan notas adhesivas para que escriban:
 - ¿Cuál era la situación?

- ¿Cómo la afrontaste?
- ¿Qué podrías haber hecho para ser más flexible o adaptable?
- ★ Se pegan las notas en la pared y se repasan algunos ejemplos en grupo. Se destacan las diferentes formas en que las personas manejaron la incertidumbre y cómo una mentalidad flexible puede convertir los desafíos en oportunidades de crecimiento.

5. Conclusión y elaboración de un plan de acción personal para desarrollar la flexibilidad (15 minutos)

● Actividad 5: Resumen de Conceptos Clave y Plan de Acción

- Se resume el concepto de flexibilidad como una habilidad útil en el lugar de trabajo para adaptarse al cambio, mantener una actitud positiva durante la incertidumbre y resolver problemas de manera creativa.
- Se pide a las personas participantes que reflexionen sobre su nivel actual de flexibilidad. Se les pide que identifiquen y escriban, individualmente:
 - Una situación en la que sienten que podrían ser más flexibles.
 - Un objetivo que quieren fijarse en términos de desarrollo de la flexibilidad (por ejemplo, estar más abiertos a aprender nuevas habilidades, adaptarse más fácilmente a los cambios en el lugar de trabajo, etc.).
- Las personas participantes que se sientan cómodas pueden compartir sus planes de acción con el grupo.

MÓDULO 7. GESTIÓN DEL TIEMPO

Introducción

La gestión eficaz del tiempo es una piedra angular del éxito profesional. En entornos de trabajo acelerados y orientados a objetivos, como los que se encuentran en los sectores de la construcción y las energías renovables, es fundamental saber cómo priorizar las tareas, mantenerse organizado y mantener el enfoque. Este módulo equipa a las personas participantes con las herramientas y técnicas para administrar su tiempo de manera eficiente, reducir el estrés y mejorar la productividad tanto individualmente como en equipo. A través de actividades prácticas y aprendizaje basado en escenarios, las personas participantes desarrollarán estrategias personalizadas para asignar mejor su tiempo y energía a lo que realmente importa.

Objetivos

1. Introducir los principios de la gestión eficaz del tiempo en contextos profesionales.
2. Enseñar técnicas de priorización para distinguir entre tareas urgentes e importantes.
3. Proporcionar herramientas para organizar las actividades diarias y los proyectos a largo plazo.
4. Apoyar a las personas participantes en el desarrollo de hábitos para reducir las distracciones y mantenerse enfocados.
5. Fomentar la aplicación de habilidades de gestión del tiempo en entornos colaborativos y de equipo.

Duración y estructura

Este módulo tiene una duración total de **4 horas**, distribuidas en las siguientes Unidades Formativas:

- **Unidad 1.** Dominar la gestión del tiempo
- **Unidad 2.** Mantenerse enfocado y organizado

Unidad 1. Dominar la gestión del tiempo	
Objetivos	• Presentar a las personas participantes la importancia de la gestión del tiempo en el lugar de trabajo. • Enseñar a las personas participantes a priorizar tareas de manera efectiva utilizando herramientas estructuradas. • Permitir a las personas participantes aplicar estrategias de priorización en escenarios de la vida real.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: • Comprender la importancia de la gestión del tiempo en entornos profesionales. • Ser capaces de diferenciar entre tareas urgentes e importantes. • Aplicar herramientas de priorización para organizar las cargas de trabajo y cumplir con los plazos.
Duración	2 horas
Materiales – Herramientas	• Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. • Rotafolio y rotuladores para discusiones grupales. • Folleto: Matriz de Gestión del Tiempo (Urgente vs. Importante). • Tarjetas de escenario para ejercicios de priorización.

Desarrollo de la sesión

1. Introducción y contexto (30 minutos)

• Actividad 1: Lluvia de ideas – "¿Qué sabes sobre la gestión del tiempo?"

- Se empieza preguntando a las personas participantes:
 - "¿Qué sabes sobre gestión del tiempo?"
- Se anima a las personas participantes a compartir ejemplos de sus experiencias personales o profesionales. Se escriben sus respuestas en un rotafolio, agrupando ideas similares.
- Luego, se pide a las personas participantes que tomen su teléfono móvil y busquen el concepto en Internet en busca de más información sobre el concepto.
- Se recogen sus hallazgos y se agrupan con las ideas anteriores en el rotafolio.
- ★ Para concluir, se enfatiza que la gestión del tiempo es una habilidad que se puede aprender.

• Actividad 2: Explicación y relevancia de la gestión del tiempo

- Después de esto, se explica la relevancia de la gestión del tiempo en entornos profesionales, particularmente en industrias dinámicas como las energías renovables. Se destacan ejemplos de desafíos en la gestión del tiempo:
 - Tareas superpuestas
 - Plazos estrictos
 - Trabajo en equipo multifuncional
- Se define la gestión del tiempo como:

La gestión del tiempo implica ser capaces de organizar y distribuir correctamente el tiempo del que disponemos y distribuirlo según las actividades para conseguir nuestros objetivos a corto, medio y largo plazo. Gestionar el tiempo implica distribuirlo según prioridades. Ser capaz de organizar y distribuir adecuadamente el tiempo disponible se ha convertido en un requisito no solo para la efectividad, sino también para la salud física y mental. Por lo tanto, es inevitable que, si no nos implicamos personalmente en la organización de nuestro tiempo, sean los demás y las circunstancias externas en general los que acaben condicionando lo que hacemos y cuándo lo hacemos: "lo urgente acaba dominando sobre lo importante".

2. Priorización de tareas (50 minutos)

• Actividad 3: Introducción a la Matriz de Gestión del Tiempo (Urgente vs. Importante)

- Se presenta la **matriz de gestión del tiempo** (Urgente vs. Importante) como una herramienta útil para establecer prioridades y organizar tareas, rutinas y procedimientos personales de trabajo cuando se trabaja:

	IMPORTANTE	NO IMPORTANTE
URGENTE	HAZLO AHORA (fechas límite, crisis)	DELEGA LA TAREA (interrupciones, algunas reuniones)
NO URGENTE	DECIDE CUÁNDO LO HARÁS (planificación, construcción de relaciones)	HAZLO MÁS TARDE (distracciones, pérdidas de tiempo)

- Se proporcionan ejemplos de tareas en cada cuadrante y analice cómo priorizarlas. Algunos ejemplos pueden ser:
 - Abandonar las instalaciones en caso de incendio.
 - Guardar los extintores en caso de incendio.
 - Responder una llamada telefónica, resolver un problema con un cliente, completar una tarea a tiempo.
 - Tener un sitio web, hacer una lluvia de ideas, mejorar el producto o servicio.
- Después de esto, se divide a las personas participantes en grupos pequeños y se entregan tarjetas de escenarios.
- Los grupos tienen que utilizar la Matriz de Gestión del Tiempo para priorizar las tareas y explicar sus decisiones.
- Cada grupo presenta su lista de tareas priorizadas, y el capacitador y el grupo proporcionan retroalimentación.

● **Aplicación de la priorización (30 minutos)**

● **Actividad 4: Discusión en grupo – Superando los desafíos de la priorización**

- Se empieza una discusión grupal con las siguientes preguntas para el grupo:
 - “¿A qué retos te enfrentaste a la hora de priorizar las tareas?”
 - “¿Cómo puedes aplicar la Matriz de Gestión del Tiempo en tu trabajo diario?”
- Destaque las estrategias efectivas de priorización y aborde los desafíos comunes.
- Pida a las personas participantes que rellenen, individualmente, una autoevaluación sobre la gestión de su tiempo y reflexionen sobre sus respuestas. Algunas herramientas disponibles son (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - [Time management Self-Assessment. Skills for care.](#)
 - [How good is your time management? Mindtools.](#)

3. **Conclusión y puntos clave (10 minutos)**

● **Actividad 5: Resumen de la sesión y conclusiones**

- Se resumen **los puntos clave de la sesión:**
 - La importancia de la gestión del tiempo en el ámbito profesional.

- Cómo utilizar la matriz de gestión del tiempo para priorizar las tareas de forma eficaz.

Unidad 2. Mantenerse enfocado y organizado

Objetivos	• Enseñar a las personas participantes estrategias para minimizar las distracciones y mantenerse concentrados. • Ayudar a las personas participantes a organizar las cargas de trabajo para obtener la máxima eficiencia. • Permitir que las personas participantes apliquen habilidades de gestión del tiempo en entornos colaborativos.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: • Comprender las distracciones comunes en el lugar de trabajo y cómo minimizarlas. • Ser capaces de crear un horario personal para organizar las cargas de trabajo de manera efectiva. • Aplicar estrategias de gestión del tiempo en escenarios basados en equipos.
Duración	2 horas
Materiales - Herramientas	• Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. • Folleto: plantilla de planificación personal. • Tarjetas de escenario para ejercicios de organización de la carga de trabajo. • Rotafolio y rotuladores para discusiones grupales.

Desarrollo de la sesión

1. Introducción: identificación de distracciones (10 minutos)

• Actividad 1: Introducción a las distracciones y la gestión del tiempo

- Se introducen los temas:
 - Manejo de distracciones: Aprender a identificar y minimizar las interrupciones, ya sea por tecnología, ruido en el lugar de trabajo o prioridades contrapuestas, para mantener el enfoque y la eficiencia.
 - Organización de las cargas de trabajo: Descubrir estrategias para priorizar tareas, delegar de forma eficaz y garantizar que las cargas de trabajo estén equilibradas en todo el equipo.
 - Aplicación de la gestión del tiempo en equipos: Explorar herramientas y técnicas para planificar, programar y realizar un seguimiento del

progreso de forma colaborativa, garantizando que se cumplan los plazos y que los recursos se utilicen con prudencia

2. Manejo de distracciones (15 minutos)

• Actividad 2: Discutir estrategias para manejar las distracciones

- A partir de las respuestas de la actividad de lluvia de ideas anterior, se vuelve a llamar la atención sobre el tema de la gestión de las distracciones. Se destacan las estrategias para minimizar estas distracciones:
 - Establece un plan antes de comenzar a trabajar
 - Establece límites de tiempo para tus objetivos
 - Tómate un descanso
 - Utiliza herramientas digitales como los modos "No molestar".
 - Crea un ambiente de trabajo concentrado y cómodo.
- A continuación, se divide a las personas participantes en grupos pequeños y se pregunta:
 - "¿Cuáles son tus mayores distracciones en el trabajo?"
 - "¿Qué estrategias puedes usar para minimizar estas distracciones?"
- Se permite que los grupos compartan sus respuestas y consoliden los puntos clave en un rotafolio.

3. Organización de cargas de trabajo (45 minutos)

• Actividad 3: Planificación personal – Creación de un calendario semanal

- Se proporciona a las personas participantes una plantilla de **planificación personal**.
- En esta actividad, las personas participantes tienen que crear un calendario semanal de forma individual, asignando tiempo a las tareas de alta prioridad y planificando para las contingencias. Se les deja 15 minutos para crear el calendario.
- Se proporcionan comentarios individuales y sugerencias de mejora.

• Actividad 4: Actividad grupal – Organización de tareas para un proyecto de energía renovable

- Se divide a las personas participantes en grupos pequeños y se les da tarjetas de escenarios (p. ej., organizar tareas para un proyecto de energía renovable con plazos superpuestos).
- Se pide a los grupos que creen un horario de trabajo para el proyecto en 15 a 20 minutos.
- Cada grupo presentará su plan al grupo más grande.
- Se proporcionan comentarios sobre las estrategias de gestión del tiempo utilizadas.

4. Aplicación en entornos colaborativos (40 minutos)

• Actividad 6: Discusión en grupo – Gestión del tiempo y trabajo en equipo

- Se dirige una discusión grupal con la siguiente pregunta:
 - “¿Cómo afecta la gestión del tiempo al trabajo en equipo y a los resultados de los proyectos?”
- Se destacan las estrategias para coordinar tareas y plazos en entornos de equipo:
 1. **Priorización de tareas:** se establecen listas de tareas para que los equipos pasen de una etapa a la siguiente, asegurando que cada logro se desarrolla hasta su finalización.
 2. **Comunicación:** Esta es una habilidad doble. El equipo debe ser capaz de comunicar los estados de los proyectos y dónde necesitan ayuda. Los líderes deben comunicarse para que su equipo se sienta cómodo pidiendo ayuda o buscando aclaraciones.
 3. **Establecimiento de objetivos:** El establecimiento de objetivos ayuda a crear expectativas realistas para el equipo. Permite asignar recursos de una manera más eficiente, lo que permite concentrarse primero en objetivos más manejables. Esto reducirá el estrés en el equipo y ayudará a todos a alcanzar lentamente objetivos más difíciles en el futuro. Los objetivos claros también facilitan la evaluación del progreso y garantizan que las horas de trabajo se utilizan de forma eficaz.
 4. **Responsabilidad:** Hazte cargo del proceso que llevas a cabo y anima a tu equipo a asumir la responsabilidad de su parte del proyecto. La rendición de cuentas mantiene a las personas comprometidas y ayuda a evitar desacuerdos.

• Actividad 7: Reflexión individual – Habilidades de gestión del tiempo

- Se pide a las personas participantes que escriban:
 - “¿Qué habilidad de gestión del tiempo mejoraste hoy?”
 - “¿Cómo aplicarás esta habilidad en tu vida profesional?”
- Se dejan 10 minutos para la reflexión individual. Después de esto, las personas participantes pueden compartir sus reflexiones voluntariamente con el grupo.

5. Conclusión y puntos clave (10 minutos)

• Actividad 8: Resumen de la sesión y puntos clave

- Se resumen los puntos clave de la sesión:
 - Estrategias para minimizar las distracciones y mantener la concentración.
 - Cómo organizar las cargas de trabajo para obtener la máxima eficiencia.
 - La importancia de la gestión del tiempo en entornos colaborativos.

MÓDULO 8. ÉTICA Y RESPONSABILIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

Introducción

La ética y la responsabilidad están en el centro de un entorno de trabajo respetuoso, productivo y sostenible. Este módulo anima a las personas participantes a reflexionar sobre sus responsabilidades personales y profesionales, promoviendo comportamientos que fomenten la confianza, la responsabilidad y la integridad en el lugar de trabajo. A través de debates, juegos de rol y ejemplos prácticos, especialmente relacionados con los sectores de las energías renovables y la rehabilitación, las personas participantes aprenderán cómo sus acciones diarias contribuyen a un lugar de trabajo más ético, inclusivo y responsable con el medio ambiente. El módulo también destaca la importancia de alinear los valores personales con las expectativas del equipo y de la organización en entornos multiculturales y colaborativos.

Objetivos

- Fomentar la comprensión de la responsabilidad personal, profesional y ambiental en el lugar de trabajo.
- Explorar cómo el comportamiento ético y la responsabilidad contribuyen a la confianza del equipo y al éxito profesional a largo plazo.
- Equipar a las personas participantes con herramientas para sortear desafíos como las diferencias culturales o las barreras lingüísticas mientras se mantienen los estándares éticos.
- Fomentar la participación proactiva en prácticas de sostenibilidad y acciones ambientalmente responsables en roles específicos del sector.

Duración y estructura

Este módulo tiene una duración total de **4 horas**, distribuidas en las siguientes Unidades Formativas:

- **Unidad 1.** Responsabilidad personal y ética en el lugar de trabajo
- **Unidad 2.** Responsabilidad profesional
- **Unidad 3.** Promoción de la responsabilidad ambiental

Unidad 1. Responsabilidad personal y ética en el lugar de trabajo	
Objetivos	• Ayudar a las personas participantes a comprender la importancia de la responsabilidad personal en el lugar de trabajo. • Guiar a las personas participantes en la identificación de sus responsabilidades personales y en cómo contribuyen a un ambiente de trabajo productivo. • Explorar la conexión entre la responsabilidad personal y el comportamiento ético. • Facilitar la reflexión sobre cómo la responsabilidad personal y la ética mejoran el éxito profesional, especialmente en entornos multiculturales.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: • Definir la ética e identificar ejemplos de comportamiento ético en el lugar de trabajo. • Reconocer sus responsabilidades personales y cómo se alinean con las expectativas del lugar de trabajo. • Comprender el vínculo entre la responsabilidad personal y la toma de decisiones éticas. • Desarrollar estrategias para mejorar la responsabilidad personal y contribuir a un ambiente de trabajo positivo.
Duración	1.5 horas
Materiales - Herramientas	• Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. • Rotafolio y rotuladores para actividades grupales. • Bolígrafos y cuadernos para reflexiones personales. • Materiales de estudios de caso: informes, ayudas visuales (por ejemplo, infografías). • Hojas de autoevaluación de la responsabilidad personal.
Desarrollo de la sesión	
1. Actividad introductoria: ¿qué significa para ti la responsabilidad personal? (15 minutos) • Actividad 1: Definir y compartir la responsabilidad personal ○ Se pide a las personas participantes que definan la responsabilidad personal y que den un ejemplo de cómo la demuestran en el trabajo. Se puede preguntar: ■ “¿Qué significa para ti la responsabilidad personal y cómo la demuestras	



en tu trabajo?”

- Se pide a las personas participantes que compartan sus definiciones y ejemplos.
- Se escriben los puntos clave en un rotafolio para crear una comprensión colectiva de la responsabilidad personal.

2. Explorando la responsabilidad personal en el lugar de trabajo (20 minutos)

● Actividad 2: Reflexionar sobre la responsabilidad personal en los roles

- Se pide a las personas participantes que reflexionen, individualmente, sobre los roles que han desempeñado en sus trabajos actuales o pasados y que hagan una lista de sus principales responsabilidades personales. Se destaca cómo la responsabilidad personal contribuye al éxito del equipo y a un ambiente de trabajo positivo:
 - **La responsabilidad genera confianza:** Cuando los miembros del equipo asumen la responsabilidad de sus tareas, fomenta la confianza y la fiabilidad, creando una base sólida para la colaboración.
 - Fomenta **la resolución proactiva de problemas:** Las personas responsables anticipan los desafíos y los abordan temprano, evitando retrasos y manteniendo el impulso del equipo.
 - **Impulsa la mejora continua:** Asumir la responsabilidad del propio trabajo fomenta el aprendizaje de los errores y la búsqueda de formas de mejorar, lo que eleva el rendimiento de todo el equipo.
 - **Reduce el conflicto y el estrés:** Cuando todos cumplen con su rol, las cargas de trabajo se equilibran, reduciendo la fricción y creando un ambiente de trabajo más armonioso.
- En grupo, se discuten los desafíos que enfrentan las personas participantes para cumplir con sus responsabilidades.

3. Análisis de estudio de caso: Responsabilidad y ética en acción (30 minutos)

● Actividad 3: Estudio de Caso – Responsabilidad y Ética

- Se explica que la responsabilidad personal es la base del comportamiento ético (entendida como la toma de decisiones basada en principios morales, como la honestidad, la equidad, etc.), ya que requiere que las personas actúen con integridad, consideren el impacto de sus acciones y defiendan los valores de la organización y la sociedad.
- Se presentan dos escenarios laborales que combinan la responsabilidad personal y la toma de decisiones éticas, por ejemplo:
 - Un miembro del equipo se da cuenta de un error en un informe, pero no está seguro de si debe reportarlo debido a limitaciones de tiempo.
 - Un colega llega constantemente tarde a las reuniones, lo que afecta la



productividad del equipo.

- Se divide a las personas participantes en grupos pequeños para analizar cómo manejarían cada escenario, enfatizando tanto la responsabilidad personal como el comportamiento ético.
- Los grupos comparten sus soluciones y razonamientos, centrándose en la importancia de la rendición de cuentas y la toma de decisiones éticas.

4. Autoevaluación de la responsabilidad personal y establecimiento de metas (20 minutos)

● Actividad 4: Autoevaluación – Responsabilidad personal

- Se distribuye una hoja de autoevaluación en la que las personas participantes, individualmente, califican sus comportamientos de responsabilidad personal (p. ej., fiabilidad, responsabilidad, puntualidad, iniciativa). Algunas herramientas disponibles (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - [Personal Accountability Self-Assessment](https://blueprintleadership.com/) (Fuente: [//blueprintleadership.com/](https://blueprintleadership.com/))
 - [Self-Assessment Test](#) (fuente: [Melbado](#))
- Las personas participantes deben identificar **un área de mejora** y establecer un objetivo específico y factible para mejorar su responsabilidad personal en el trabajo.
- Se termina la actividad pidiendo a las personas participantes que piensen en algo **con lo que puedan comprometerse durante el curso**. Algunos ejemplos pueden ser: no llegar tarde y ser puntual, no faltar a más de 2 clases, hacer todas sus tareas, etc.
- Se les pide que lo escriban y lo guarden. Al final del curso, se comprueba si han cumplido su compromiso.

5. Conclusión y puntos clave (10 minutos)

● Actividad 5: Resumen de la sesión y puntos clave

- Se resumen los puntos clave:
 - La importancia de la responsabilidad personal en el lugar de trabajo.
 - La conexión entre la responsabilidad personal y el comportamiento ético.
 - Cómo la responsabilidad personal contribuye a un ambiente de trabajo positivo y productivo.

