|  |
| --- |
| Agenda de capacitación para el equipo operativo |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LUNES | | | |
| HORA | ACTIVIDAD | NOTAS | RESPONSABLE Y MATERIALES |
|  | Bienvenida (30 min) | Proyección de videos:  [www.youtube.com/watch?v=\_Kcr403jaro](https://www.youtube.com/watch?v=_Kcr403jaro) – Video de Chema (largo español)  [www.youtube.com/watch?v=h05UAwSP2fY](https://www.youtube.com/watch?v=h05UAwSP2fY) – Entrevista a Grecia Andrade, Facilitadora  [www.youtube.com/watch?v=JKxm4SYDGQ4](https://www.youtube.com/watch?v=JKxm4SYDGQ4) – Entrevista a Christian Gómez, Consejero; Juan Carlos, Mentor; Grecia, Facilitadora  Compartir pensamientos y reacciones de los videos | Cynthia y Andrea   * Proyector * Bocinas * Links de videos |
|  | Presentaciones del grupo (20min) | Actividad: “La telaraña”   * Cada participante va tomando sin soltar el hilo de estambre, mientras dice su nombre, apodo, ocupación, pasatiempo favorito, gustos y música que escucha. * Al terminar todos regresan en el mismo orden el estambre presentando lo que recuerda de su compañero que antecedió. | Cynthia   * Bola de estambre |
|  | Presentación del programa (50 min) | Presentación resumen del programa y aclarar dudas | Cynthia y Andrea   * Presentación del programa |
|  | Receso | 15 minutos |  |
|  | Dinámica “Cambio de casa” (30 min) | Dinámica: “Cambio de casa” (pág.17 de la Guía de Formación para la Empleabilidad Juvenil)   * En una hoja escribir su rol en el programa y sus expectativas de la capacitación. * Sentados en círculo una persona en el centro comparte sus expectativas de la capacitación y dice “Cambio de casa para…” o le pregunta “¿Te gustan tus vecinos?” * Menciona los nombres de dos personas del grupo, quienes intercambian lugar mientras la persona del centro gana uno de esos dos lugares. * También existe la opción “¡Se quema la casa!” donde todos cambian de lugar. * La persona que queda en el centro responde las siguientes preguntas: ¿Cuál es tu rol en el programa? ¿Qué esperas de esta semana de capacitación?   *Nota: ¿Qué palabras o expectativas se repiten más? Todos guardan sus hojas para el cierre de la capacitación.* | Cynthia   * Hojas de rotafolio * Marcadores |
|  | Marco teórico (40 min) | Hoja de trabajo y de lectura del marco teórico   * Se solicita responder la Hoja de trabajo #1 sobre el marco teórico que sustenta al modelo del programa, con la opinión personal de cada participante. * Una vez respondido, se socializa en parejas, buscando siempre el pensamiento crítico sobre el tema a tratar defendiendo su postura. Se socializa ahora en equipos de 4 personas. * Posteriormente, se les entrega la Hoja de lectura de marco teórico. Se da un tiempo prudente para su lectura, cerrando la actividad con una plenaria donde se exponen las opiniones donde hubo mayor discordancia. | Andrea   * Marcadores para pizarrón * 20 hojas de trabajo de marco teórico * 5 copias del Marco Teórico |
|  | Ejercicio de activación  (10 min) | Sentados en círculo, todos con ritmo las palmas golpean rodillas, luego se hace un chasquido con una mano y luego la otra. Mientras se hace el primer chasquido, una persona dice su nombre y mientras hace el segundo chasquido dice el nombre de otra persona, que es la siguiente en participar. | Cynthia |
|  | Actividad: “Círculos de expresión” (45 min) | Actividad “Círculos de expresión” (pág.88 y 90 de la Guía de Formación para la Empleabilidad Juvenil). Sesión 14: “Imagínate, proyecto de vida”   * Se hacen dos equipos; cada uno forma un círculo dentro del otro. * Caminan en sentido contrario mientras hay música. Se detienen cuando para la música y conversa cada uno con el compañero que está frente a él/ella (sobre cada área de la vida, hasta que todos completen su rueda). * Cada ronda debe tener una duración de 3 min aprox. * Se cierra con una reflexión personal y la analogía. | Cynthia   * Hojas * Rotafolios * Marcadores * Música * Apoyo visual de las áreas de la vida. |