Unidad 2. Responsabilidad profesional

Objetivos

- Definir y explorar el concepto de responsabilidad profesional.
- Ayudar a las personas participantes a entender cómo equilibrar las



	responsabilidades individuales con las expectativas del equipo. • Proporcionar herramientas prácticas para una comunicación efectiva a pesar de las posibles barreras lingüísticas.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: • Definir la responsabilidad profesional e identificar los comportamientos clave (por ejemplo, rendición de cuentas, comunicación clara). • Comprender cómo equilibrar las responsabilidades individuales y de equipo. • Desarrollar estrategias para superar las barreras a la responsabilidad profesional. • Practicar respuestas éticas y responsables a los desafíos del lugar de trabajo a través del juego de roles.
Duración	1.5 horas
Materiales - Herramientas	• Diapositivas de presentación con definiciones y ejemplos de responsabilidad profesional. • Folletos de estudio de caso. • Rotafolio y rotuladores para la lluvia de ideas. • Materiales de estudio de caso: Ayudas visuales y ejemplos de la vida real adaptados al sector de las energías renovables.
Desarrollo de la sesión	
1. Introducción a la responsabilidad profesional (15 minutos) • Actividad 1: ¿Qué es la responsabilidad profesional? ○ Se define la responsabilidad profesional y se comparten ejemplos de comportamientos clave. Referencias (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón): ■ Illumeo. (2023, 17 September). Ethics & Professional responsibility - Principles for responsible practice Enlace. ■ Defense Acquisition Solutions Group. (2024, 9 mayo). What Are Appropriate Workplace Behaviors and Attitude? Enlace. ○ Se discute cómo la responsabilidad profesional afecta el éxito del equipo.	
2. Lluvia de ideas en grupo: barreras para la responsabilidad profesional (25 minutos) • Actividad 2: Identificar las barreras a la responsabilidad profesional ○ Se enumeran los desafíos comunes (p. ej., presiones de tiempo, expectativas poco claras) en un rotafolio. ○ A continuación, se exploran estrategias para superar estas barreras y mantener	

la integridad profesional:

Superar las barreras en el lugar de trabajo mientras se mantiene la integridad profesional requiere una combinación de autoconciencia, comunicación efectiva y toma de decisiones éticas. Estas son algunas estrategias para abordar los desafíos comunes sin comprometer la profesionalidad:

- Practica **la escucha activa** y la comunicación clara y respetuosa para reducir los malentendidos y garantizar que se escuchen todas las voces.
- Al navegar por los conflictos, **concéntrate en las soluciones** en lugar de culpar, y aborda los conflictos con empatía y equidad para resolver las disputas de manera constructiva mientras preservas las relaciones
- Cíñete a tus **valores y políticas organizacionales**, incluso bajo presión. Esto mantiene la confianza y la credibilidad, al tiempo que se mantienen los estándares éticos.
- Lidera con el ejemplo y demuestra los beneficios del **cambio** a través de tus acciones. Esto animará a otros a adoptar nuevas ideas mientras se mantiene la profesionalidad.
- Establece **límites claros** y comunica **plazos o resultados realistas** para evitar el agotamiento y garantizar resultados de alta calidad.
- Mantén la calma, concéntrate en los hechos y evita tomar decisiones impulsivas. Garantiza que **las decisiones** son **éticas** y **bien meditadas**, incluso en situaciones de alto estrés.
- Sé **honesto/a** acerca de los desafíos y el progreso. Incluso cuando las noticias son desfavorables, construyen credibilidad y fomentan una cultura de rendición de cuentas.

3. Análisis de caso práctico sobre responsabilidad profesional (30 minutos)

• Actividad 3: Análisis de Casos de Estudio

- Se proporciona un breve estudio de caso que destaque un desafío común en el lugar de trabajo.
 - **Escenario A:** John, un inspector de obras, descubre que un subcontratista ha utilizado materiales de baja calidad para reducir costes. Informar del problema podría retrasar el proyecto y tensar las relaciones, pero ignorarlo podría comprometer la seguridad y la calidad.
 - **Escenario B:** Sarah, una gerente de proyecto, lidera un equipo con un plazo ajustado para una instalación de energía renovable. A mitad del proyecto, su supervisor le pide que asuma una tarea adicional de alta prioridad que podría retrasar el proyecto actual. A Sarah le preocupa sobrecargar a su equipo, pero no quiere decepcionar a su supervisor.
 - **Escenario C:** María es operadora de maquinaria pesada en una obra de

construcción. Durante su turno, se da cuenta de que el sistema hidráulico de su excavadora tiene fugas de líquido, lo que podría provocar una avería o incluso un accidente. Ella reporta el problema a su supervisor, pero ellos insisten en que continúe trabajando para cumplir con la fecha límite del día. A María le preocupa la seguridad, pero no quiere que la vean como difícil o poco cooperativa.

- Se divide a las personas participantes en grupos pequeños (3-4 personas) y se les pide que se discutan las siguientes preguntas:
 - ¿Qué cuestiones son clave en este escenario?
 - ¿Cómo manejaríais la situación mientras mantenéis la integridad profesional?
 - ¿Qué estrategias se pueden utilizar para enfrentar el desafío?
- Después de 10 a 15 minutos, cada grupo comparte sus ideas clave y la solución propuesta con el grupo más grande.
- Se alienta a las personas participantes a destacar cómo se comunicarían, tomarían decisiones éticas y asumirían la responsabilidad en cada situación.

4. Conclusión y puntos clave (20 minutos)

● Actividad 4: Resumen de la sesión y puntos clave

- Se revisan los aspectos más destacados de la sesión y se proporciona un folleto que resuma los principios de responsabilidad profesional.
- Se pide a las personas participantes que identifiquen una responsabilidad profesional que pretendan mejorar.

Unidad 3. Promoción de la responsabilidad ambiental

Objetivos	● Introducir el concepto de responsabilidad ambiental en el lugar de trabajo. ● Educar a las personas participantes sobre iniciativas sencillas e impactantes para la sostenibilidad. ● Conectar la responsabilidad medioambiental con roles específicos en el sector de las energías renovables y la rehabilitación.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: ● Comprender la importancia de la responsabilidad ambiental en el lugar de trabajo. ● Identificar acciones prácticas que pueden tomar para promover la sostenibilidad en sus roles profesionales. ● Reconocer cómo sus esfuerzos individuales y colectivos

	contribuyen a objetivos ambientales más amplios, particularmente en el sector de la energía renovable y la rehabilitación.
Duración	1 hora
Materiales - Herramientas	• Diapositivas de presentación con definiciones y ejemplos de responsabilidad profesional • Ayudas visuales y ejemplos de la vida real adaptados al sector de las energías renovables y la rehabilitación. • Rotafolio y rotuladores para la lluvia de ideas. • Folleto con consejos y recursos clave para promover la responsabilidad ambiental
Desarrollo de la sesión	
1. Introducción (30 minutos) • Actividad 1: ¿Qué es la responsabilidad ambiental? ○ Se pide a las personas participantes que compartan su comprensión de la responsabilidad ambiental y ejemplos de prácticas sostenibles. Se introduce el concepto: <u>La responsabilidad ambiental</u> es un concepto asociado al sector productivo. Sirve para evaluar hasta qué punto sus prácticas ayudan al equilibrio del planeta y señala la necesidad de que las empresas lleven a cabo prácticas sostenibles que, por un lado, garanticen el equilibrio del medio ambiente y, por otro, contribuyan al desarrollo social de las regiones en las que operan. ○ Después de esto, se pide a las personas participantes que tomen su teléfono móvil y busquen el concepto en Google en busca de más información sobre la idea. ○ Se pide a algunas personas participantes que compartan brevemente lo que encontraron. ○ Se destacan las prácticas sostenibles, por ejemplo: ■ Adopción de tecnologías energéticamente eficientes: optimización de los sistemas de calefacción, refrigeración e iluminación y fomento de la participación de los empleados en iniciativas de ahorro energético. ■ Uso de materiales sostenibles en todas las actividades laborales ■ Adopción de los principios de la economía circular: optimizar el uso de los recursos, promover la reutilización y el reciclaje de productos y reducir la generación de residuos.	

2. Ideas ecológicas para el lugar de trabajo (15 minutos)

• Actividad 2: Lluvia de ideas ecológicas

- Se separa la clase en grupos pequeños.
- Se pide a los grupos que hagan una lluvia de ideas prácticas para promover la responsabilidad ambiental en sus lugares de trabajo. Se proporcionan preguntas orientadoras:
 - ¿Cómo se puede reducir el uso de energía?
 - ¿Qué alternativas sostenibles se pueden implementar?
 - ¿Cómo se puede promover la reducción de residuos y el reciclaje?
- Después de 10 minutos, se pide a cada grupo que presente sus ideas, seguido de una discusión sobre la viabilidad y el impacto.

3. Conclusión y puntos clave (15 minutos)

• Actividad 3: Resumen de la sesión y reflexión final

- Se resumen las ideas clave de la sesión:
 - La responsabilidad ambiental es el compromiso de minimizar el daño ambiental y promover la sostenibilidad a través de prácticas y decisiones éticas.
 - En el sector de las energías renovables, la responsabilidad medioambiental es fundamental, ya que el objetivo es reducir la dependencia de los combustibles fósiles, reducir las emisiones de carbono y luchar contra el cambio climático.

MÓDULO 9. GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Introducción

El conflicto es una parte natural de la vida laboral, especialmente en entornos dinámicos y diversos. Cuando se maneja de manera constructiva, el conflicto puede impulsar la innovación, fortalecer las relaciones y mejorar el rendimiento del equipo. Este módulo proporciona a las personas participantes un marco para comprender el conflicto, gestionarlo de forma constructiva y construir un ambiente de trabajo colaborativo y respetuoso. Se hace hincapié en la inteligencia emocional, la comunicación efectiva y la negociación, que son clave para mantener la productividad y la cohesión, especialmente en equipos multiculturales y multidisciplinarios que a menudo se encuentran en los sectores de las energías renovables y la rehabilitación.

Objetivos

1. Presentar la naturaleza de los conflictos en el lugar de trabajo y su potencial para producir tensión o crecimiento.
2. Identificar las etapas del conflicto, los estilos de gestión personal y las estrategias para la resolución.
3. Desarrollar la inteligencia emocional para manejar y desescalar situaciones cargadas de emociones.
4. Proporcionar herramientas para la negociación y la resolución colaborativa de problemas con un enfoque orientado a la solución.

Duración y estructura

Este módulo tiene una duración total de **4 horas**, distribuidas en las siguientes Unidades Formativas:

- **Unidad 1.** Conceptos básicos de resolución de conflictos
- **Unidad 2.** Aplicar la inteligencia emocional para resolver conflictos
- **Unidad 3.** Mentalidad orientada a la negociación y a la solución

Unidad 1. Conceptos básicos de resolución de conflictos	
Objetivos	• Introducir el concepto de conflicto y su papel en la dinámica laboral. • Comprender las etapas del conflicto y las estrategias para su resolución. • Identificar los estilos personales de gestión de conflictos y su impacto.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: • Comprender la naturaleza del conflicto y su potencial para producir resultados tanto constructivos como destructivos. • Reconocer las etapas del conflicto y aplicar estrategias para abordar los conflictos en cada etapa. • Identificar su estilo personal de gestión de conflictos y su efectividad en diferentes situaciones.
Duración	1 hora
Materiales - Herramientas	• Diapositivas de presentación con definiciones y ejemplos de responsabilidad profesional. • Rotafolio y rotuladores para la lluvia de ideas.

- Ayudas visuales y ejemplos de la vida real adaptados al sector de las energías renovables y la rehabilitación.

Desarrollo de la sesión

1. Actividad introductoria: Definición de conflicto (5 minutos)

• Actividad 1: ¿Qué es el conflicto?

- Se mira este vídeo: *What is Conflict?* (Se pueden activar subtítulos automáticos en español con el botón de configuración del menú inferior derecho) [\[Enlace al vídeo\]](#).
- Se indica a las personas participantes algunas preguntas:
 - ¿Cómo definirías el conflicto?
 - ¿Cuáles son las fuentes comunes de conflicto?
 - ¿Por qué es importante entender la dinámica de los conflictos?

2. Presentación: Teorías y etapas de la resolución de conflictos (30 minutos)

• Actividad 2: Comprensión de las teorías del conflicto

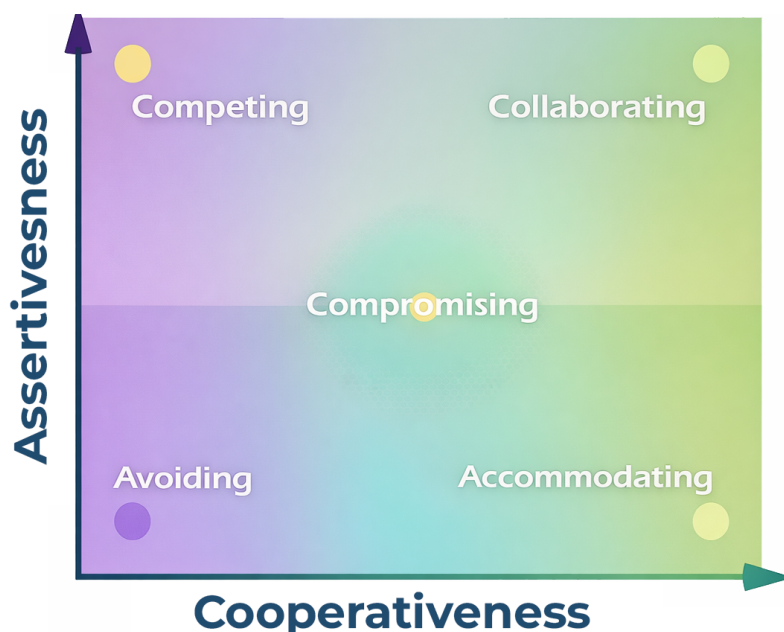
- Se explican las etapas del conflicto utilizando el modelo de Louis R. Pondy (p. ej., latente, percibido, sentido, manifiesto, secuelas) utilizando esta [herramienta en línea](#). (En inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón).

Cinco etapas del conflicto

Modelo de conflicto orgazional de Louis Pondy



- Se introducen los estilos de resolución de conflictos utilizando el Instrumento de Modo de Conflicto de Thomas-Kilmann. Referencia:
 - Kilmann. (2024, 22 de Febrero). *Take the Thomas-Kilmann Conflict Mode Instrument (TKI)* Take this assessment tool and discover which of the five conflict modes you might be using too much or too little... or just right. Kilmann Diagnostics. [Enlace](#). (En inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón).



3

- Para finalizar con esta actividad, presente brevemente la Teoría de la Comunicación No Violenta (CNV) de Marshall Rosenberg. Referencia:
 - Weijers, L. (2025, 24 de marzo). Non violent Communication by Marshall Rosenberg - Toolshero. *Toolshero*. [Enlace](#). (En inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón).

3. Actividad grupal: Mapeo de conflictos (20 minutos)

● Actividad 3: Análisis de conflictos en el lugar de trabajo

- Se divide la clase en grupos pequeños.
- Se pide a cada grupo que analice un estudio de caso de conflicto en el lugar de trabajo, mapeando sus etapas y proponiendo soluciones.
- Después de 10 minutos de trabajo en grupo, cada grupo presenta sus hallazgos y se discuten las estrategias.

³ Gráfico de los 5 modos de conflicto. El eje vertical representa la Asertividad (Assertiveness) y el eje horizontal la Capacidad de Cooperación (Cooperativeness). En el espacio se sitúan los 5 modos de conflicto en base a estos ejes: Competir (Competing), Colaborar (Collaborating), Comprometerse (Compromising), Evitar (Avoiding), y Ser complaciente (Accommodating).

4. Conclusión y puntos clave (5 minutos)

• Actividad 4: Resumen de la sesión

- Se recapitulan los conceptos clave y se introduce la importancia de comprender la dinámica del conflicto en el trabajo en equipo.
- Se asigna una tarea corta: Reflexiona sobre un conflicto personal e identifica qué estilo de resolución utilizaste.

Unidad 2. Aplicar la inteligencia emocional para resolver conflictos

Objetivos	• Profundizar en la comprensión de las personas participantes sobre la inteligencia emocional (IE) y su papel en la resolución de conflictos. • Proporcionar herramientas prácticas para la gestión de las emociones durante los conflictos. • Ayudar a las personas participantes a aplicar estrategias de IE para reducir la intensidad de los conflictos y fomentar la colaboración.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: • Comprender cómo se puede aplicar la inteligencia emocional para resolver conflictos de manera efectiva. • Usar técnicas para manejar las emociones durante situaciones de alto riesgo o cargadas de emociones. • Practicar el uso de estrategias de IE para reducir la intensidad de los conflictos y crear un entorno positivo para la resolución.
Duración	1 hora 45min
Materiales - Herramientas	• Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. • Folletos con marcos de IE y estrategias de resolución de conflictos. • Rotafolio y rotuladores para actividades grupales. • Bolígrafos y cuadernos para reflexiones personales. • Tarjetas de escenario para ejercicios de juego de roles.
Desarrollo de la sesión	
1. Actividad introductoria: Emociones en conflicto (15 minutos)	
• Actividad 1: Reconocer las emociones en conflicto	
○ Se pide a las personas participantes que reflexionen, individualmente, sobre un	

conflicto reciente e identifiquen las emociones que experimentaron (p. ej., ira, frustración, ansiedad).

- Después de dejar unos minutos, se pide a las personas participantes que compartan sus reflexiones voluntariamente.
- ★ Se destaca cómo la comprensión y el reconocimiento de las emociones pueden intensificar o desescalar los conflictos: Al abordar las emociones de manera constructiva, los equipos pueden resolver disputas, construir relaciones más sólidas y mantener un ambiente de trabajo positivo. Por otro lado, ignorar o manejar mal las emociones puede intensificar los conflictos, dañar la confianza y obstaculizar la productividad. La inteligencia emocional es, por tanto, una habilidad vital para la resolución de conflictos y el trabajo en equipo.

- **Presentación del contenido: Inteligencia emocional en la resolución de conflictos (20 minutos)**

- **Actividad 2: Comprender la inteligencia emocional (IE) y su papel en el conflicto**

- Brevemente, recuerde al grupo cuáles son los cinco componentes de la inteligencia emocional (autoconciencia, autorregulación, motivación, empatía, habilidades sociales) y su relevancia para la resolución de conflictos. Fuente para consultar definiciones cortas: [The 5 elements of emotional intelligence | ICAEW](#) (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón).
- Se pregunta al grupo cómo la IE puede ayudar a las personas participantes a manejar sus emociones y comprender las perspectivas de los demás durante los conflictos. Aquí hay algunas preguntas para romper el silencio, si es necesario:
 - ¿De qué manera el ser consciente de tus propias emociones te ayuda a mantener la calma y la concentración durante un conflicto?
 - ¿Por qué es importante reconocer y agradecer las emociones de los demás durante un desacuerdo?
 - ¿Qué estrategias puedes usar para escuchar activamente y responder de manera constructiva cuando las emociones están a flor de piel?
- Las personas participantes completan una autoevaluación rápida para identificar sus fortalezas y áreas de mejora en IE. Algunas herramientas de autoevaluación están disponibles en (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - [Emotional Intelligence Skills: 5 Components of EQ](#)
 - [Emotional intelligence self-assessment – Workplace Strategies for Mental Health](#)

2. Aplicación de la IE a escenarios de conflicto (30 minutos)

• Actividad 3: La IE en Acción – Análisis de Escenarios de Conflicto

- Se proporciona a los grupos pequeños un escenario de conflicto en el lugar de trabajo (p. ej., un miembro del equipo incumple constantemente los plazos, lo que causa tensión).
- Los grupos analizan el escenario e identifican cómo se pueden aplicar las estrategias de IE (por ejemplo, escucha activa, empatía, autorregulación) para resolver el conflicto.
- Los grupos presentan sus estrategias, y el facilitador destaca las técnicas clave de la IE para la resolución de conflictos.

3. Juego de roles: Técnicas de desescalada (30 minutos)

• Actividad 4: Practicar la desescalada de conflictos

- En parejas o grupos pequeños, las personas participantes representan escenarios de conflicto guionizados (p. ej., una discusión acalorada entre colegas, un desacuerdo con un supervisor).
- Se pone atención en las técnicas de desescalada como la escucha activa, las declaraciones en primera persona, tomar descansos, reconocer las emociones, reconstruir la confianza y encontrar puntos en común.
- Después de los juegos de roles, se reagrupan las personas participantes y se analiza:
 - ¿Qué técnicas funcionaron mejor?
 - ¿Cómo contribuyó el uso de la IE a desescalar la situación?

4. Conclusión y puntos clave (10 minutos)

• Actividad 5: Resumen de la sesión

- Se recapitulan los puntos principales:
 - El papel de la inteligencia emocional en la resolución de conflictos
 - Técnicas para gestionar las emociones en conflicto
 - Estrategias para la desescalada y la colaboración

Unidad 3. Mentalidad orientada a la negociación y a la solución

Objetivos

- Dotar a las personas participantes de técnicas de negociación para la resolución de conflictos.
- Desarrollar una mentalidad orientada a la solución para la resolución de problemas en el lugar de trabajo.
- Fomentar el trabajo en equipo a través de la toma de decisiones colaborativa.

Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: • Comprender las técnicas clave de negociación y su aplicación en los conflictos laborales. • Desarrollar una mentalidad orientada a la solución para abordar los conflictos de manera constructiva. • Practicar la toma de decisiones colaborativa para lograr resultados mutuamente beneficiosos.
Duración	1 hora 20 minutos
Materiales - Herramientas	• Diagramas y marcos de negociación (por ejemplo, BATNA - Mejor Alternativa a un Acuerdo Negociado). • Rotafolio y rotuladores para actividades grupales. • Escenarios para ejercicios prácticos de negociación.
Desarrollo de la sesión	
1. Actividad introductoria: Estilos de negociación (10 minutos) • Actividad 1: Vídeo y debate ○ Se introduce el tema y se reproduce este vídeo: 3 steps to getting what you want in a negotiation The Way We Work, a TED series [Enlace al vídeo] (Se pueden activar subtítulos automáticos en español con el botón de configuración del menú inferior derecho). ○ Una vez que termine, se comparten y discuten reflexiones sobre el vídeo. Se pueden hacer preguntas como: ■ “¿Qué estilos de negociación reconociste en el vídeo y cómo se pueden aplicar en el lugar de trabajo?” ■ ¿Te gustaría compartir experiencias personales de negociaciones?	
2. Presentación de contenido: Marcos de negociación (25 minutos) • Actividad 2: Explicación de las estrategias clave de negociación ○ Se explican las tres principales estrategias de negociación: Identificación de intereses compartidos: Centrarse en los intereses compartidos cambia la conversación de posiciones adversas (“Yo quiero esto, tú quieres aquello”) a la resolución cooperativa de problemas (“¿Cómo podemos ambos lograr lo que más importa?”). Los intereses compartidos son los objetivos, valores o necesidades comunes que preocupan a ambas partes. Estos son los cimientos para la negociación colaborativa: - Haz preguntas abiertas para descubrir las necesidades subyacentes (p. ej., “¿Qué es lo más importante para usted en esta situación?”). - Escucha activamente y reflexiona sobre lo que escuchas para garantizar la comprensión. - Resalta las áreas de acuerdo con el principio de la conversación para crear	

una relación y confianza.

Explorando opciones:

Esto implica una lluvia de ideas y la evaluación de múltiples soluciones para encontrar una que satisfaga los intereses de ambas partes. Fomenta la creatividad y la flexibilidad, aumentando la probabilidad de llegar a un acuerdo mutuamente beneficioso.

- Separa la fase de lluvia de ideas de la fase de evaluación. Primero, genera tantas ideas como sea posible sin juzgar.
- Utiliza un lenguaje colaborativo como: "¿Y si intentamos...?" o "¿Qué tal este enfoque?"
- Mantente abierto a soluciones no convencionales que puedan abordar las necesidades de ambas partes de maneras inesperadas.

BATNA (Mejor Alternativa a un Acuerdo Negociado, del inglés: Best Alternative to a Negotiated Agreement) es su plan alternativo si la negociación falla. Representa el mejor resultado que se puede lograr sin llegar a un acuerdo.

- Identifica tus alternativas si no se llega a un acuerdo. Por ejemplo, en una negociación laboral, tu BATNA podría ser otra oferta de trabajo o permanecer en tu puesto actual.
- Evalúa la fuerza de tu BATNA. Cuanto más fuerte sea tu alternativa, más influencia tendrás en la negociación.

Utiliza tu BATNA como punto de referencia para evaluar las ofertas. Acepta solo acuerdos que sean mejor que tu BATNA.

3. Actividad grupal: negociación en el lugar de trabajo (40 minutos)**• Actividad 3: Juego de roles en grupo**

- Se divide la clase en grupos pequeños y se comparte con cada uno de ellos un escenario para representar una negociación entre los miembros del equipo o los departamentos.
- Se dan 10 minutos para preparar el juego de roles. Los grupos tienen que trabajar para encontrar una solución mutuamente beneficiosa.
- Cada grupo representa su escenario y, después de cada representación, el resto del grupo proporciona retroalimentación y discute las estrategias utilizadas y su efectividad. Se pueden utilizar las siguientes preguntas para iniciar un debate:
 - "¿Qué estrategias se utilizaron?"
 - "¿Qué tan efectivas fueron para alcanzar un resultado mutuamente beneficioso?"
 - "¿Qué se podría mejorar?"

4. Conclusión y puntos clave (5 minutos)

- **Actividad 4: Resumen de la sesión**

- Se resumen las **principales estrategias de negociación**
- Se enfatiza el valor de una mentalidad orientada a la solución y el trabajo en equipo en la resolución de conflictos.

MÓDULO 10. COMPETENCIAS INTERCULTURALES

Introducción

En los lugares de trabajo globalizados y multiculturales de hoy en día, especialmente en sectores como las energías renovables y la rehabilitación, las competencias interculturales son esenciales. Este módulo equipa a las personas participantes con la conciencia, la comprensión y las habilidades de comunicación necesarias para trabajar de manera respetuosa y efectiva a través de las diferencias culturales. Las personas participantes explorarán el concepto de cultura, examinarán cómo los sesgos inconscientes dan forma a las interacciones y desarrollarán estrategias para la comunicación y la colaboración inclusivas. A través de la reflexión, herramientas y ejercicios prácticos, mejorarán su capacidad para contribuir a equipos diversos y prosperar en entornos de trabajo interculturales.

Objetivos

1. Introducir el concepto de cultura y cómo influye en el comportamiento y las expectativas en el lugar de trabajo.
2. Aumentar la conciencia sobre las diferencias culturales, los sesgos inconscientes y los estereotipos.
3. Destacar los beneficios de la diversidad cultural para el rendimiento y la innovación de los equipos.
4. Fortalecer la comunicación intercultural a través de la conciencia verbal y no verbal, la escucha activa y el lenguaje inclusivo.
5. Proporcionar herramientas y estrategias para superar las barreras lingüísticas y culturales en el lugar de trabajo.

Duración y estructura

Este módulo tiene una duración total de **6 horas**, distribuidas en las siguientes Unidades Formativas:

- **Unidad 1.** Comprender las diferencias culturales.

- **Unidad 2.** Conciencia cultural.
- **Unidad 3.** Comunicación intercultural.

Unidad 1. Comprender las diferencias culturales	
Objetivos	• Reconocer y valorar las diferencias culturales. • Ayudar a las personas participantes a comprender el concepto de cultura y su influencia en el comportamiento y la dinámica del lugar de trabajo. • Explorar los beneficios de la diversidad cultural en los entornos profesionales. • Introducir marcos sencillos para comprender las dimensiones y perspectivas culturales.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: • Comprender el concepto de cultura y su impacto en el comportamiento en el lugar de trabajo. • Reconocer el valor de la diversidad cultural en los entornos profesionales. • Familiarizarse con marcos como las dimensiones culturales de Hofstede para analizar las diferencias culturales. • Reflexionar sobre su propio trasfondo cultural y cómo influye en sus interacciones.
Duración	2 horas
Materiales – Herramientas	• Diapositivas de presentación sobre cultura y diversidad. • Material visual (imágenes, símbolos) que representa prácticas culturales. • Rotafolio y rotuladores para actividades grupales.
Desarrollo de la sesión	
1. Introducción: ¿Qué es la cultura? (45 minutos) • Actividad 1: Explorando la cultura y la diversidad ○ Se empieza con una discusión para definir la cultura y la diversidad, utilizando imágenes atractivas (p. ej., imágenes de comida, saludos, ropa tradicional). Se pregunta a las personas participantes: ■ ¿Qué te viene a la mente cuando escuchas la palabra "cultura"? ■ ¿Cómo se manifiesta la cultura en nuestra vida cotidiana o en nuestro trabajo? ○ Se presentan las siguientes definiciones: La cultura se refiere a las creencias, valores, costumbres, tradiciones, conocimientos,	

comportamientos y normas sociales compartidos de un grupo particular de personas. Da forma a la manera en que las personas perciben el mundo, se comunican e interactúan con los demás.

La diversidad se refiere a las diferencias de las personas que pueden estar relacionadas con su origen étnico, su género, su orientación sexual, su idioma, su cultura, su religión, su capacidad mental y física, su clase y su estatus migratorio ([Fuente](#))

- **Actividad 2: Introducción a las dimensiones culturales de Hofstede**

- Se presentan las dimensiones culturales de Hofstede. Referencia (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - Vinney, C., PhD. (2024, 22 de marzo). Hofstede's Six Cultural Dimensions— and Why They Matter. Verywell Mind. [Enlace](#).
- Se empieza una discusión grupal de 15 minutos preguntando a las personas participantes: "¿Cómo influye la cultura en la forma en que nos comportamos en el trabajo?".

Se agrupan sus principales contribuciones en un rotafolio.

2. **Actividad grupal: Compartiendo símbolos culturales (20 minutos)**

- **Actividad 3: Expresión de la identidad cultural**

- Se pide a las personas participantes que compartan un objeto, un valor o una práctica de su propia cultura.

Se destaca cómo estos ejemplos expresan la singularidad y la diversidad cultural.

3. **Discusión del estudio de caso: Malentendidos culturales en el lugar de trabajo (45 minutos)**

- **Actividad 4: Comprender la falta de comunicación cultural**

- Se presenta un breve estudio de caso escrito o visual que muestre un malentendido cultural en el lugar de trabajo (p. ej., comunicación directa vs. indirecta, puntualidad, jerarquía).
- Se divide la clase en grupos pequeños. Se les pide que:
 - Identifiquen el malentendido.
 - Analicen cómo influyeron las diferencias culturales.
 - Propongan soluciones o estrategias respetuosas para evitar conflictos similares.
- Después de 15 minutos, cada grupo presenta sus ideas.

Se escriben las estrategias propuestas en un rotafolio y se enfatiza el valor de la **conciencia cultural, la empatía y la adaptabilidad**.

4. **Conclusión y reflexión (15 minutos)**

- **Actividad 5: Conclusiones clave y aprendizaje personal**

- Se resumen los puntos clave:
 - La diversidad enriquece los lugares de trabajo, pero requiere comprensión y esfuerzo.
 - La conciencia cultural ayuda a prevenir malentendidos y fomenta la colaboración.
- Se finaliza con una pregunta de reflexión. Se pregunta a las personas participantes:
 - ¿Qué cosas nuevas has aprendido hoy sobre la cultura?

Se recopilan algunas respuestas para cerrar la sesión con una nota personal.

Unidad 2. Conciencia cultural

Objetivos	● Identificar sesgos y estereotipos inconscientes en las interacciones laborales. ● Concienciar sobre cómo la diversidad cultural fomenta el éxito de los equipos. ● Fomentar la confianza y la colaboración en equipos multiculturales.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: ● Reconocer los sesgos y estereotipos inconscientes y su impacto en las interacciones en el lugar de trabajo. ● Comprender cómo la diversidad cultural contribuye al éxito del equipo. ● Desarrollar estrategias para generar confianza y colaboración en equipos multiculturales.
Duración	2 horas
Materiales – Herramientas	● Apoyos visuales para la diversidad cultural y la inclusión. ● Un pedazo largo de cinta adhesiva o cuerda para crear una "línea" en el suelo. ● Una lista de afirmaciones relacionadas con estereotipos y sesgos. ● Folletos con una tabla para comparaciones culturales. ● Rotafolio y rotuladores para las actividades del equipo.

Desarrollo de la sesión

1. Explorando estereotipos y prejuicios (30 minutos)

- **Actividad 1: Camina por la línea**

Esta actividad trata de reflexionar sobre experiencias personales y perspectivas relacionadas con estereotipos y prejuicios. Se enfatiza que este es un espacio seguro para compartir, y las personas participantes pueden optar por dar un paso atrás u observar si se sienten incómodas.

- Se coloca un trozo largo de cinta adhesiva o cuerda en el suelo para crear una

línea visible. Se designa un lado de la línea como "De acuerdo" y el otro lado como "En desacuerdo".

- Se leen en voz alta afirmaciones relacionadas con estereotipos y prejuicios, una por una. Ejemplos:
 - "He sido juzgado/a o tratado de manera diferente debido a mi origen cultural".
 - "He hecho suposiciones sobre alguien basándome en su apariencia o acento".
 - "Me he sentido excluido/a en un grupo debido a mi identidad cultural".
 - "He sido testigo de cómo se estereotipa a alguien en el lugar de trabajo".
 - "He desafiado un estereotipo o prejuicio sobre mi propia cultura".
- Después de cada afirmación, las personas participantes se mueven físicamente al lado de "Acuerdo" o "En desacuerdo" de la línea en función de su experiencia o perspectiva personal.
- Después de leer todas las afirmaciones, se reúne a las personas participantes para una discusión grupal. Se utilizan las siguientes preguntas para guiar la reflexión:
 - ¿En qué te has fijado en cuanto a la posición de la gente para las diferentes afirmaciones?
 - ¿Cómo te sentiste al compartir tus experiencias o perspectivas?
 - ¿Qué te sorprendió de esta actividad?
 - ¿Cómo podemos utilizar esta conciencia para crear un lugar de trabajo más inclusivo?

Se escriben las ideas clave en un rotafolio y se destaca la importancia de desafiar los estereotipos y los prejuicios.

2. ¿Qué son los estereotipos y prejuicios/sesgos? (15 minutos)

• Actividad 2: Definición de conceptos clave

Se explica brevemente qué son los estereotipos y los prejuicios/sesgos:

- Los estereotipos son creencias demasiado simplificadas y generalizadas sobre un grupo de personas.
 - Los prejuicios o sesgos son preferencias inconscientes o conscientes (a favor/en contra de una persona, grupo o idea) que influyen en el juicio de manera injusta (por ejemplo, favorecer a un/a candidato/a a un puesto de trabajo de tu alma mater).
 - Se pide a las personas participantes que den 2 ejemplos de cada concepto.
- Si el grupo está comprometido y motivado, se puede preguntar sobre sus propias experiencias, algunas de ellas podrían haber sido mencionadas durante la actividad anterior.

3. Similitudes y diferencias culturales (60 minutos)

• Actividad 3: Construcción de conciencia intercultural

- Se explica que la actividad está diseñada para ayudar a las personas participantes a reflexionar sobre las similitudes y diferencias culturales, y cómo éstas influyen en las interacciones en el lugar de trabajo. Al igual que en la

actividad anterior, se enfatiza que este es un espacio seguro para compartir y aprender de las experiencias de los demás.

- Se distribuyen folletos con una tabla para comparaciones culturales. La tabla tendrá tres columnas:
 - Situación/Escenario
 - Cómo reaccionaría yo/mi cultura
 - Cómo podría reaccionar otra cultura
- Se pueden usar estos escenarios de ejemplo:
 - Saludar a alguien por primera vez (p. ej., apretón de manos, reverencia, beso en la mejilla).
 - Expresar desacuerdo en una reunión (por ejemplo, directamente o indirectamente).
 - Celebrar el éxito de un equipo (por ejemplo, reconocimiento público vs. reconocimiento privado).
 - Responder a un plazo incumplido (p. ej., centrarse en las soluciones en lugar de asignar culpas).
- Se pide a las personas participantes que trabajen en parejas o en grupos pequeños para completar la tabla. Deberían:
 - Identificar situaciones en las que las diferencias culturales podrían conducir a diferentes comportamientos o reacciones.
 - Reflexionar sobre cómo reaccionaría su propia cultura y cómo otra cultura podría reaccionar de manera diferente.
 - Agregar sus propios escenarios a la tabla.
- Después de completar la tabla, se reúne al grupo para compartir sus hallazgos durante los últimos 15 minutos

● **Actividad 4: Crear un código de respeto**

- Se divide la clase en equipos. Su tarea es desarrollar un "Código de respeto" para el comportamiento inclusivo en el lugar de trabajo. Trabajando juntos, se escriben 3 reglas para ser respetuoso en un equipo.

Se dejan 15 minutos para que los grupos trabajen, y una vez que hayan terminado, se pide a cada grupo que presente su código.

4. Conclusión y reflexión (15 minutos)

● **Actividad 5: Conclusión y fin de la sesión**

- Se resumen el papel de la conciencia cultural en el éxito y la inclusión del equipo.

La conciencia cultural fomenta la comprensión, el respeto y la colaboración en equipos diversos al:

- Reducir la falta de comunicación: reconocer las diferencias culturales en los estilos de comunicación evita conflictos.
- Mejorar la innovación: las diversas perspectivas conducen a la resolución creativa de problemas.
- Generar confianza: valorar los antecedentes únicos fortalece la

- cohesión del equipo.
- Promover la inclusión: garantiza que todas las personas del equipo se sientan respetadas y escuchadas.

Se asigna una tarea a las personas participantes: "Piensa en un estereotipo que quieras desafiar".

Unidad 3. Comunicación intercultural

Objetivos	• Construir una comunicación efectiva entre culturas. • Introducir las diferencias de comunicación verbal y no verbal entre culturas. • Proporcionar técnicas para la escucha activa y la comunicación inclusiva. • Ayudar a las personas participantes a superar las barreras lingüísticas y culturales en el lugar de trabajo.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: • Comprender cómo varía la comunicación verbal y no verbal de una cultura a otra. • Aprender técnicas de escucha activa y adaptación de estilos de comunicación. • Desarrollar estrategias para superar las barreras lingüísticas y culturales en entornos profesionales.
Duración	2 horas
Materiales – Herramientas	• Vídeos que muestran estilos de comunicación cultural. • Folletos con ejemplos de señales verbales/no verbales. • Tarjetas de juegos de roles para escenarios de práctica. • Tarjetas con descripciones de gestos de diferentes culturas (p. ej., pulgares hacia arriba, asentir con la cabeza, apretón de manos, hacer reverencias). • Rotafolio y rotuladores.

Desarrollo de la sesión

1. Introducción: Estilos de comunicación en el mundo (20 minutos)

• Actividad 1: Rompiendo estereotipos y explorando las primeras impresiones

- Se empieza la sesión pidiendo a las personas participantes que compartan (si lo desean) el estereotipo que quieren desafiar, como parte de la tarea asignada en la última sesión.
- Se reproduce un video corto que destaque las diferencias culturales en tono, gestos y expresiones. Videos de ejemplo (en inglés, se pueden activar subtítulos automáticos en español con el botón de configuración del menú inferior derecho):
 - *Cultural differences in communication.* [Enlace.](#)
 - *Non-verbal communication across cultures.* [Enlace.](#)
- Se hace preguntas a las personas participantes para el análisis. Por ejemplo:
 - "¿La gente de tu país usa mucho los gestos al hablar?"



- “¿Las personas hablan en voz alta o en voz baja cuando hablan con alguien nuevo?”

Se enfatiza la relatividad cultural en cómo percibimos la comunicación “normal”.

2. Comunicación no verbal (20 minutos)

• Actividad 2: El lenguaje silencioso

- Para esta actividad, se tienen que preparar tarjetas con descripciones de gestos de diversos contextos culturales. Algunos ejemplos que se pueden utilizar:
 - Pulgares arriba (positivo en muchas culturas, ofensivo en algunos países de Oriente Medio).
 - Asentir con la cabeza (significa “sí” en muchas culturas, pero “no” en Bulgaria y Grecia).
 - Reverencia (común en Japón y Corea del Sur como señal de respeto).
 - Apretón de manos (común en las culturas occidentales, pero no en algunas culturas asiáticas).
- Se divide a las personas participantes en grupos pequeños. Un participante de cada grupo escoge una tarjeta y representa el gesto sin hablar.
- El resto del grupo adivina el significado del gesto y su contexto cultural.
- Se rotan los roles para que todos tengan la oportunidad de representar un gesto.
- Para la discusión, se habla sobre los significados de los gestos y cómo varían según las culturas.

Se resalta la importancia de ser consciente de las señales no verbales en la comunicación intercultural.

3. Juego de roles: Practicar la escucha activa (30 minutos)

• Actividad 3: ¿Me oyes claramente?

- En parejas, las personas participantes hacen un juego de roles de situaciones en el lugar de trabajo (p. ej., resolver un conflicto, pedir ayuda, aclarar una tarea).
- Se fomenta el uso de técnicas de escucha activa: parafrasear, mantener el contacto visual, hacer preguntas de seguimiento.
- Después de los juegos de roles, se realiza una conversación a modo de resumen:
 - ¿Qué estrategias ayudaron a mejorar la comprensión?
 - ¿Cómo cambió la interacción escuchar con empatía?

4. Discusión en grupo: Superando las barreras de comunicación (30 minutos)

• Actividad 4: ¿Perdido en la traducción?

- Se hace una lluvia de ideas sobre barreras comunes (p. ej., acentos, malentendidos) y estrategias para superarlas. Se pueden utilizar estas indicaciones:
 - “¿Qué puedes hacer si no entiendes las palabras de alguien?”
 - “¿Qué puedes hacer si alguien no te entiende?”

Se documentan las estrategias en un rotafolio o pizarra (hablar despacio y con claridad, usar gestos o elementos visuales, hacer preguntas aclaratorias, reformular o

escribir...)

5. Conclusión y reflexión (20 minutos)

• Actividad 5: Resumen de la sesión

- Se recapitulan los puntos clave de la sesión:
 - Las señales no verbales varían según la cultura y requieren sensibilidad.
 - La escucha activa tiende puentes en diversos entornos.
 - La concienciación y la adaptación son cruciales para una comunicación eficaz.
- Se invita a cada participante a reflexionar sobre:
 - *"Una cosa que aprendí hoy sobre la comunicación es..."*

Se anima a compartir **nota personal y reflexiva** para cerrar la sesión.

MÓDULO 11. IGUALDAD DE GÉNERO EN EL LUGAR DE TRABAJO

Introducción

La igualdad de género es una piedra angular de los lugares de trabajo justos, inclusivos y prósperos. Sin embargo, las desigualdades persistentes, los estereotipos y las prácticas discriminatorias siguen limitando las oportunidades, especialmente para las mujeres y las personas de género diverso, en muchos entornos profesionales, incluidos sectores como la energía, la construcción y la rehabilitación.

Este módulo empodera a las personas participantes para comprender y desafiar las disparidades de género en el trabajo. A través de la exploración de conceptos clave, experiencias vividas y datos del mundo real, las personas participantes examinarán cómo el género se cruza con otras identidades para dar forma a la dinámica del lugar de trabajo. También obtendrán herramientas prácticas para promover prácticas inclusivas, prevenir la discriminación y abogar por un cambio sistémico.

Combinando la reflexión, los juegos de roles, el debate y la elaboración de estrategias prácticas, esta sesión proporciona un espacio seguro y atractivo para desarrollar la conciencia y la acción en favor de la equidad de género en el trabajo.

Objetivos

1. Introducir conceptos básicos de género y examinar cómo se relacionan con la desigualdad en el lugar de trabajo.
2. Explorar cómo las normas, los roles y los estereotipos sociales influyen en las experiencias de género y las relaciones de poder en el trabajo.

3. Comprender cómo los factores interseccionales (por ejemplo, raza, clase, estatus migratorio) influyen en el acceso y la discriminación.
4. Identificar diferentes formas de desigualdad en el lugar de trabajo, desde la brecha salarial de género hasta las microagresiones y las brechas de liderazgo.
5. Proporcionar herramientas y estrategias para reconocer, prevenir y responder a la discriminación y el acoso por motivos de género.
6. Fomentar la responsabilidad colectiva y la acción en favor de entornos de trabajo inclusivos y equitativos.

Duración y estructura

Este módulo tiene una duración total de **8 horas**, distribuidas en las siguientes Unidades Formativas:

- **Unidad 1.** Comprender las dinámicas de género y los conceptos adyacentes
- **Unidad 2.** Desigualdad y discriminación de género desde una perspectiva interseccional
- **Unidad 3.** Género y trabajo - La desigualdad y su impacto en el lugar de trabajo
- **Unidad 4.** Medidas para reducir la desigualdad de género en el lugar de trabajo

Unidad 1. Comprender las dinámicas de género y los conceptos adyacentes	
Objetivos	• Introducir conceptos clave relacionados con el género y su relevancia para la desigualdad de género en diversos entornos, particularmente en el lugar de trabajo. • Explorar los conceptos de sexo, género, socialización de género, género como dinámica de poder social, y género y sexualidad, entre otros. • Comprender las estructuras y normas sociales más amplias que sustentan la desigualdad de género.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: • Comprender los conceptos de género y cómo las normas y estructuras sociales contribuyen a la desigualdad, especialmente en el lugar de trabajo. • Reconocer el género como una dinámica de poder y su impacto en el acceso, las oportunidades y la toma de decisiones en diversos contextos. • Adquirir herramientas prácticas para identificar, abordar y desafiar la desigualdad de género, incluidas estrategias para promover la equidad y las prácticas inclusivas.

Duración	2 horas
Materiales – Herramientas	• Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. • Bolígrafos y blocs de notas para reflexiones individuales. • Bolígrafos y blocs de notas para las personas participantes. • Rotafolio y rotuladores para el trabajo en grupo y las discusiones en grupo • Otros
Desarrollo de la sesión	
1. Introducción: Juego para romper el hielo e introducción de la persona formadora (20 minutos) • Actividad 1: Juego para romper el hielo ○ Se pide a las personas participantes que digan su nombre y un adjetivo positivo con la misma primera letra que su nombre. Cada persona subsiguiente repite los nombres y adjetivos anteriores antes de agregar los suyos. ○ El objetivo de este juego rápido es ayudar con la memorización de nombres al mismo tiempo que crea una atmósfera positiva y enérgica.	
2. Sexo y género (35 minutos) • Actividad 2: Debates iniciales sobre los estereotipos de género ○ Se empieza por revisar los adjetivos que las personas participantes usaron en el juego para romper el hielo. Se escriben algunos de ellos en un rotafolio o en una pizarra. ○ Se introduce el concepto de estereotipos de género preguntando a las personas participantes: ■ ¿Notas algún patrón en las palabras elegidas? ■ ¿Qué palabras se suelen asociar más a los hombres y cuáles a las mujeres? ■ ¿Por qué crees que sucede esto? ¿Son estas características reales o podrían ser estereotipos? ■ ¿Te identificas personalmente con alguno de estos estereotipos? ¿Cómo te hacen sentir? ○ Se retoma la idea, explicada en sesiones anteriores, de que los estereotipos son ideas generalizadas y a menudo demasiado simplificadas sobre un grupo de personas, que pueden basarse en el sexo, la raza, la nacionalidad u otras características. Los estereotipos de género asignan rasgos y comportamientos a las personas en función de su sexo. ○ Referencias (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):	

- Kumar, P. (2025, 14 de febrero). Breaking Down Gender Stereotypes: Traits, Roles, and Occupations. Gender Studies. [Enlace](#).
- Warner, D. (2024, 2 de Agosto). What to know about gender stereotypes. [Enlace](#).

3. Socialización y roles de género (30 minutos)

● Actividad 3: "Gafas de género" – Un recorrido por los roles y las reglas

- Se pide a las personas participantes que cierren los ojos y piensen en la primera vez que escucharon alguna de estas frases mientras crecían:
 - "Los chicos no lloran".
 - "Eso no es propio de una dama".
 - "No puedes hacer eso, eres una niña/niño".
 - "Eso no es para gente como nosotros".
- Luego, se pregunta:
 - ¿Quién lo dijo?
 - ¿Qué te hizo pensar o sentir?
- Algunas personas voluntarias pueden compartir brevemente.
- Después de esto, se usan las tarjetas de roles preparadas con anticipación. Pueden ser simples papeletas con identidades como: "Niño criado en una familia rural tradicional", "Adolescente cuya familia se mudaba a menudo por trabajo", "Madre soltera que acaba de llegar a un nuevo país". Incluyen una mezcla de identidades de género, orígenes migratorios y contextos de clase social.
- Se divide a las personas participantes en grupos pequeños (3 o 4 personas).
- Cada grupo roba una carta de rol.
- Se les pide que analicen:
 - ¿Qué mensajes recibió esta persona mientras crecía sobre lo que podía o no podía hacer?
 - ¿Quiénes fueron las mayores influencias en esos mensajes (la familia, la escuela, los medios de comunicación, la religión, etc.)?
 - ¿Cómo podrían esos mensajes afectar sus elecciones de carrera o su vida diaria?
- Se reúne a todas las personas participantes y se facilita una breve discusión de 10 minutos.
- Referencias (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - Simply Psychology. (2024, 13 de febrero). Gender Socialization: Examples, Agents & Impact. [Enlace](#).
 - Lee, S. (s. f.). The Impact of Gender Socialization.. [Enlace](#).

4. Estereotipos de género y género como dinámica de poder (20 minutos)

● **Actividad 4: Identificación de estereotipos de género**

- Se asigna a las personas participantes a grupos de sexo mixto y luego se les pide que identifiquen los principales estereotipos a través de imágenes.
- Después de esto, Se explica [esta imagen](#) de acuerdo con los resultados de la actividad. Se puede usar esto para plantear una discusión sobre el género como un sistema de opresión y las dinámicas de poder del género. Referencia (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - Gender and power dynamics – The University of Auckland. (s. f.). [Enlace](#).

Unidad 2. Desigualdad y discriminación de género desde una perspectiva interseccional

Objetivos	● Reconocer la desigualdad de género y la discriminación en contextos cotidianos como el trabajo, la educación y la atención médica. ● Comprender cómo los diferentes factores sociales (género, raza, clase, etc.) se entrecruzan para dar forma a las experiencias de privilegio y discriminación. ● Aplicar una lente interseccional para identificar y reflexionar sobre múltiples formas de desigualdad.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: ● Reconocer cómo la desigualdad de género y la discriminación aparecen en contextos de la vida real como el trabajo, la educación y la atención médica. ● Entender la interseccionalidad como un marco para analizar cómo las identidades sociales se combinan para dar forma a experiencias de privilegio o discriminación. ● Aplicar una lente interseccional para evaluar la desigualdad y promover prácticas inclusivas y equitativas.
Duración	2 horas
Materiales – Herramientas	● Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. ● Bolígrafos y blocs de notas para reflexiones individuales. ● Bolígrafos y blocs de notas para las personas participantes. ● Rotafolio y rotuladores para el trabajo en grupo y las discusiones en grupo ● Otro
Desarrollo de la sesión	
1. Desigualdad de género y discriminación (75 minutos)	

- **Actividad 1: Identificando las desigualdades de género en la sociedad y en el lugar de trabajo**

- Se forman 4 grupos. Cada grupo trabajará durante 10 minutos para identificar las desigualdades a las que se enfrentan las mujeres en diferentes entornos. Algunos ejemplos de entornos:
 - Desigualdad dentro de la familia: por ejemplo, expectativas de género en el cuidado, la toma de decisiones y la herencia.
 - Desigualdad en el lugar de trabajo: por ejemplo, brechas en los salarios, el acceso al empleo, el liderazgo y la discriminación.
 - Desigualdad en la imagen pública: por ejemplo, estereotipos de los medios de comunicación, estándares de belleza e invisibilidad de los logros de las mujeres.
 - Desigualdad relacionada con la violencia contra las mujeres: por ejemplo, violencia contra las mujeres, y barreras a la justicia y la protección.
- Luego, cada grupo compartirá sus hallazgos en una presentación de 5 minutos.
- Por último, se dedican 10 minutos a una discusión grupal para conectar estos ejemplos de desigualdad con estructuras sistémicas más amplias.

- **Actividad 2: Caja de herramientas de igualdad compartida**

- En los mismos grupos que en la actividad anterior, cada grupo elige una de las áreas de desigualdad que trabajó anteriormente (Familia, Lugar de trabajo, Imagen pública o Violencia). Tienen que hacer una lluvia de ideas de respuestas a:
 - ¿Qué **acciones** podemos tomar para reducir esta desigualdad en la vida cotidiana?
 - ¿Qué **actitudes o comportamientos** podemos cambiar en nosotros mismos o fomentar en los demás?
 - ¿Qué **recursos o personas** pueden apoyar esto?
- Los grupos lo escriben en papel grande o en un cartel titulado "Nuestra caja de herramientas para la igualdad". Después de una lluvia de ideas de 10 minutos, los grupos presentan su caja de herramientas a los demás de forma breve y dinámica (máximo 2 minutos).
- Se cierra con una discusión colectiva:
 - ¿Qué **estrategias** te parecen más factibles en tu contexto?
 - ¿Qué **barreras** podrían aparecer?
 - ¿Qué aprendiste de las cajas de herramientas de los demás?

2. Una comprensión integral de la interseccionalidad (45 minutos)

- **Actividad 3: Debates iniciales sobre la interseccionalidad**

- Se proporciona una introducción general al concepto de **interseccionalidad**. Referencias (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - Soken-Huberty, E. (2024, 28 de agosto). Intersectionality 101: Definition, Facts and Examples. Human Rights Careers. [Enlace](#).
 - Diverse Educators. (2025, 6 de marzo). Intersectionality Toolkit | Diverse Educators. [Enlace](#).
- Después de esto, divide a las personas participantes en 5 grupos y luego se les entrega una tarjeta de escenario para discutir. Entre los escenarios de ejemplo se podrían incluir:
 - Un trabajador migrante que se enfrenta a la discriminación en una entrevista de trabajo debido a las barreras étnicas y lingüísticas.
 - Una pareja del mismo sexo de un grupo étnico minoritario que enfrenta dificultades para acceder a la vivienda.
 - Un migrante transgénero que enfrenta discriminación en entornos de atención médica.
 - Una persona LGBTQ+ de origen migrante que experimenta exclusión en los servicios comunitarios.
 - Una mujer de una minoría étnica que es pasada por alto para un ascenso debido a sesgos inconscientes relacionados con la raza y la orientación sexual.
- Las personas participantes primero pasarán 10 minutos analizando cada escenario, identificando los tipos de opresión presentes.
- A continuación, pasarán 10 minutos interpretando los escenarios.
- Finalmente, cada grupo comparte las soluciones que encontró. Se dirige una discusión sobre los problemas introducidos en los juegos de roles. Estos son ejemplos de preguntas que se pueden hacer:
 - ¿Cómo influyó la interseccionalidad en las experiencias de las personas en vuestro escenario?
 - ¿Qué desafíos identificasteis que fueran exclusivos de la intersección de múltiples identidades?
 - ¿Cómo puede la comprensión de la interseccionalidad mejorar nuestro enfoque para abordar la discriminación y promover la inclusión?

Unidad 3. Género y trabajo - La desigualdad y su impacto en el lugar de trabajo

Objetivos	- Comprender cómo los roles de género dan forma a la división del trabajo tanto en el ámbito doméstico como en el profesional. - Sensibilizar sobre la feminización del trabajo y su impacto en las condiciones y el valor del trabajo. - Identificar y abordar la discriminación horizontal y vertical en el lugar de trabajo. - Reconocer la discriminación de género en la contratación, el pago y la promoción, y explorar formas de desafiarla.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: - Comprender cómo el género influye en los roles laborales y la dinámica del lugar de trabajo. - Reconocer el impacto de los sectores laborales feminizados en el valor y las condiciones laborales. - Identificar diferentes formas de discriminación por motivos de género en entornos profesionales.
Duración	2 horas
Materiales - Herramientas	- Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. - Bolígrafos y blocs de notas para reflexiones individuales. - Bolígrafos y blocs de notas para las personas participantes. - Rotafolio y rotuladores para el trabajo en grupo y las discusiones en grupo. - Otro
Desarrollo de la sesión	
Desigualdad de género en el lugar de trabajo (60 minutos) Actividad 1: Conferencia participativa guiada - Se empieza con una actividad para romper el hielo y una lluvia de ideas preguntando a las personas participantes: "¿Qué pensáis cuando escucháis 'desigualdad de género' en el trabajo?" Se recopilan las respuestas en el rotafolio. Se da una definición clara. - A continuación, se explican algunos conceptos: techo de cristal, segregación horizontal, discriminación en la contratación/promoción. Después, se pregunta: "¿Has visto u oído hablar de esto?" - A continuación, se muestran datos/estadísticas sobre la brecha salarial, los empleos precarios, el equilibrio entre la vida laboral y personal. Se hace una pausa y se deja que las personas participantes reflexionen y compartan en parejas.	

- Se introducen los conceptos **carga mental** y **doble carga**. Se pide a las personas participantes que dibujen sus tareas diarias/semanales. Se discute cómo se distribuyen las tareas en sus hogares.
- Para terminar, se hace **1 pregunta clave: "¿Qué es lo que te sorprendió o no sabías antes?"**.
- Se resumen las principales conclusiones.
- Referencias (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - Kagan, J. (2025, 28 de enero). The Glass Ceiling: Definition, History, Effects, and Examples. Investopedia. [Enlace](#).
 - Segregation | European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions. (s. f.). [Enlace](#).
 - The gender pay gap situation in the EU. (s. f.-b). European Commission. [Enlace](#).
 - Hogenboom, M. (2022, 28 de febrero). The hidden load: How «thinking of everything» holds mums back. [Enlace](#).

1. Desigualdad de género cotidiana en el lugar de trabajo (60 minutos)

● Actividad 2: Desigualdad de género en acción – Juego de roles y carrusel de discusión

- Se preparan 7 tarjetas de escenario cortas (de 1 a 2 oraciones cada una), cada una de las cuales ilustra una situación de la vida real relacionada con uno de los siguientes temas:
 - Comentarios sexistas
 - Espacios informales solo masculinos
 - Expectativas sobre las funciones de la mujer
 - Microagresiones en el ámbito laboral
 - Distribución desigual de la carga de trabajo
 - Suposiciones sobre la disponibilidad
 - Evaluaciones de desempeño desiguales
 - Disparidades en el uso del tiempo entre mujeres y hombres
- Se divide a las personas participantes en **grupos pequeños**. Se entrega a cada grupo una tarjeta de escenario. Se les pide que:
 - Lean la situación en voz alta.
 - Analicen: "**¿Qué está pasando? ¿A quién afecta? ¿Por qué es esto problemático?**"
 - Piensen en una forma alternativa e inclusiva de manejar la situación.
- Después de 20 minutos, cada grupo presenta su escena (de 1 a 2 minutos cada uno). Se dirige una **reflexión grupal rápida** después de cada presentación. Se conecta la situación con el tema que se ilustra.

- Se resumen los conceptos clave y cómo se relacionan con experiencias reales en el mercado laboral.

- **Actividad 3: Debate sobre la discriminación cotidiana de las mujeres en el lugar de trabajo**

- El grupo se divide en grupos para discutir diferentes tipos de sexismo cotidiano en el lugar de trabajo.
- El formador/a escribe las siguientes preguntas en la pizarra para la discusión en grupo:
 - ¿Has presenciado o has sido víctima de las formas de discriminación descritas en el lugar de trabajo?
 - ¿Cómo te hizo sentir eso?
 - ¿Qué hizo la víctima?
 - ¿Qué pudo haber hecho la víctima?
 - ¿Qué hizo la dirección o los principales responsables?
- Luego, los grupos discutirán estos temas durante 20 minutos antes de compartirlos con el grupo más grande.
- Por último, se dedican 5 minutos a las soluciones de los problemas discutidos.

Unidad 4. Medidas para reducir la desigualdad de género en el lugar de trabajo

Objetivos	● Aumentar la conciencia sobre las desigualdades de género y las estrategias para abordarlas en el lugar de trabajo. ● Explorar cómo los estereotipos afectan el valor de los trabajos dominados por mujeres. ● Proporcionar herramientas para promover la inclusión y prevenir la discriminación. ● Fomentar acciones colaborativas para crear un cambio a largo plazo.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: ● Ser capaces de identificar y responder al acoso y la discriminación en el lugar de trabajo. ● Conocer medidas prácticas para denunciar, intervenir y prevenir la desigualdad. ● Comprender cómo promover el cambio sistémico a través de prácticas inclusivas. ● Sentirse capacitadas para abogar por entornos de trabajo más equitativos y respetuosos.
Duración	2 horas
Materiales – Herramientas	● Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. ● Bolígrafos y blocs de notas para reflexiones individuales. ● Bolígrafos y blocs de notas para las personas participantes.

- Rotafolio y rotuladores para el trabajo en grupo y las discusiones en grupo.
- Otros.

Desarrollo de la sesión

1. Reducir la desigualdad de género en el lugar de trabajo (60 minutos)

• Actividad 1: Cómo mitigar la desigualdad en el lugar de trabajo

- Se divide el grupo en grupos más pequeños de 5 o 6 personas. Cada grupo trabajará sobre una o dos desigualdades concretas, de las desigualdades abordadas en la última sesión, o sugiriendo otra que no se haya abordado, pero que sea relevante en su país/ciudad/lugar de trabajo.
- Cada grupo hace una lluvia de ideas sobre formas de abordar las desigualdades específicas elegidas. Se alienta a los grupos a pensar en las políticas, la capacitación, los programas de tutoría y los cambios culturales.
- Cada grupo documenta su estrategia, incluidos los pasos para la implementación y los posibles desafíos, en una plantilla específica creada para tal fin:

Cómo mitigar la desigualdad en el lugar de trabajo	
Estrategia para abordar la desigualdad concreta	Pasos para la implementación
Desafíos potenciales	Notas

Los grupos se vuelven a reunir y presentan las estrategias que desarrollaron. Los otros grupos deben tratar de encontrar los **aspectos positivos** de estas estrategias, así como los aspectos que parecen **menos realistas** para que se implementen, proporcionando estrategias alternativas, si es necesario.

2. Estrategias para reducir la desigualdad de género en el lugar de trabajo (30 minutos)

• Actividad 2: Ponencia - 10 medidas para reducir la desigualdad de género en los lugares de trabajo

- Se realiza una conferencia sobre las siguientes medidas:
 - Políticas integrales y capacitación contra el acoso
 - Prácticas transparentes de promoción y contratación
 - Programas de mentoría y patrocinio
 - Abordar la brecha salarial de género
 - Acuerdos de trabajo flexibles
 - Creación de oportunidades de creación de redes inclusivas
 - Políticas de licencia parental

- Comentarios periódicos y evaluaciones de rendimiento
- Campañas de educación y concienciación
- Establecimiento de un Grupo de Trabajo sobre la Igualdad de Género

3. Recomendaciones concretas para que los empleados reduzcan la desigualdad de género en el lugar de trabajo (30 minutos)

● Actividad 3: Juego de roles en el lugar de trabajo

- Se divide a las personas participantes en grupos pequeños
- Se da a cada grupo un **escenario diferente** basado en diferentes temas de discriminación en el lugar de trabajo relacionados con:
 - Acoso sexual: por ejemplo, un colega hace una broma inapropiada
 - Microagresiones: por ejemplo, una mujer es interrumpida constantemente en las reuniones de equipo.
 - Discriminación en la promoción y la contratación: por ejemplo, una trabajadora es pasado por alto para un ascenso a pesar de su buen desempeño.
 - Uso del tiempo y desequilibrio entre la vida laboral y personal: por ejemplo, a una mujer se le pide regularmente que se quede hasta tarde a pesar de tener responsabilidades de cuidado, mientras que otras no lo hacen
- Se pide a cada grupo que **represente** la escena durante 1 o 2 minutos (víctima, testigo, colega).
- A continuación, se hace una pausa y se analiza:
 - ¿Qué salió mal?
 - ¿Qué podría hacer el empleado (o testigo) en esta situación?
 - ¿Qué apoyo o respuesta sería útil?
- Después de 5 a 7 minutos, los grupos **rotan** a un nuevo escenario
- Se termina con una **sesión informativa grupal** en la que las personas participantes comparten las conclusiones clave y discuten:
 - ¿Qué te pareció realista o difícil?
 - ¿Cómo se podrían aplicar estas recomendaciones en trabajos reales?

MÓDULO 12. MÓDULO DE CIERRE

Introducción

El Módulo de Cierre sirve como conclusión reflexiva y participativa del programa de formación en competencias transversales. Ofrece a las personas participantes la oportunidad de revisar conceptos clave, evaluar su crecimiento personal y reconocer los logros colectivos del grupo. Este módulo no es solo una conclusión, sino también un puente hacia el futuro, ya que refuerza la capacidad de las personas participantes para transferir los conocimientos y habilidades que han adquirido a contextos de la vida real y laboral.

A través de una combinación de actividades individuales y grupales, las personas participantes revisarán lo que han aprendido, articularán su desarrollo en áreas de competencia específicas y recibirán comentarios constructivos tanto de las personas formadoras como de sus compañeros/as. Este último espacio también fomenta una sensación de cierre, celebración y motivación para continuar construyendo sobre sus viajes personales y profesionales.

Este módulo también se puede utilizar como una oportunidad para identificar los próximos pasos en las trayectorias de empleabilidad o el aprendizaje posterior de las personas participantes.

Duración y estructura

Este módulo tiene una duración total de **2 horas**, distribuidas en 1 unidad.

Unidad 1. Módulo de cierre	
Objetivos	• Consolidar el aprendizaje mediante la revisión de las principales competencias transversales abordadas durante la formación. • Fomentar la reflexión personal sobre el progreso individual y el desarrollo de habilidades. • Proporcionar un espacio para la retroalimentación de pares y capacitadores. • Fortalecer la confianza de las personas participantes en la aplicación de competencias transversales en el lugar de trabajo y en la vida cotidiana. • Ofrecer cierre y reconocimiento de los esfuerzos y avances colectivos de las personas participantes.
Resultados de aprendizaje	En esta sesión, las personas participantes podrán: • Identificar las competencias transversales clave adquiridas durante

	la formación. • Reflexionar sobre su crecimiento personal y profesional. • Expresar cómo planean aplicar estas habilidades en contextos de la vida real.
Duración	2 horas
Materiales – Herramientas	• Notas adhesivas. • Rotafolio y rotuladores. • Formularios de comentarios. • Lista de verificación de evaluación individual.
Desarrollo de la sesión	
1. Repaso de los aprendizajes clave (40 minutos) • Actividad 1: Bienvenida y dinamización ○ Se hace un rompehielos rápido pidiendo a cada persona que piense "Una palabra para describir cómo me siento después de esta formación". ○ Se pide a las personas participantes que compartan las palabras y las escriban en un rotafolio. • Actividad 2: Carrusel de Mapeo de Competencias ○ Se cuelgan carteles en la pared, cada uno titulado con una competencia clave que se haya abordado en la capacitación. ○ Se divide a las personas participantes en grupos pequeños. Los grupos tienen que rotar cada 5 minutos y escribir en cada cartel: ■ Una definición de la competencia en sus propias palabras ■ Un ejemplo de cómo esta habilidad se mostró en la capacitación ■ Cómo podría ayudar en el lugar de trabajo o en la vida diaria Una vez que todos los grupos hayan contribuido, se revisan juntos los carteles y se discuten.	
2. Reflexión personal y compartir (55 minutos) • Actividad 3: Identificar el crecimiento individual y la confianza ○ Se entrega una hoja de trabajo de reflexión con estas indicaciones: ■ "La competencia que más he mejorado es ..." ■ "Ahora me siento más seguro en ..." ■ "Un reto que he superado ha sido ..." ■ "Planeo usar estas habilidades de la siguiente manera..." ○ Se dan 10 minutos para la reflexión personal y la escritura. ○ Una vez que todas las personas participantes hayan terminado, y en parejas, se pide a que compartan 1 o 2 ideas entre sí. • Actividad 4: Juego de cartas de competencia	

- Se preparan tarjetas con competencias y escenarios (p. ej., "Trabajo en equipo: te unes a un nuevo trabajo con un equipo diverso").
- Cada participante tiene que sacar **una carta** y explicar:
 - ¿Qué significa la competencia?
 - ¿Cómo se aplicaría en el escenario?

Se permite que personas voluntarias contribuyan o construyan sobre las respuestas, siempre dando una retroalimentación constructiva.

3. Reflexiones finales y perspectivas prospectivas (35 minutos)

● **Actividad 3: Compromiso Personal y Cierre de Grupo**

- En una nota adhesiva o tarjeta, las personas participantes deben escribir:
 - "Una habilidad que llevaré conmigo y usaré es ..."
 - "Una acción que me comprometo a hacer en el próximo mes es ..."
- Se pide a personas voluntarias que compartan con el grupo si lo desean.
- Se recogen y se pegan en un "Muro de compromiso" como un recordatorio visible del progreso.

● **Actividad 4: Resumen final y comentarios**

- Se distribuyen y completan **formularios de comentarios**.

Se da un mensaje de cierre motivacional: se reconocen los logros, y se fomenta el aprendizaje continuo y la aplicación de habilidades.

5. Competencias digitales – Directrices para diseñar un programa de formación en competencias digitales a medida

Introducción

5.1. Objeto de las presentes Directrices

Estas directrices proporcionan una estructura flexible y sugerencias concretas para diseñar e implementar un módulo de formación en competencias digitales de 20 horas. Esta formación forma parte del programa más amplio de Powgen sobre habilidades transversales para la integración laboral de las personas migrantes.

El objetivo es apoyar a las organizaciones socias en la adaptación de los contenidos a los contextos locales y a los perfiles de las personas participantes, con el objetivo de apoyarlas en el desarrollo **de competencias digitales prácticas** relevantes para el acceso al mercado laboral y a la inclusión laboral.

El módulo está diseñado para alinearse con el **Marco Europeo de Competencias Digitales (DigComp)** y debe:

- Fortalecer las competencias digitales esenciales para la búsqueda de empleo y el desarrollo profesional.
- Utilizar **enfoques prácticos, experimentales y contextualizados**.
- Ser adaptable a las realidades digitales locales, a los niveles de idioma y a las necesidades de las personas participantes.
- Promover la autonomía, la seguridad y la confianza en los entornos digitales.

5.2. ¿Qué es DigComp?

El **Marco Europeo de Competencias Digitales para los Ciudadanos (DigComp)** es un marco integral desarrollado por la Comisión Europea para definir lo que significa ser digitalmente competente en la sociedad actual⁴. Proporciona un lenguaje común para describir las

⁴ Comisión Europea. (2022). DigComp 2.2: El marco de competencias digitales para los ciudadanos – Con nuevos ejemplos de conocimientos, habilidades y actitudes. Oficina de Publicaciones de la Unión Europea. https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp/digcomp-framework_en



habilidades digitales que las personas necesitan para el desarrollo personal, la ciudadanía activa, la inclusión social y la empleabilidad.

DigComp se utiliza ampliamente en toda la UE para el diseño de programas de formación, planes de estudio, autoevaluaciones y estrategias de inclusión digital. Apoya un **enfoque de aprendizaje permanente**, reconociendo que la competencia digital es relevante en todos los aspectos de la vida, desde la navegación por los servicios públicos y las redes sociales hasta el acceso al mercado laboral y la adaptación a entornos laborales digitalizados.

5.3. ¿Por qué utilizar DigComp para la integración laboral de personas migrantes?

En el contexto de la integración laboral de las personas migrantes, el marco DigComp es particularmente útil porque:

- **Aclara qué habilidades digitales se necesitan** para acceder a oportunidades de empleo y funcionar eficazmente en el lugar de trabajo.
- Apoya **el diseño de formación** estandarizada, adaptable a diferentes contextos nacionales y locales.
- Fomenta **enfoques inclusivos y centrados en el alumno**, reconociendo diferentes puntos de partida y experiencias digitales.
- Se alinea con la creciente demanda de competencias digitales en los sectores afectados por las transiciones ecológica y digital.⁵

5.4. Las cinco áreas de DigComp

La versión actual del marco (DigComp 2.2) identifica **cinco áreas de competencia clave**, cada una con subcompetencias y niveles de competencia específicos⁶:

Área	Enfoque de Competencia
1. Alfabetización informacional y de datos	La capacidad de identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar y analizar información digital, y juzgar su relevancia y credibilidad.
2. Comunicación y colaboración	Gestionar la presencia digital, la identidad y la reputación. Participar en la sociedad a través de la comunicación digital

⁵ Comisión Europea. (2020). Plan de Acción de Educación Digital (2021-2027).

<https://education.ec.europa.eu/focus-topics/digital-education/action-plan>

⁶ Comisión Europea. (2022). DigComp 2.2: El marco de competencias digitales para los ciudadanos – Con nuevos ejemplos de conocimientos, habilidades y actitudes. Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp/digcomp-framework_en

	pública y privada, compartiendo recursos, colaborando e interactuando respetuosamente en línea.
3. Creación de contenido digital	Creación y edición de nuevos contenidos digitales (texto, imágenes, vídeos); comprensión de los derechos de autor; y la programación o modificación de contenidos digitales.
4. Seguridad	Proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el bienestar mediante el uso de tecnologías digitales y comprender los impactos ambientales.
5. Resolución de problemas	Identificar necesidades y recursos digitales, resolver problemas técnicos, utilizar las herramientas digitales de forma creativa y desarrollar continuamente las competencias digitales.

DigComp define **ocho niveles de competencia digital**, desde el básico hasta el altamente especializado⁷.

En este módulo de capacitación, abordamos principalmente **los niveles 1-3 (básico a intermedio)**, centrándonos en habilidades prácticas para la búsqueda de empleo y la preparación para el lugar de trabajo.

5.5. Cómo DigComp informa este módulo de capacitación

Este módulo de Competencias Digitales para el Empleo, de 20 horas de duración, se estructura directamente en torno a las cinco áreas de DigComp. Las propuestas de diseño de cada sesión están orientadas a desarrollar una o varias de estas áreas a través de:

- Actividades contextualizadas (p. ej., uso de portales de empleo, redacción de correos electrónicos profesionales).
- Tareas de la vida real (por ejemplo, crear CV digitales, presentar una solicitud en línea).
- Seguridad y autonomía en entornos digitales (por ejemplo, configuración de privacidad, herramientas en la nube).
- Fomento del aprendizaje digital continuo.

⁷ Carretero, S., Vuorikari, R., & Punie, Y. (2017). DigComp 2.1: El Marco de Competencias Digitales para los Ciudadanos con ocho niveles de competencia y ejemplos de uso. Oficina de Publicaciones de la Unión Europea. <https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC106281>



1. Principios clave para el diseño local

Cada socio debe adaptar el módulo en función de:

- **Perfiles de grupos destinatarios** (lengua, alfabetización, línea de base digital, viaje migratorio).
- **Sistemas y herramientas locales de búsqueda de empleo** (por ejemplo, plataformas públicas de empleo, portales regionales).
- **Tecnología disponible** (acceso a internet, computadoras portátiles, teléfonos inteligentes).
- **Consideraciones culturales y de género**, abordando las barreras de acceso a la tecnología.

Enfoque:

- Fomenta **el aprendizaje activo**: tareas prácticas, trabajo entre pares, juegos de roles, simulaciones.
- Incluye **facilitación de apoyo**: aprendizaje con andamiaje, ambiente sin prejuicios.
- Fomenta **la autonomía digital**: se utilizan dispositivos conocidos, se promueve la exploración y el autoaprendizaje.

2. Descripción general de la estructura de capacitación

Duración total: 20 horas

Estructura: 10 sesiones (2 horas cada una)

Sesión	Área(s) de DigComp	Sugerencias de actividades clave	Sugerencias de adaptación
1. Introducción a las competencias digitales y al mercado laboral	Todas las áreas (descripción general)	Explicar DigComp; compartir las tendencias locales de empleo; las personas participantes se autoevalúan las competencias digitales; discutir las barreras y los objetivos digitales.	Utilizar ejemplos del mercado laboral local; enlazar con las experiencias de las personas participantes.
2. Búsqueda de información y empleo	Área 1	Búsqueda de empleo a través de plataformas nacionales; practicar la lectura de las descripciones de los puestos de trabajo; discutir la credibilidad de las fuentes en línea.	Utilizar los sitios de trabajo nacionales/regionales pertinentes; enseñar técnicas básicas de búsqueda.
3. Uso de portales de empleo y plataformas gubernamentales	Área 1 y 2	Exploración guiada de plataformas (por ejemplo, PSA local, LinkedIn, EURES); creación de perfiles; recorrer los pasos de carga / solicitud de CV.	Incluir tutoriales de sistemas locales (por ejemplo, EURES, PES, SEPE).



4. Comunicarse profesionalmente en línea	Área 2	Redactar y enviar correos electrónicos profesionales; juego de roles de mensajes a través de WhatsApp, Zoom, etc.; practicar la etiqueta de las videollamadas.	Practicar normas de comunicación culturalmente apropiadas; simular interacciones reales.
5. Crear un CV digital y una carta de motivación	Área 3	Utilizar MS Word o Google Docs para redactar CV; introducir Europass CV y otras herramientas como Canva para diseñar CVs; dar y recibir retroalimentación de sus pares.	Plantillas de ofertas; considerar la integración con ofertas de trabajo o prácticas reales.
6. Organización del contenido digital	Área 1 y 3	Practicar la nomenclatura, el guardado y la organización de archivos; usar Google Drive o Dropbox; compartir documentos de forma segura.	Utilizar ejemplos de dispositivos personales; enseñar habilidades de organización digital transferibles.
7. Seguridad y privacidad digital	Área 4	Explorar los riesgos en línea (por ejemplo, phishing); configurar contraseñas seguras y 2FA; ajustar la configuración de privacidad en las plataformas clave.	Utilizar ejemplos culturalmente relevantes; discutir los derechos en línea.
8. Herramientas de colaboración en línea	Área 2 y 3	Simular el trabajo en equipo con calendarios compartidos (Google), chats (Slack/WhatsApp), tareas (Trello); co-editar documentos.	Introducir herramientas utilizadas en las industrias locales.



9. Resolución de problemas digitales	Área 5	Resolver problemas técnicos juntos (por ejemplo, acceso a Internet, errores de aplicaciones); reflexionar sobre estrategias para el autoaprendizaje (p. ej., buscar tutoriales).	Incluir problemas digitales locales comunes; apoyar a las personas participantes en la búsqueda de soluciones.
10. Aprendizaje permanente en línea	Área 5 + recapitulación	Descubrir plataformas de aprendizaje (Coursera, YouTube, Duolingo); reflexionar sobre las competencias adquiridas; autoevaluación final.	Explorar plataformas de aprendizaje en los idiomas de las personas participantes; apoyar los objetivos de aprendizaje adicionales.



3. Objetivos de aprendizaje

Al final del módulo, las personas participantes deben ser capaces de:

- Reconocer y describir las habilidades digitales clave.
- Buscar y evaluar oportunidades de trabajo en línea.
- Utilizar el correo electrónico y las herramientas de mensajería para la comunicación relacionada con el trabajo.
- Crear y gestionar documentos digitales básicos (CV, cartas, formularios).
- Organizar y compartir archivos a través de plataformas en la nube.
- Utilizar portales de empleo en línea y acceder a los servicios electrónicos del gobierno.
- Navegar por los riesgos digitales y aplicar prácticas seguras.
- Colaborar con herramientas digitales y gestionar proyectos/tareas sencillos.
- Resolver problemas técnicos básicos y continuar aprendiendo en línea.

4. Metodología sugerida

- **Práctica experimental:** la mayoría de las sesiones deben basarse en simulaciones de la vida real.
- **Navegación digital guiada:** apoya a las personas participantes a través de portales o nuevas herramientas.
- **Aprendizaje entre pares:** anima a las personas participantes a apoyarse mutuamente, especialmente a aquellos con más experiencia.
- **Rol del facilitador:** guía el aprendizaje a través del estímulo, la resolución de problemas y la adaptación del ritmo a las necesidades.

Para garantizar **la inclusión y la accesibilidad:**

- Proporciona versiones **simplificadas del idioma** o materiales de apoyo en idiomas nativos.
- Utiliza **ayudas visuales** y guías paso a paso para cada plataforma/herramienta.
- Organiza **sesiones adicionales de tutoría o práctica** para las personas participantes con menor alfabetización digital.
- Sé consciente de **las barreras culturales y de género** para el acceso digital; garantiza que las mujeres y los grupos subrepresentados se sientan apoyados e incluidos.
- Considera el cuidado de los niños, el horario y los viajes para aumentar la participación.



5. Sugerencias para formadores/as

- Incluye **herramientas digitales locales** con las que se encontrarán los migrantes (p.ej. plataformas de servicios públicos, aplicaciones de transporte, conceptos básicos de banca en línea).
- Proporciona **guías paso a paso impresas y capturas de pantalla** para las personas participantes menos experimentadas.
- Organiza **emparejamientos de habilidades mixtas** para apoyar la tutoría entre pares.
- Utiliza **los teléfonos móviles**, ya que gran parte del alumnado accede a los servicios digitales principalmente a través de teléfonos inteligentes.
- Integra **vocabulario relacionado con el empleo** (p. ej., "contrato de trabajo", "salario", "solicitud").
- Celebra el progreso con **certificados o insignias digitales** al final del módulo.

6. Materiales e infraestructura necesarios

- Acceso a computadoras/portátiles o tabletas con internet.
- Proyector/pantalla para demostraciones.
- Guías impresas o infografías para uso sin conexión.
- Cuentas de plataformas digitales configuradas con anticipación (si es necesario).
- Consentimiento para la creación de perfiles de usuario o direcciones de correo electrónico.



ADAPTACIONES DEL CURRÍCULUM TÉCNICO ESPECÍFICOS PARA CADA PILOTO

BARCELONA

La externalización de los trabajos técnicos y de prevención de riesgos derivó en una modificación de las directrices teóricas previstas. En cuanto a las horas de entrenamiento, las modificaciones fueron:

Itinerario A:

- 90 horas de formación en instalación y mantenimiento fotovoltaico (en lugar de 70 horas)
- 8 horas de Prevención de Riesgos en trabajo en altura (en lugar de 10 horas)
- 20 horas de Prevención de Riesgos en ladrillo (no previsto en este itinerario)
- 64 horas de competencias transversales
- Competencias digitales de 20 horas

Itinerario B:

- 60 horas de formación en eficiencia energética en edificios
- 20 horas de Prevención de Riesgos en ladrillo (en lugar de 60 horas)
- 80 horas de competencias transversales
- Competencias digitales de 20 horas

Las competencias transversales y digitales no sufrieron modificaciones importantes. Sin embargo, la Prevención de Riesgos (tanto en trabajo en altura como en ladrillo) tiene un formato estandarizado para la emisión profesional, y la duración y el contenido se establecen a nivel nacional. Solo las entidades certificadas pueden emitir un diploma adecuado. La formación técnica en instalación fotovoltaica aumentó su tiempo (de 70 a 90 horas) debido a su formato estandarizado, emitido como "emisión parcial de competencias". En España, este formato oficial lo da SEPE. El módulo impartido tiene el código MF2051_1.

CP ENAE0111 Operaciones básicas en la instalación y mantenimiento de instalaciones de energías renovables

Nivel 1 – sin requisitos académicos ni vocacionales

3. UC2051_1: Realizar operaciones básicas en la instalación y mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas

3.1. MF2051_1: Operaciones básicas en la instalación y mantenimiento de instalaciones fotovoltaicas solares 90h

LISBOA

La externalización de tareas técnicas y de prevención de riesgos se llevó a cabo con el objetivo de hacer la formación más atractiva para los alumnos, pero principalmente para las empresas que eventualmente los contratarán. En cuanto a las horas de formación, los cambios fueron los siguientes:

Itinerario A:

- 70 horas de formación en instalación y mantenimiento fotovoltaico
- 22 horas de Prevención de Riesgos en trabajo en altura (6 horas online y 16 horas en presencia)
- 24 horas de Prevención de Riesgos en ladrillo (8 horas online y 16 horas presenciales)
- 64 horas de competencias transversales
- Competencias digitales de 20 horas

Itinerario B:

- 60 horas de formación en eficiencia energética en edificios
- 22 horas de Prevención de Riesgos en trabajo en altura (6 horas online y 16 horas en presencia)
- 24 horas de Prevención de Riesgos en ladrillo (8 horas online y 16 horas presenciales)
- Competencias digitales de 20 horas.

Las habilidades transversales y digitales no han experimentado cambios significativos. Los principales cambios consistieron en reducir el contenido y las actividades por sesión para grupos de 20–25 participantes. La formación relacionada con la prevención de riesgos (incluyendo trabajo en altura y trabajos de construcción) seguía la estructura y duración de los cursos certificados que normalmente se ofrecían en estas áreas. En Portugal, a través de los socios del Centro Local, se reconoció la importancia de estos módulos y el hecho de que son obligatorios para que las personas se unan a ciertas empresas, por lo que se dio una importancia significativa a esta formación. Ambos módulos incluían un componente de aprendizaje en línea, que los participantes podían completar a su propio ritmo.

Los módulos de habilidades técnicas se impartieron sin cambios. Se añadieron visitas técnicas a varios lugares y fueron acompañadas por profesionales en el lugar que guiaron las visitas desde una perspectiva técnica y respondieron a preguntas.

Además del programa de formación, se celebraron talleres temáticos sobre el código laboral de Portugal, ya que para un número significativo de participantes, este será su primer empleo en Portugal.



PERUGIA

La externalización de los trabajos técnicos y de prevención de riesgos derivó en una modificación de las directrices teóricas previstas. En cuanto a las horas de entrenamiento, las modificaciones fueron:

Itinerario A:

- 60 horas de formación en instalación y mantenimiento fotovoltaico y fototermoelectrico (en lugar de 70h)
- 16 horas de Prevención de Riesgos en trabajo en altura (en lugar de 10h)
- 64 horas de competencias transversales
- 20 horas de competencias digitales

Itinerario B:

- 70 horas de formación en eficiencia energética en edificios
- 30 horas de Prevención de riesgos en ladrillo (en lugar de 60h)
- 24 horas de Prevención de riesgos en trabajo en altura (en lugar de 10h)
- 64 horas de competencias transversales 20 horas de competencias digitales

Las competencias transversales y digitales no sufrieron modificaciones importantes. La Prevención de Riesgos (tanto en trabajo en altura como en ladrillo) tiene un formato estandarizado para la emisión profesional, establecido a nivel nacional y con una prueba final para verificar la adquisición de competencias. Solo las entidades certificadas pueden emitir un certificado de asistencia adecuado.

REGIÓN DE CAMPANIA

La externalización de los trabajos técnicos y de prevención de riesgos derivó en una modificación de las directrices teóricas previstas. En cuanto a las horas de entrenamiento, las modificaciones fueron:

Itinerario A:

- 80 horas de formación en instalación de sistemas de energías renovables (en lugar de 70 horas)
- 16 horas de Seguridad en el Trabajo - formación básica para ocupaciones de alto riesgo
- 12 horas de trabajo en altura con uso seguro de plataformas de trabajo (en lugar de 10 horas)
- 60 horas de competencias transversales
- Competencias digitales de 20 horas

Itinerario B:

- 76 horas de formación en renovación de eficiencia energética de edificios (en lugar de 60 horas)
- 28 horas de curso para el personal implicado en el montaje, desmontaje y modificación de plataformas de trabajo y EPI para trabajos en altura
- 24 horas de curso de alto riesgo para trabajadores de obra (en lugar de 10 horas)
- 60 horas de competencias transversales
- Competencias digitales de 20 horas

Las competencias transversales y digitales no sufrieron modificaciones importantes. Ambos itinerarios se integraron con cursos de lenguas técnicas en los sectores relevantes para ayudar a los estudiantes a comprender el contenido técnico. La formación en prevención de riesgos sigue estrictos estándares definidos por la legislación nacional. La duración y el contenido educativo están estrictamente regulados; Por lo tanto, la emisión de los certificados de relevancia está reservada exclusivamente para organismos certificados y autorizados.



CONDADO DE OFFENBACH

La cualificación se implementa como una combinación estructurada de instrucción teórica, formación práctica, desarrollo del lenguaje y medidas de apoyo individual. El enfoque integrado garantiza que los participantes adquieran las competencias profesionales, lingüísticas, digitales y sociales necesarias para una integración sostenible en el mercado laboral.

El programa consta de 510 horas de prácticas en la empresa y 520 UEs de instrucción teórica y práctica (total: 1.030 horas). La formación en el proyecto (*POWGEN*) se celebra del 13 de septiembre de 2025 al 27 de marzo de 2026, combinando aprendizaje en aula con prácticas supervisadas en la empresa.

El plan de estudios incluye *Trabajo en Alemania*, lenguas profesionales sectoriales, formación en alemán (A2–B2), gestión de aplicaciones, formación intercultural y conducta laboral. Las unidades prácticas abarcan conocimientos de herramientas y materiales, lectura de planos de construcción y montaje, manejo de herramientas manuales y eléctricas, y seguridad laboral, incluyendo procedimientos de emergencia.

Los participantes desarrollan competencias digitales (uso de iPads/PCs, portales de empleo online, aplicaciones digitales) y reciben formación en salud laboral, ergonomía y medidas de seguridad preventiva.

El programa refuerza aún más las competencias interculturales y sociales, promueve la igualdad de género y proporciona un apoyo lingüístico intensivo (A1–B1, en casos excepcionales hasta C1). La orientación individual aborda barreras como las brechas en el cuidado infantil, dificultades económicas u otros obstáculos para el empleo, asegurando una transición sostenible hacia el trabajo socialmente asegurado.



EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y VALIDEZ POR PARTE DEL PILOTO

BARCELONA

La validez de los certificados es la siguiente:

- Certificado de competencias transversales emitido por ABD como parte del proyecto Powgen.
- Emisión de Fotovoltaica Técnica: Certificaciones Oficiales Europeas Estandarizadas 90h. Emitiendo como una "certificado parcial de competencia". En España, este formato oficial lo da SEPE. El módulo impartido tiene el código MF2051_1.

Renovación técnica del edificio emitida: 40h Emitida de Barcelona Construction Guildt, reconocida por las empresas afiliadas.

Prevención de riesgos en ladrillo: 20 horas, curso acreditado y certificado por la Fundación Laboral de la Construcción. Contenido:

1. **Técnicas preventivas:** Medidas de protección colectiva., Equipo de protección individual., Señalización.
2. **Medidas auxiliares, equipos y herramientas comúnmente utilizados en trabajos de construcción.**
3. **Verificación, identificación y seguimiento del lugar de trabajo y su entorno:** Riesgos generales en las obras, Conocimiento del entorno laboral. Planificar tareas desde un punto de vista preventivo, Manipulación de productos químicos. Hoja de datos de seguridad. Símbolos.
4. **Interferencia entre actividades:** Actividades simultáneas o sucesivas.
5. **Derechos y obligaciones:** Marco regulatorio general y específico, Organización de la prevención de riesgos laborales, Participación, información, consulta y propuestas.
6. **Primeros auxilios y medidas de emergencia.**

Prevención de riesgos en la instalación fotovoltaica: 20 horas. Correspondiente a la especialidad de formación C.23. Trabajar en otras instalaciones como instalaciones solares fotovoltaicas o eólicas, bajo el código SEAD0149 y acreditadas por SEPE. El contenido de la formación se basa en los siguientes resultados de aprendizaje:

- **MÓDULO DE FORMACIÓN 1:** Formación para trabajadores en las áreas de producción y/o mantenimiento. (12 horas)
 - Conocimientos / Habilidades cognitivas y prácticas
 - Verificación, identificación y seguimiento del lugar de trabajo y su entorno.
 - Riesgos y medidas preventivas.
 - Conocimiento del entorno laboral. Planificación de tareas desde un punto de vista preventivo.
 - Almacenamiento y recogida de materiales.
 - Manipulación de productos químicos. Hoja de datos de seguridad.
 - Símbolos.
 - Orden y limpieza.
 - Señalización. Tráfico en el trabajo.
 - Identificación de interferencias entre actividades.
 - Actividades simultáneas
 - Actividades sucesivas.
 - Identificación de derechos y obligaciones.
 - Marco regulatorio general y específico.
 - Organización de la prevención.
 - Promover la concienciación sobre la importancia de involucrarse en la prevención de riesgos laborales.
 - Participación, información, consulta y propuestas.
 - Conceptualización de la seguridad vial.
 - Factores de riesgo
 - Seguridad activa y pasiva
 - Definición de primeros auxilios y medidas de emergencia.
 - Conocimientos básicos y específicos.
 - Objetivos y funciones.
 - Gestión, habilidades personales y sociales
 - Atención a los riesgos y medidas preventivas.
 - Concienciación sobre la importancia de la prevención de riesgos laborales.
 - Responsabilidad en la realización de trabajos de producción y/o mantenimiento.
- **MÓDULO DE FORMACIÓN 2:** Trabaja en otros tipos de instalaciones, como instalaciones solares fotovoltaicas o eólicas. (8 horas)
 - Conocimientos / Habilidades cognitivas y prácticas
 - Definición de tareas.
 - Descripción de los procedimientos de trabajo seguros para el trabajo.
 - Descripción de los procesos de trabajo seguros para el puesto.
 - Clasificación de técnicas preventivas específicas.

- Aplicación del plan de salud y seguridad a la tarea específica. Evaluación e información específica sobre riesgos.
- Riesgos específicos y medidas preventivas.
- Riesgos de trabajar en altura.
- Riesgos derivados de trabajar en las proximidades de áreas, elementos o instalaciones potencialmente peligrosas.
- Riesgos eléctricos.
- Riesgos derivados del uso de máquinas de elevación.
- Riesgos derivados de la manipulación manual de cargas.
- Riesgos derivados del uso de herramientas auxiliares o portátiles.
- Riesgo de incendio.
- Riesgos derivados de condiciones meteorológicas extremas.
- Espacios reducidos.
- Protección colectiva (ubicación, usos, obligaciones y mantenimiento).
- Protección individual (ubicación, usos, obligaciones y mantenimiento).
- Identificación de medios auxiliares, equipos y herramientas.
- Riesgos derivados del uso de medios auxiliares.
- Riesgos derivados del uso de equipos.
- Riesgos derivados del uso de herramientas empleadas en la actividad del oficio.
- Prevención de riesgos en el trabajo en altura: 8 horas. Correspondiente a la especialidad de formación Medidas preventivas para trabajos en altura, bajo el código SEAD0221 y acreditado por SEPE. El contenido de la formación se basa en los siguientes resultados de aprendizaje:
- Conocimientos/ Habilidades cognitivas y prácticas
 - Identificación de las leyes de seguridad y salud ocupacional
 - RD 1215/1997
 - RD 773/1997
 - Explicación del trabajo en altura
 - Técnicas de progresión
 - Sistemas de seguridad para trabajos en altura
 - Prevención y respuesta a los riesgos
 - Accidentes graves
 - Consecuencias
 - Protecciones colectivas
 - EPI
 - Técnicas de rescate
 - Autoevaluación: Revisión del material del curso
- Gestión, habilidades personales y sociales
 - Participación en la implementación del estándar.
 - Planificar la prevención de riesgos.
 - Consistencia en el uso del EPP.
 - Participación e interés en la preparación de informes.

LISBOA

En Portugal, la certificación de formación requiere que el proveedor de formación esté acreditado por la Dirección General de Empleo y Relaciones Laborales (DGERT). Los programas de formación desarrollados están certificados en las áreas de seguridad al trabajar en altura, seguridad en obras de construcción y en el módulo que cubre las habilidades técnicas específicas de cada programa de formación: Instalación de Paneles Fotovoltaicos y Eficiencia Energética en Edificios. Para asegurar esta certificación y reconocimiento por parte de los empleadores, CRESCER contrató a proveedores de formación certificados para desarrollar los módulos de formación correspondientes.

Para competencias Transversales y Digitales, CRESCER emitió un certificado como parte del proyecto Powgen.



PERUGIA

El sistema de formación profesional en Italia está organizado en base regional. Como los itinerarios de Powgen son diferentes de los cursos de formación oficialmente reconocidos, no será posible emitir certificaciones válidas. No obstante, CIDIS, como agencia de formación reconocida tanto en Umbría como en Campania, proporcionará a los participantes certificados de asistencia para todo el itinerario.

Se espera que se emitan certificados de asistencia de seguridad

Itinerario A:

Seguridad nei luoghi di lavoro – Corso di Formazione base + Rischio alto

Itinerario B:

Sicurezza rischio alto per operatori del cantiere edile

Addetti al montaggio, smontaggio e trasformazione di ponteggi e DPI per lavori in quota

REGIÓN DE CAMPANIA

El sistema educativo italiano se gestiona a nivel regional y, dado que la estructura de los cursos Powgen difiere de los procedimientos ministeriales estándar, no se emiten certificados ni titulaciones oficiales. No obstante, gracias a su acreditación como agencia de formación en Umbría y Campania, CIDIS otorgará a los participantes un certificado de asistencia que certifica las habilidades adquiridas durante el curso.

Los certificados de asistencia a seguridad se liberarán al aprobar el examen.

Itinerario A: Seguridad laboral – formación básica para ocupaciones de alto riesgo. Trabajar en altura con uso seguro de plataformas de trabajo

Itinerario B: Curso para personal implicado en el montaje, desmontaje y modificación de plataformas de trabajo y EPI para trabajos en altura. Curso de alto riesgo para trabajadores de obras.



CONDADO DE OFFENBACH

Tras completar con éxito la cualificación, los participantes reciben un certificado estructurado emitido por el proveedor de formación (KIZ Prowina) en cooperación con Pro Arbeit. El certificado documenta el total de horas de formación (componentes teóricos y prácticos), competencias técnicas adquiridas, nivel de idioma y rendimiento en las prácticas.

El proceso de certificación está alineado con el marco alemán de cualificación basado en vales, garantizando el reconocimiento formal dentro del sistema público de empleo. La realización de prácticas también es confirmada por la empresa participante, proporcionando un valor de referencia práctico para futuros empleadores.

La estrecha coordinación entre Pro Arbeit (Centro de Empleo), la Agencia de Empleo (autoridad de vales), el proveedor de formación y las empresas garantiza que la certificación refleje tanto los resultados formales de la formación como el rendimiento en el lugar de trabajo. Este enfoque integrado refuerza la credibilidad y la relevancia para el mercado laboral de la cualificación.



6. Guía de orientación laboral

Introducción

Finalidad de la guía

Esta guía proporciona un enfoque estructurado para la orientación laboral, ayudando a los profesionales a apoyar a las personas solicitantes de empleo en su desarrollo profesional e integración en la fuerza laboral. Está diseñado para consejeros, agencias de empleo y profesionales del desarrollo de la fuerza laboral que trabajan con personas que enfrentan barreras para el empleo, incluidos migrantes y solicitantes de empleo de diversos orígenes.

6.1. Grupo destinatario

Esta guía está destinada a:

- **Consejeros/as:** profesionales que brindan orientación laboral personalizada.
- **Agencias de empleo:** organizaciones que apoyan a las personas en la búsqueda de oportunidades de trabajo.
- **Trabajadores/as sociales:** profesionales que ayudan a la integración social y económica.
- **Expertos involucrados en la formación y el desarrollo de habilidades.**

6.2. Visión general del proceso de orientación

La orientación laboral consta de varias etapas clave:

- **Elaboración de perfiles y evaluación inicial:** identificación de las habilidades, la experiencia laboral y las barreras para el empleo de los solicitantes de empleo.
- **Desarrollar un Plan de Activación Sociolaboral:** creación de una hoja de ruta de carrera individualizada con objetivos y pasos claros.
- **Orientación continua y apoyo** en la búsqueda de empleo: seguimientos regulares para realizar un seguimiento del progreso, perfeccionar las estrategias de búsqueda de empleo y ofrecer recomendaciones de formación.
- **Evaluación y seguimiento:** revisión de los resultados laborales y ajuste de los planes en función de las necesidades del participante.

Proceso de Asesoramiento Laboral



Gráfico:1

1. Metodología para la orientación

La orientación laboral dentro de este programa se centra específicamente en mejorar la empleabilidad en los sectores de las energías renovables y la construcción. El enfoque es estructurado, orientado a objetivos y específico de la industria, lo que garantiza que las personas solicitantes de empleo estén bien preparadas para ingresar y tener éxito en estos campos.

El proceso de orientación sigue tres fases clave: a) Elaboración inicial de perfiles y evaluación, b) Desarrollo de un plan de activación sociolaboral y c) Orientación y seguimiento continuo. Estos pasos ayudan a emparejar a las personas participantes con los programas de capacitación certificados más adecuados y las oportunidades de empleo en las industrias de la construcción y las energías renovables.

Fases del proceso de orientación

Fase 1: Elaboración inicial de perfiles y evaluación

El primer paso es evaluar las habilidades, la experiencia y el potencial de encaje de cada solicitante de empleo dentro de los sectores de la construcción y las energías renovables. Esto se realiza a través de una entrevista semiestructurada uno a uno (hasta dos horas) que recopila información sobre:

- **Experiencia laboral y habilidades:** se identifica la experiencia relevante en los campos de la construcción, la energía o los técnicos.

- **Intereses profesionales y expectativas laborales:** se comprende la motivación de las personas participantes para trabajar en proyectos de energía renovable o de rehabilitación y construcción.
- **Barreras laborales:** se abordan las habilidades lingüísticas, el estatus legal, los permisos de trabajo y el acceso a la capacitación.
- **Bienestar personal y emocional:** se evalúan **la motivación, la confianza y los posibles obstáculos para la integración.**

Enfoque sectorial: se exploran el interés, la experiencia previa y las capacidades de las personas participantes.

- Valorando los conocimientos previos en instalaciones eléctricas, instalación de paneles solares, aislamientos, construcción energéticamente eficiente, etc.
- Comprendiendo las necesidades de capacitación para cerrar las brechas de habilidades y alinearse con las demandas de la industria.

Herramientas utilizadas:

- **Formulario de evaluación y perfiles:** una plantilla estructurada adaptada para trabajos de construcción y energía renovable.
- **Herramienta de creación de perfil de capacidades de la UE para nacionales de terceros países (si procede):** una herramienta normalizada de evaluación de competencias.
- **Lista de verificación de autoevaluación:** un formulario para ayudar a las personas participantes a reflexionar sobre sus habilidades técnicas y sus habilidades personales.

Fase 2: Desarrollo de un Plan de Activación Sociolaboral

Después de la elaboración de perfiles, cada participante trabaja con un orientador/a para crear un plan de empleo personalizado centrado en ingresar a los sectores de energía renovable o construcción. Esto incluye:

- **Estrategia de búsqueda de empleo:** identificación de puestos disponibles y cualificaciones requeridas en las empresas identificadas (Enterprise Hub).
- **Desarrollo de habilidades:** acuerdo sobre oportunidades de capacitación identificadas y certificadas (Capacitación desarrollada en materia de energía renovable y construcción).
- **Preparación para el trabajo:** redacción de CV, técnicas de entrevista específicas de la industria y expectativas en el lugar de trabajo.
- **Acuerdo de compromiso:** las personas participantes se comprometen a un plan de acción que incluye la finalización de la capacitación y las prácticas, y la posible colocación laboral después de una capacitación exitosa.

Enfoque específico de la industria:

- Las personas participantes son guiadas hacia una de las dos capacitaciones, cada una de las cuales oscila entre 180 y 230 horas de capacitación certificada y 80 horas de trabajo práctico.
- Se presta especial atención a las mujeres, asegurándose de que al menos el 20% de las personas participantes sean mujeres.
- Se empareja a las personas participantes con 3-6 empresas de construcción o energías renovables, fomentando las conexiones directas de inserción laboral.

Fase 3: Orientación y seguimiento continuos

Cada participante recibe apoyo continuo a través de sesiones mensuales de orientación individual, lo que les ayuda a mantenerse al día con su viaje laboral. Estas sesiones incluyen:

- **Actualizaciones de progreso:** revisión de la participación en la capacitación, el desarrollo de habilidades y las solicitudes de empleo.
- **Ajustes en el plan de carrera:** adaptación de las estrategias de búsqueda de empleo en función de las oportunidades disponibles.
- **Participación de la industria:** conectar a las personas participantes con empresas (visitas) y programas de mentoría.
- **Motivación y aliento:** ayudar a las personas participantes a mantener su compromiso de completar la capacitación y asegurar el empleo.

Seguimiento:

- Asegurar que las personas participantes completen las horas de formación requeridas y las prácticas laborales.
- Proporcionar presentaciones de empresas y oportunidades de emparejamiento de trabajo con socios de la industria comprometidos.
- Seguimiento de las tasas de retención laboral a largo plazo y el éxito de la integración en el lugar de trabajo.

Tipos de sesiones de orientación

La orientación se imparte en diferentes formatos, en función de la etapa de la carrera de la persona participante y de su preparación para la búsqueda de empleo:

- Orientación profesional personalizada: orientación laboral personalizada y planificación de la carrera.
- Talleres grupales: enfocados en las tendencias de la industria de la construcción y la energía renovable, las certificaciones y las expectativas del lugar de trabajo.
- Apoyo entre pares y mentoría: sesiones de networking con profesionales de la industria y representantes de la empresa.





Consideraciones éticas

Todas las sesiones de orientación siguen las mejores prácticas éticas para garantizar la profesionalidad, la equidad y la inclusión:

- **Confidencialidad:** protección de los datos personales y profesionales de las personas participantes.
- **Protección de datos:** garantizar el cumplimiento del RGPD y las leyes de privacidad locales.
- **Sensibilidad cultural:** reconocer los diversos orígenes y adaptar la orientación en consecuencia.
- **Compromiso con la igualdad de oportunidades:** fomentar la diversidad de género y la inclusión en los roles técnicos.
- **Enfoque basado en el empoderamiento:** apoyar la autonomía de las personas participantes al tiempo que se brinda la asistencia necesaria.



2. Pasos para la orientación

La orientación laboral es un proceso paso a paso diseñado para ayudar a las personas solicitantes de empleo a acceder a los sectores de las energías renovables y la construcción. Los siguientes pasos guían la orientación laboral a través de la preparación, la realización y el seguimiento de las sesiones de orientación para garantizar que cada participante reciba un apoyo personalizado y eficaz.

Secuencia del proceso de asesoramiento



Paso 1: Preparación para la sesión de orientación

Programación e invitación

- **Identificar a las personas participantes:** seleccionar a los solicitantes de empleo en función de su interés en las industrias de energía renovable y construcción.
- **Enviar invitaciones:** ponerse en contacto con las personas participantes por correo electrónico, teléfono o en persona para programar la sesión. Asegurarse de que entiendan el propósito de la sesión.
- **Organizar un espacio adecuado:** elegir un ambiente tranquilo y cómodo para una conversación confidencial uno a uno.

Reunir las herramientas necesarias

Antes de reunirse con el participante, los orientadores/as deben preparar:

- **Formulario de evaluación y perfil:** para recopilar información de antecedentes, historial laboral e intereses profesionales.

- **Herramienta de creación de perfil de capacidades de la UE (si procede):** para una evaluación estructurada de las capacidades.
- **Lista de verificación de autoevaluación:** para ayudar a las personas participantes a reflexionar sobre sus fortalezas y necesidades de capacitación.
- **Información específica de la industria:** descripción general del mercado laboral de energía renovable y construcción, certificaciones y habilidades en demanda.

Establecer el enfoque correcto

- Crear un ambiente acogedor y sin prejuicios.
- Generar confianza explicando el proceso de orientación y sus beneficios.
- Aclarar las expectativas: hacer saber a las personas participantes lo que obtendrán de la sesión.

Paso 2: Realización de la sesión de orientación

Construyendo Relación y Confianza

- Empezar con una presentación amigable para que el participante se sienta cómodo.
- Explicar la confidencialidad y la protección de datos para garantizar la confianza.

Evaluación del perfil del participante

El/la orientador/a debe usar preguntas estructuradas para recopilar información clave:

- **Experiencia laboral y habilidades:** trabajos anteriores, habilidades técnicas, habilidades personales y certificaciones relevantes.
- **Intereses profesionales y preferencias laborales:** ¿Qué roles en la construcción o la energía renovable le interesan?
- **Barreras para el empleo:** habilidades lingüísticas, necesidades de cuidado de niños, permisos de trabajo o estabilidad financiera.
- **Necesidades de capacitación:** ¿Requiere el participante capacitación adicional en trabajos eléctricos, instalación de paneles solares o construcción energéticamente eficiente?
- **Preparación para el lugar de trabajo:** evaluar la motivación, la confianza y la familiaridad con las expectativas del lugar de trabajo.

Guiar al participante hacia un plan de carrera

- Discutir las tendencias del mercado laboral en los sectores de energía renovable y construcción.
- Explicar los programas de capacitación y las certificaciones disponibles.
- Fomentar metas profesionales realistas basadas en las habilidades y oportunidades del participante.
- Identificar posibles empresas y ofertas de trabajo dentro de la red de Powgen.
- Documentar todos los hallazgos utilizando el Formulario de Perfil y Evaluación.

Paso 3: Desarrollo de un Plan de Activación Sociolaboral Individual

Después de recopilar información, el siguiente paso es desarrollar un plan de acción estructurado.

Definición de Objetivos y Pasos Profesionales

- Establecer metas a corto plazo (por ejemplo, completar la capacitación, incluidas las prácticas laborales).
- Establecer metas a largo plazo (por ejemplo, asegurar un trabajo a tiempo completo en las empresas identificadas).
- Identificar los pasos necesarios para alcanzar estos objetivos (presentar el Plan de Inserción Laboral de Powgen).

Conectando a las personas participantes con oportunidades de capacitación y trabajo

- Emparejar a las personas participantes con programas de formación certificados (180-230 horas) y prácticas (80 horas).
- Guiarlos a través de las inserciones laborales disponibles en las empresas (Enterprise Hub)
- Ayudarlos a construir una red profesional presentándoles a los empleados.
- Tanto el/la orientador/a como la persona participante firman un acuerdo de compromiso para garantizar la participación.

Paso 4: Seguimiento y monitoreo del progreso

Sesiones periódicas de orientación

- Programar seguimientos mensuales para realizar un seguimiento del progreso de las personas participantes.
- Revisar la finalización de la capacitación y la experiencia práctica.
- Ofrecer apoyo adicional si el participante enfrenta desafíos.

Ajuste del plan de carrera

- Actualizar el plan de acción en función de nuevas habilidades, oportunidades o barreras.
- Proporcionar motivación y apoyo continuos para garantizar el compromiso.

Apoyo a la integración en el lugar de trabajo

- Después de la colocación laboral, realizar sesiones de control para ayudar a las personas participantes a adaptarse a sus nuevos trabajos.
- Abordar cualquier inquietud o desafío en el lugar de trabajo que puedan enfrentar.
- Fomentar el aprendizaje continuo y la progresión profesional.



3. Herramientas y recursos para orientadores/a (Anexos)

Para garantizar una orientación eficaz y estructurada, los profesionales necesitan herramientas estandarizadas que ayuden con la elaboración de perfiles, la evaluación de habilidades, la planificación de acciones y el seguimiento. Estas herramientas respaldan la consistencia, la documentación clara y la orientación personalizada para cada participante.

- 1) Formulario de evaluación y elaboración de perfiles**
- 2) Guía de entrevista semiestructurada**
- 3) Herramienta de evaluación de habilidades y competencias**
- 4) Plantilla del plan de activación sociolaboral**
- 5) Búsqueda de empleo y lista de verificación de solicitud**
- 6) Perfil de empleabilidad actualizado**
- 7) Formulario de consentimiento para la protección de datos**

7. Guía y recomendaciones para la prospección laboral

Introducción

7.1. Objetivo de la Guía

Esta guía proporciona un enfoque estructurado para que los prospectores/as de empleo y los técnicos/as de ocupación involucren a las empresas, identifiquen oportunidades de trabajo y faciliten la colocación laboral de las personas formadas en los sectores de la energía renovable y la construcción. Se centra en la búsqueda activa de las personas empleadoras, la alineación del mercado laboral y el seguimiento estructurado, asegurando que las personas involucradas en la formación realicen una transición exitosa de la formación al empleo sostenible.

El proceso de prospección laboral es un aspecto clave del proyecto Powgen, ya que apoya la creación de un Hub de Empresas de Inserción Laboral en cada ubicación piloto. Esta iniciativa tiene como objetivo conectar de 3 a 6 empresas comprometidas por región para proporcionar prácticas estructuradas para al menos el 60% de las personas participantes y asegurar el empleo para al menos el 50%. Estos esfuerzos son esenciales para promover la inclusión económica y social de los nacionales de terceros países (NTP) que se enfrentan a la exclusión del mercado laboral.

7.2. Grupo destinatario

Esta guía está diseñada para:

- **Prospectores/as de empleo y técnicos/as de ocupación:** responsables de involucrar a las empresas y asegurar colocaciones laborales.
- **Agencias de empleo:** asistencia en la búsqueda de empleo y negociaciones con el empleador.
- **Asesores/as laborales y trabajadores/as sociales:** apoyo a los solicitantes de empleo durante la transición de la formación al empleo.
- **Personas empleadoras y representantes de recursos humanos:** comprender cómo integrar a los candidatos/as capacitados/as en su fuerza laboral.

7.3. Conexión complementaria a las tareas del proyecto POWGEN

El Proceso de Prospección Laboral está directamente relacionado con el WP4 Tarea 4.2: Creación del Hub de Empresas de Inserción Laboral POWGEN. Cada piloto local es responsable de:

- Realizar la prospección e intermediación laboral con empresas del sector de las energías renovables y la construcción.

- Reclutar de 3 a 6 empresas por región, asegurándose de que brinden oportunidades de prácticas laborales y trabajo.
- Hacer el seguimiento del compromiso del empleador, las ofertas de trabajo y las colocaciones exitosas, asegurando indicadores de rendimiento claros.

7.4. Visión general del proceso de prospección laboral

- **Investigación del mercado laboral y compromiso del empleador:** identificar oportunidades de trabajo e involucrar de 3 a 6 empresas por piloto en energía renovable y construcción.
- **Evaluación de las necesidades del empleador y colaboración:** evaluar las necesidades de contratación a través de reuniones y grupos focales, asegurando compromisos a través de acuerdos bilaterales.
- **Emparejar a las personas participantes con las oportunidades de trabajo:** alinear a las personas formadas con los roles laborales a través de la elaboración de perfiles, entrevistas y sesiones estructuradas de emparejamiento de trabajo.
- **Prácticas y experiencia laboral:** facilitar prácticas de 80 horas para el 60% de los/las aprendices, asegurando la experiencia práctica y la retroalimentación del empleador.
- **Proceso final de selección de empleo y empleo:** ayudar a las personas empleadoras a contratar al menos al 50% de las personas participantes, apoyando la incorporación y las condiciones de empleo justas.
- **Seguimiento y monitoreo posterior a la colocación:** realizar controles regulares con las personas empleadoras y empleadas para realizar un seguimiento de la retención del empleo y resolver los desafíos en el lugar de trabajo.

Proceso de Prospección Laboral en Energías Renovables y Construcción



1. Investigación del mercado laboral y compromiso del empleador

La prospección laboral efectiva comienza con la comprensión del mercado laboral local y la participación activa de las empresas en los sectores de energía renovable y construcción. El objetivo es garantizar que el alumnado tenga oportunidades laborales reales y que las personas empleadoras reconozcan el valor de contratar participantes capacitados del Hub de Empresas de Inserción Laboral de POWGEN.

7.1.1. Entender el mercado laboral

Antes de ponerse en contacto con las empresas, los prospectores/as de empleo deben investigar y analizar las tendencias de empleo en los sectores de las energías renovables y la construcción para identificar los puestos de trabajo de alta demanda y la escasez de habilidades. Esta investigación debe incluir:

- Identificar áreas de alta demanda laboral, como la instalación de paneles solares, la construcción energéticamente eficiente, el trabajo eléctrico y las renovaciones de edificios sostenibles.
- Mapear posibles empresas de construcción, empresas de energía y subcontratistas que contratan activamente en la región. Utilizar su red existente para identificar las empresas.
- Comprender las calificaciones específicas de la industria, como certificaciones eléctricas, capacitación en seguridad y certificaciones de eficiencia energética. La colaboración con los proveedores de formación es esencial.
- Identificar los desafíos comunes que enfrentan las personas empleadoras al contratar migrantes o trabajadores/as poco calificados (por ejemplo, barreras lingüísticas, etc.). Los talleres de co-creación para identificar los desafíos son cruciales.

Esta investigación ayuda a alinear los programas de capacitación con las necesidades reales de la industria y garantiza que las colocaciones laborales sean relevantes y sostenibles.

7.1.2. Identificar e involucrar a las personas empleadoras

Una vez identificadas las empresas, los prospectores/as de empleo deben iniciar el contacto y presentar el Hub de Empresas de Inserción Laboral de POWGEN. El objetivo es involucrar de 3 a 6 empresas por ubicación piloto, asegurando su participación tanto en las prácticas como en las colocaciones laborales.

Los pasos clave para la participación del empleador/a incluyen:

a. Difusión a las empresas y primer contacto

- o Investigar y priorizar a las empresas en función de las necesidades de contratación y las colaboraciones anteriores.
- o Comunicarse por correo electrónico, llamadas telefónicas y eventos de networking.

- o Presentar el proyecto POWGEN y destacar los beneficios de contratar participantes capacitados.
- b. Reuniones de personas empleadoras y construcción de relaciones**
 - o Organizar reuniones cara a cara, mesas redondas, llamadas en línea o visitas para analizar las necesidades de contratación.
 - o Explicar cómo los candidatos capacitados por POWGEN pueden satisfacer las demandas de la fuerza laboral.
- c. Evaluación de las necesidades del empleador**
 - o Realizar entrevistas estructuradas, grupos focales o encuestas con los equipos de RRHH.
 - o Identificar los puestos de trabajo, las competencias requeridas y los criterios de contratación.
- d. Asegurar los compromisos del empleador**
 - o Firmar acuerdos bilaterales con las empresas comprometidas en los que se describan sus responsabilidades.
 - o Asegurarse de que las empresas se comprometan a organizar prácticas y ofrecer colocaciones laborales.
 - o Realizar un seguimiento del progreso a través de interacciones periódicas.

7.1.3. Creación del Hub de Empresas de Inserción Laboral POWGEN

Cada piloto local establecerá un Hub de Empresas de Inserción Laboral, que servirá como una red estructurada de personas empleadoras comprometidas en las industrias de energía renovable y construcción.

- El propósito del Hub es formalizar la participación de las personas empleadoras, asegurando la colaboración a largo plazo más allá del período del proyecto.
- Las empresas firmarán un Acuerdo Bilateral en el que se comprometen a:
 - o Ofrecer prácticas para al menos el 60% de los aprendices.
 - o Proporcionar oportunidades de trabajo para al menos el 50% de las personas participantes.
 - o Asistir a una capacitación de 8 horas en la empresa sobre diversidad, marcos legales e integración laboral.
- El Clúster Nacional apoyará al Hub proporcionando información y contactos de la industria.

Al asegurar los compromisos de las personas empleadoras en las primeras etapas del proceso, los prospectores/as de empleo garantizan oportunidades laborales reales para los/las aprendices y fomentan asociaciones de empleo a largo plazo.

2. Proceso de emparejamiento: conectando a las personas participantes con los empleos

Una vez asegurados los compromisos de las personas empleadoras, el siguiente paso es **hacer coincidir a las personas que participan en la formación con las oportunidades de trabajo**



disponibles en los sectores de las energías renovables y la construcción. Esta fase garantiza que los/las solicitantes de empleo estén alineados con las necesidades del empleador, lo que aumenta la probabilidad de un empleo exitoso a largo plazo.

7.2.1. Creación de planes de colaboración con el empleador

Cada empleador comprometido recibirá un plan de colaboración personalizado que describe:

- El tipo de asociación (prácticas seguidas de colocaciones laborales).
- Niveles de habilidad, certificaciones y experiencia requeridos para los puestos de trabajo.
- Expectativas para cada puesto, condiciones del lugar de trabajo y procesos de incorporación.

Estos planes ayudan a estructurar las asociaciones de personas empleadoras y garantizan expectativas claras antes de que comience el proceso de emparejamiento de empleos.

7.2.2. Definición de roles y competencias laborales

Para garantizar un buen ajuste, los prospectores/as de empleo trabajarán con las personas empleadoras para definir descripciones claras de los puestos disponibles. Esto incluye:

- Responsabilidades y expectativas diarias.
- Habilidades técnicas requeridas (por ejemplo, instalación de paneles solares, trabajo eléctrico, aislamiento) y habilidades personales (trabajo en equipo, resolución de problemas, adaptabilidad).

7.2.3. Facilitar las interacciones entre el solicitante de empleo y el empleador

Para crear conexiones directas entre las personas empleadoras y los/las solicitantes de empleo, los prospectores/as de empleo organizarán:

- **Info Days:** encuentros donde las personas participantes pueden interactuar con posibles personas empleadoras.
- Entrevistas individuales para discutir los roles de trabajo y la idoneidad del candidato/a, que serán monitoreadas por el personal del proyecto.
- Oportunidades para que las personas participantes recorran los lugares de trabajo y comprendan las expectativas laborales.

7.2.4. Garantizar condiciones de trabajo decentes

Después de un emparejamiento exitoso, se firmará un acuerdo entre el empleador, el solicitante de empleo y el orientador/a para garantizar:

- Salarios justos y prácticas de contratación éticas.
- Condiciones de trabajo seguras y alineadas con las leyes laborales.

- Apoyo a la integración en el lugar de trabajo, como programas de mentoría e incorporación.

3. Fase de prácticas y experiencia laboral

Las prácticas brindan a los/las solicitantes de empleo experiencia en el mundo real y sirven como un trampolín para el empleo permanente. Cada participante de POWGEN completará unas prácticas de 80 horas con una empresa asociada.

7.3.1. Colocación y supervisión de prácticas

- Las prácticas se estructurarán para alinearse con los requisitos de la empresa.
- Las personas participantes serán supervisadas por mentores de la empresa, lo que garantiza que adquieran experiencia práctica.
- Los prospectores/as de empleo supervisarán el rendimiento de las prácticas, asegurándose de que tanto las personas empleadoras como los/las aprendices se beneficien de la colocación.

7.3.2. Formación del empleador y conciencia de la diversidad

Antes de recibir a los becarios, cada empresa recibirá una formación de 8 horas sobre:

- Mejores prácticas para administrar una fuerza laboral diversa.
- Comprender las leyes laborales y los permisos de trabajo.
- Garantizar una incorporación y una formación fluidas.

7.3.3. Evaluación y retroalimentación de las prácticas

Al final de las prácticas, tanto las personas empleadoras como las personas participantes proporcionarán comentarios sobre:

- Experiencia en el lugar de trabajo y preparación para el trabajo.
- Retos a los que se ha enfrentado y áreas de mejora.
- Potencial de empleo a largo plazo.

Esta retroalimentación ayudará a mejorar las futuras colocaciones laborales y las estrategias de preparación de la fuerza laboral.

4. Selección final de trabajo y proceso de empleo

Después de la fase de prácticas, los prospectores/as de empleo trabajarán con las personas empleadoras para finalizar las ofertas de trabajo y los acuerdos de empleo.

7.4.1. Selección y preselección de candidatos

- Las personas participantes que hayan tenido un buen desempeño en sus prácticas tendrán prioridad para las ofertas de trabajo de tiempo completo.
- Las personas empleadoras realizarán entrevistas de preselección para garantizar que los candidatos comprendan las expectativas laborales. Esto será supervisado por el equipo del proyecto.

7.4.2. Contratación final y negociaciones contractuales

- Las personas empleadoras finalizarán **las ofertas de trabajo** y proporcionarán contratos de trabajo.
- Los prospectores/as de empleo ayudarán con la revisión y negociación de contratos para garantizar términos justos.
- Las personas participantes serán guiadas a través del proceso de incorporación, asegurándose de que estén completamente preparadas para sus funciones.

Este proceso de contratación estructurado **maximiza los resultados laborales a largo plazo** y garantiza que los/las solicitantes de empleo **realicen una transición exitosa a la fuerza laboral**.

5. Seguimiento y monitoreo posterior a la colocación

Una vez que las personas participantes consigan empleo, se llevará a cabo una **fase de seguimiento estructurada** para supervisar la satisfacción en el lugar de trabajo.

7.5.1. Seguimiento de la retención y satisfacción del empleo

Los prospectores/as de empleo:

- Realizarán seguimientos programados con las personas participantes y las personas empleadoras.
- Evaluarán la satisfacción laboral, la adaptación al lugar de trabajo y los desafíos.
- Proporcionarán apoyo adicional si es necesario, como orientación profesional o resolución de conflictos.

7.5.2. Evaluación de impacto e informes

Para evaluar el éxito del proceso de **prospección laboral**, es recomendable hacer un seguimiento:

- Número de empresas comprometidas y oportunidades de empleo creadas.
- Tasas de finalización de prácticas y ofertas de empleo.
- Tasas de retención de empleo a largo plazo.

Estos conocimientos ayudarán a refinar las futuras estrategias de colocación y garantizar que el programa logre sus objetivos de empleo.

6. Herramientas y recursos para la prospección laboral (Anexos)

Esta guía está respaldada por herramientas clave que facilitan la participación del empleador, el emparejamiento laboral y el seguimiento:

- 1) Guión de compromiso del empleador**
- 2) Formulario de emparejamiento candidato-empleador**
- 3) Plantillas de acuerdos de prácticas y empleo**
- 4) Formulario de monitoreo post-colocación**

Herramienta de Prospección Laboral

Guión de Contratación

Guión para contactar
con empleadores



Plantillas de Acuerdo

Plantillas para
contratos de prac-
ticas y empleo



Formulario de Emparejamiento

Formulario para
emparejar candidatos
con empleadores



Formulario de Seguimiento

Formulario para
monitorear
el progreso posterior
a la colocación

8. Módulo formativo para empresas

1. Introducción

En los diversos lugares de trabajo de hoy en día, especialmente en sectores como las energías renovables y la construcción ecológica, **la inclusión y la equidad son esenciales para una colaboración eficaz y el rendimiento del equipo**. Este módulo de capacitación ayuda a las personas participantes a comprender la vulnerabilidad social, los sesgos inconscientes y **la discriminación en el lugar de trabajo**, y las equipa con herramientas prácticas **para promover prácticas inclusivas**.

Diseñado **tanto para empleados como para gerentes**, el programa fomenta la reflexión y la acción, ayudando a las personas participantes a reconocer la desigualdad, reducir los prejuicios y contribuir a un entorno de trabajo más justo y respetuoso. A través de actividades interactivas, estudios de casos y ejemplos del mundo real, las personas participantes obtendrán estrategias para apoyar la equidad e impulsar un cambio significativo dentro de sus organizaciones.

2. Objetivos

- Introducir el concepto de vulnerabilidad social y su relación con la desigualdad en el lugar de trabajo.
- Concienciar sobre los sesgos inconscientes, las microagresiones y la discriminación sistémica.
- Resaltar el valor de la diversidad, la equidad y la inclusión (DEI) en el desempeño organizacional y en el bienestar de los empleados.
- Proporcionar marcos para analizar la desigualdad y herramientas para diseñar políticas inclusivas en el lugar de trabajo.
- Empoderar a las personas participantes para que identifiquen y aborden las desigualdades y propongan iniciativas prácticas de DEI en sus propios lugares de trabajo.

3. Duración y estructura

Este módulo tiene una duración total de **8 horas**, distribuidas en las siguientes Unidades Formativas:

- **Unidad 1.** Comprensión de la vulnerabilidad social y conceptos adyacentes
- **Unidad 2.** Vulnerabilidades específicas
- **Unidad 3.** Consecuencias de pertenecer a un grupo vulnerable en el ámbito laboral
- **Unidad 4.** Medidas para reducir la desigualdad en el ámbito laboral y buenas prácticas de la empresa.

Unidad 1. Comprensión de la vulnerabilidad social y conceptos adyacentes	
Objetivos	- Introducir las ideas de los grupos sociales marginados y cómo estos grupos son especialmente vulnerables a la discriminación social. - Identificar los factores que impulsan la vulnerabilidad social y la discriminación. - Aprender a reconocer los estereotipos y prejuicios con respecto a las diversas poblaciones.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: - Comprender las vulnerabilidades y los grupos vulnerables. - Saber cómo las vulnerabilidades sociales, las identidades marginadas y la desigualdad de género afectan a las personas en el lugar de trabajo - Tener una visión general de los prejuicios y estereotipos inconscientes, y una comprensión de cómo superar estos prejuicios.
Duración	2 horas
Materiales – Herramientas	- Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. - Bolígrafos y blocs de notas para reflexiones individuales. - Bolígrafos y blocs de notas para las personas participantes. - Rotafolio y rotuladores para el trabajo en grupo y las discusiones en grupo.
Desarrollo de la sesión	
1. Introducción: El juego de los nombres para romper el hielo (25 minutos) Actividad 1: Explorando la cultura y la diversidad - Se divide la clase en grupos de no más de 5 participantes. - Cada participante se presenta, y luego todos intentan encontrar 5 cosas que todos tienen en común (medios de comunicación que les gustan, lugares en los que han estado, pasatiempos compartidos). Luego, cada participante compartirá con el grupo el nombre de otro participante junto con lo que tienen en común.	
2. Actividad grupal: Definición de vulnerabilidad y grupos vulnerables (35 minutos) Actividad 2: Clase magistral - Se realiza una conferencia sobre las siguientes ideas: - Definición de las identidades que se ven impactadas por la vulnerabilidad social. - Los impulsores de la vulnerabilidad social y la discriminación	

- Movimientos mundiales hacia la reducción de la vulnerabilidad social
- Referencias (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - Gomes, M., & Martinho, A. L. (2021). The social disintegration from a mixed approach of quantitative and qualitative analysis. Revista Nacional de Administración, 12(2), e3773. [Enlace.](#)
 - De Jesus Verdecia Tamayo, M. (2023). Social vulnerability access to culture as a determinant. Sociology International Journal, 7(5), 232–235 [Enlace.](#)
 - Social Vulnerability | EBSCO. (s. f.). EBSCO Information Services, Inc. | www.ebsco.com. [Enlace.](#)
 - Soken-Huberty, E. (2022, 6 de febrero). Inequity vs. Inequality: An Explainer. Human Rights Careers. [Enlace.](#)
 - Leave no One Behind. [UN CEB equality framework](#)

3. Sesgos y estereotipos sobre grupos vulnerables (60 minutos)

● Actividad 3: Cinco pistas

- Se divide a las personas en grupos de 5. Se pide a todos que escriban cinco datos divertidos sobre sí mismos que se relacionen con sus identidades personales.
- Luego, durante 20 minutos, las personas participantes se turnarán para seleccionar y leer al azar cada una de estas pistas e intentarán adivinar quién en este grupo está siendo descrito por estas pistas. Se otorga un punto a quien acierte primero.
- Después de que cada grupo adivine, el entrenador dirigirá una discusión de 10 minutos sobre cómo identificar los sesgos inconscientes y los estereotipos que todos tenían.

● Actividad 4: Clase magistral

- Realizar una conferencia de 30 minutos sobre los siguientes temas:
 - Estereotipos y prejuicios comunes sobre los grupos vulnerables
 - Medidas que se pueden tomar para reducir los sesgos inconscientes
 - Peligros de los estereotipos por parte de la inteligencia artificial generativa
- Referencias (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - Part B: What we heard – 7. Stereotypes about people with mental health or addiction disabilities | Ontario Human Rights Commission. (s. f.). [Enlace.](#)

- Durante, F., & Fiske, S. T. (2017). How social-class stereotypes maintain inequality. *Current Opinion In Psychology*, 18, 43–48. [Enlace](#).
- Skillcast. "10 Tips to Reduce Unconscious Bias at Work". [Enlace](#).
- Article: Humans Are Biased. Generative AI Is Even Worse. Stable Diffusion's text-to-image model amplifies stereotypes about race and gender – here's why that matters. [Enlace](#).
- Generative AI: UNESCO study reveals alarming evidence of regressive gender stereotypes. [Enlace](#).

Unidad 2. Vulnerabilidades específicas

Objetivos	● Identificar las vulnerabilidades específicas a las que se enfrentan los grupos sociales. ● Comprender el concepto de privilegio y ser capaz de reconocer qué privilegios individuales posee. ● Ser capaz de definir la interseccionalidad.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: ● Ser capaces de reconocer las vulnerabilidades específicas a las que se enfrentan determinados grupos sociales en Europa. ● Entender la interseccionalidad como un marco que ilustra cómo múltiples identidades sociales se entrecruzan para crear distintas formas de discriminación y privilegio. ● Reconocer su propio privilegio y trabajar para usarlo para apoyar a las personas marginadas.
Duración	2 horas
Materiales – Herramientas	● Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. ● Bolígrafos y blocs de notas para reflexiones individuales. ● Bolígrafos y blocs de notas para las personas participantes. ● Rotafolio y rotuladores para el trabajo en grupo y las discusiones en grupo

Desarrollo de la sesión

1. Aprendiendo sobre nuestras vulnerabilidades específicas (60 minutos)

● Actividad 1: Clase magistral

- Realizar una conferencia de 30 minutos sobre los siguientes temas:
 - Grupos vulnerables específicos en la UE.
 - Privilegio.
- Referencias (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - Eurostat. *People at risk of poverty or social exclusion in 2024*. [Enlace](#).

- International Labour Organization (ILO). *Inequities in access to health care for vulnerable groups in Europe*. [Enlace](#).
- McIntosh, P. (2003). *White privilege: Unpacking the invisible knapsack*. In S. Plous (Ed.), *Understanding prejudice and discrimination* (pp. 191–196). McGraw-Hill. [Enlace](#).

● **Actividad 2: Paseo del Privilegio**

- Se explica el concepto de la mochila invisible y luego se hace que todas las personas participantes se alineen en la misma línea en un lado de la sala con una línea de meta en el otro lado de la habitación.
- Luego se leen [las declaraciones de una maleta invisible](#) y se pide a las personas participantes que den un paso adelante para cada declaración que se aplique a ellas.

Después de hacer la serie de afirmaciones, se pide a las personas participantes que consideren qué tan cerca o lejos están de la línea de meta.

2. Interseccionalidad (60 minutos)

● **Actividad 3: Clase magistral**

- Se realiza un recorrido de 30 minutos sobre las siguientes ideas:
 - Interseccionalidad
 - Discriminación múltiple
 - Privilegio dentro de la interseccionalidad
- Referencias (en inglés, se pueden traducir las páginas en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón y activar subtítulos automáticos en español en los vídeos, con el botón de configuración del menú inferior derecho).
 - [The urgency of intersectionality | Kimberlé Crenshaw | TED](#)
 - The Scottish Government. (2023, 10 March). Using intersectionality to understand structural inequality in Scotland: evidence synthesis. [Enlace](#).
 - Council of Europe. Intersectionality and Multiple Discrimination. [Enlace](#).
 - Learning to Be Anti-Racist: An Introductory Course – Module 5.2: Your Intersectional Identity. (s. f.). [Enlace](#).

● **Actividad 4: Actividad y hoja de trabajo de interseccionalidad**

- Todas las personas participantes llenan [esta hoja de trabajo](#).
- Luego, se les pregunta a las personas participantes si creen que pueden reducir sus selecciones a una sola característica. Si bien algunos pueden decir que sí, muchos dirían que no, ya que sienten que sus identidades no están completas sin estas características.
- Después de esto, se dirige una discusión de 20 minutos con todos los

participantes sobre por qué es importante que una persona pueda representar a todos sus grupos sociales.

Reflexión: Muchas personas pueden pensar que las personas que pertenecen a múltiples grupos sociales deben simplemente ocultar quiénes son para evitar la discriminación. A través de este ejercicio, las personas participantes aprenderán a reconocer la importancia de los grupos sociales de las personas para definir quiénes son y sus vidas. Las personas participantes deben ser capaces de empatizar y describir por qué los grupos sociales de las persona son importantes para ellas.

Unidad 3. Consecuencias de pertenecer a un grupo vulnerable en el ámbito laboral

Objetivos	• Informar a las personas participantes sobre los riesgos psicosociales asociados a ser un grupo vulnerable en el lugar de trabajo. • Enfatizar la importancia de la comunicación diversa en el lugar de trabajo • Destacar cómo tener ideas diversas en el lugar de trabajo mejora la productividad y la eficiencia.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: • Tener una comprensión integral de los riesgos psicosociales en el lugar de trabajo. • Tener una comprensión profunda de los beneficios de la diversidad en el lugar de trabajo. • Tener una comprensión clara de cómo ser más inclusivo para evitar la exclusión social en el lugar de trabajo.
Duración	2 horas
Materiales – Herramientas	• Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. • Bolígrafos y blocs de notas para reflexiones individuales. • Bolígrafos y blocs de notas para las personas participantes. • Rotafolio y rotuladores para el trabajo en grupo y las discusiones en grupo.

Desarrollo de la sesión

1. Grupos vulnerables en el lugar de trabajo (60 minutos)

• Actividad 1: Clase magistral

- Se realiza una conferencia de 60 minutos sobre los siguientes temas:
 - Peligros y riesgos psicosociales a los que se enfrentan los grupos vulnerables en el lugar de trabajo
 - Consecuencias para la salud física y mental en el lugar de trabajo
- Referencias (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):

- Eurostat. Migrant Integration Statistics – Labour Market Indicators. [Enlace](#).
- Dixon-Fyle, S., Giordano, M., Holt, T., Olanrewaju, T., Olufon, D., & Sancier-Sultan, S. (2024, 8 February). Ethnocultural minorities in Europe: A potential triple win. McKinsey & Company. [Enlace](#).
- Psychosocial hazards. (s. f.). [Enlace](#).

2. Mejorar la comunicación en el lugar de trabajo para proteger a los grupos vulnerables (60 minutos)

• Actividad 2: Clase magistral

- Se realiza un recorrido de 30 minutos sobre las siguientes ideas:
 - Exclusión social en el lugar de trabajo
 - Los peligros de la marginación benévola
 - La importancia de la comunicación diversa en el lugar de trabajo
 - Cómo las ideas más diversas en el lugar de trabajo mejoran la toma de decisiones
- Referencias (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - Capital, E. H., & Capital, E. H. (2024, 4 de diciembre). What is exclusion in the workplace? | Signs, examples & Mo. Exude Human Capital. [Enlace](#).
 - Hein, P., & Ansari, S. (2023, 7 de julio). How Managers Can Dismantle “Benevolent Marginalization” Harvard Business Review. [Enlace](#).
 - Inclusive Communication at Work: A Practical Guide. (s. f.). [Enlace](#).
 - Rock, D., & Grant, H. (2016, 4 de noviembre). Why diverse teams are smarter. Harvard Business Review. [Enlace](#).
 - Bailey A., M (2023, 2 de julio). How DE&I Enhances Decision-Making and Team Morale. Asis International. [Enlace](#).
 - Hirsch, W. (2024, 6 de febrero). How to improve your team’s decision-making ability — WENDY HIRSCH. WENDY HIRSCH. [Enlace](#).

• Actividad 3: Construcción de la comunicación con notas adhesivas

- Se establece un temporizador de 5 minutos y se pide a cada participante que escriba tres ideas sobre un tema en una nota adhesiva y luego la pegue en la pared. Hay que asegurarse de que las personas participantes no escriban sus nombres en las notas adhesivas.
- Luego, se dedican 10 minutos a que todos seleccionen una nota adhesiva que no escribieron y lean en voz alta las ideas escritas.
- Se dedican los últimos 15 minutos a dirigir una discusión sobre cómo se sintieron las personas participantes al leer las ideas de los demás y si están de

acuerdo o en desacuerdo con las ideas que leyeron. Se enfatiza que es importante respetar la expresión de las ideas.

- 3. El objetivo de la actividad es ayudar a las personas a practicar sus habilidades de comunicación y de expresión de ideas, y aumentar su capacidad para comprender las ideas de los demás.**

Unidad 4. Medidas para reducir la desigualdad en el lugar de trabajo y buenas prácticas de la empresa

Objetivos	- Comprender los conceptos clave de inclusión y equidad en el lugar de trabajo y cómo se aplican a las políticas de la empresa. - Explorar ejemplos del mundo real de iniciativas exitosas de Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI). - Aprender a diseñar y proponer políticas y prácticas de inclusión viables. - Capacitar a las personas participantes para identificar las desigualdades en sus propias organizaciones y sugerir soluciones prácticas.
Resultados de aprendizaje	Al final de esta sesión, las personas participantes podrán: - Comprender la importancia de diseñar políticas inclusivas en el lugar de trabajo que tengan en cuenta la interseccionalidad y las desigualdades sistémicas. - Ser capaces de identificar las mejores prácticas de equidad e inclusión ya implementadas en empresas líderes. - Desarrollar y presentar un esquema para un plan de Diversidad e Inclusión (D&I) adaptado a su contexto organizacional.
Duración	2 horas
Materiales – Herramientas	- Proyector y diapositivas para la presentación de conceptos clave. - Bolígrafos y blocs de notas para reflexiones individuales. - Bolígrafos y blocs de notas para las personas participantes. - Rotafolio y rotuladores para el trabajo en grupo y las discusiones en grupo
Desarrollo de la sesión	
1. Identificar y combatir la discriminación y la desigualdad en el lugar de trabajo (60 minutos) Actividad 1: Clase magistral - Realizar una conferencia de 30 minutos sobre los siguientes temas: - Tipos de microagresiones - Apoyo en el lugar de trabajo	

- Cómo crear políticas interseccionales
- Establecer y potenciar grupos de afinidad en el lugar de trabajo
- Referencias (en inglés, se pueden traducir las páginas en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón y activar subtítulos automáticos en español en los vídeos, con el botón de configuración del menú inferior derecho):
 - Admin. (2025, 3 de abril). Examples of Workplace Microaggressions and How to Reduce Them. Baker College. [Enlace](#).
 - Holtzlander, A. (2025, 6 de marzo). What Is a Microaggression, and How to Address in the Workplace (With Examples) | MentorcliQ. MentorcliQ. [Enlace](#).
 - Morris, A., & Morris, A. (2025, 19 de mayo). Microaggressions at Work: Employers' Guide | DavidsonMorris. DavidsonMorris | Solicitors. [Enlace](#).
 - Carolyn. (2024, 26 de octubre). Understanding Allyship: the Value + challenges. People + Science. [Enlace](#).
 - Video: [3 ways to be a better ally in the workplace | Melinda Epler](#)
 - Petty, L. (2025, 23 de enero). Intersectionality in the Workplace. The Hub | High Speed Training. [Enlace](#).
 - Contributor. (2025, 1 de abril). Crowned with curls: intersectionality and women of colour in the workplace - Ius Laboris. [Enlace](#).
 - Video: [The Importance of affinity groups](#)

● Actividad 2: Diseña tu propia política

- Se divide a las personas participantes en grupos pequeños. Consigna:
 - "Con base en lo que habéis aprendido hasta ahora, identificad un problema de inequidad en el lugar de trabajo que hayáis encontrado o del que hayáis oído hablar. Haced una lluvia de ideas sobre una política para abordarlo".
- A continuación, se pide a las personas participantes que compartan sus propuestas de políticas con el grupo en general. Cada grupo dispondrá de 5 minutos para exponer sus ideas.
- Después de esto, se dirige una discusión con todas las personas participantes sobre la efectividad de sus políticas y cómo podrían implementarse en su lugar de trabajo. Preguntas para guiar la discusión:
 - ¿Cuáles son los puntos fuertes de cada propuesta?
 - ¿Qué barreras podrían surgir en la implementación de estas políticas?
 - ¿Cómo podrían la dirección y RRHH participar en el proceso?

- ★ Se anima a las personas participantes a comenzar a pensar activamente sobre el papel que desempeñan las políticas en la protección de los grupos vulnerables en el lugar de trabajo. Esta actividad les hace aplicar los conocimientos que obtuvieron de este módulo en un contexto práctico y, como resultado, consolidarán mejor los conceptos.

Se pueden compartir plantillas y herramientas existentes para redactar Planes de Diversidad e Inclusión: [5 Ejemplos de una Plantilla de Plan de Diversidad e Inclusión. Blog de Ongig.](#) (En inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón).

2. Ejemplos e implementación de la equidad en el lugar de trabajo (60 minutos)

● Actividad 3: Ejemplos de buenas prácticas

- Se realiza una presentación de 25 minutos en la que se muestren buenas prácticas de DEI de diversos sectores. Se puede recurrir a estas fuentes (en inglés, se puede traducir la página en el menú que aparece al pulsar el botón derecho del ratón):
 - [InStride: Examples of Equity in the Workplace](#)
 - [Museum BC: Supporting Equity Beyond Salary](#)
 - [SHRM: National Study of Workplace Equity](#)
 - [Boston College Report: Understanding Work Equity](#)

● Actividad 4: Actividad interactiva

- Se entrega a cada grupo un estudio de caso del mundo real o un extracto de las fuentes anteriores.
- Se les pide que analicen:
 - ¿Cuál era el problema al que se enfrentaba la empresa?
 - ¿Qué solución se implementó?
 - ¿Cómo se podría adaptar una estrategia similar a tu contexto?

Se pide a cada grupo que comparta los aspectos más destacados de su estudio de caso y sus ideas con todo el grupo (5 minutos por grupo).

9. Glosario

- Técnico
- Transferencia

POWGEN