|  | Cierre del día | Invitar al equipo para el siguiente día de capacitación y solicitar voluntarios para la recapitulación | Cynthia y Andrea |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MARTES | | | |
| HORA | ACTIVIDAD | NOTAS | RESPONSABLE Y MATERIALES |
|  | Bienvenida (20 min) | Recapitulación del día anterior. | Cynthia- equipo   * Marcadores y rotafolio * Tarjetas con temas vistos el día anterior |
|  | Roles y Funciones (45 min) | Actividad:   * Se forman 3 equipos aleatoriamente y se le asigna un rol a cada uno (Facilitador, Consejero o Mentor). * Se entrega a cada equipo un juego de tarjetas de roles y funciones y se les solicita que elijan las funciones que corresponden al rol que se les asignó. * Compartir respuestas en plenaria. * Exponer con apoyo visual un resumen de los roles y funciones del Facilitador, del Consejero y del Mentor. Se da un espacio para comentarios y dudas. | Andrea   * Apoyo visual * 3 juegos de tarjetas de roles y funciones de cada uno |
|  | Dinámica: “La fila de los cumpleaños” (30 min) | Dinámica: “La fila de los cumpleaños” (pág.154 de la Guía de Formación), para aprender una técnica para observar la comunicación no verbal de los jóvenes, así como para evaluar el avance del grupo en la que se fomenta la comunicación, el trabajo en equipo, el liderazgo, pensamiento crítico y creativo, resolución de conflictos, etc. | Cynthia   * Tape |
|  | Metodología (40 min) | Hoja de trabajo metodología   * Contextualizar el trabajo en comunidades vulnerables. * Se solicita responder la hoja de trabajo sobre la metodología que sustenta al modelo del programa, con la opinión personal de cada participante * Una vez respondido se socializa en parejas, buscando siempre el pensamiento crítico sobre el tema a tratar defendiendo su postura * Luego se socializa en equipos de 4 personas * Posteriormente se les entrega una Hoja de Lectura de marco teórico, se da un tiempo prudente para su lectura * Cerrando la actividad con una Plenaria donde se exponen las opiniones donde hubo mayor discordancia. (40 min) | Cynthia   * Hojas de trabajo de concordar y discordar (metodología) copia para cada participante * Hojas de lectura (metodología) copia para cada participante |
|  | Receso | 15 minutos |  |
|  | Perfil del participante  Perfil de los jóvenes en situación de vulnerabilidad  Focalización y criterios de selección (1 hr) | Perfil del participante: usar de apoyo el perfil de participantes del programa. Posteriormente realizar el ejercicio de casos extraordinarios, luego aclarar dudas y homologar criterios.  Ejercicio:   * Se forman equipos de trabajo y a cada uno o se reparte uno o dos casos extraordinarios para resolverlo en equipo * Se comparte en plenaria como resolverían ese caso. * Posteriormente conforme vayan comentando cada caso se comparte el apoyo visual de casos extraordinarios, procedimiento a seguir y posibles alternativas. (1 hr) | Andrea   * Tarjetas con casos extraordinarios no aptos para el programa. * El perfil del participante * Apoyo visual de posibles soluciones de casos extraordinarios |
|  | Dinámica de activación | (15 min) piedra, papel y tijeras- pollito, chimpancé, humano- superhombre | Cynthia |
|  | Difusión y Reclutamiento  Plan de difusión (45 min) | Plan de difusión: Usar de apoyo el protocolo de Plan de difusión. Y fotografías reales en difusión de campo.   * Dialogar sobre estrategias que puedan servir para publicidad del programa y cómo realizarlas considerando medidas de seguridad. * Apoyo visual un formato de ejemplo de plan de difusión. (45 min)¿Qué faltaría programar en el plan? * Compartir diversas estrategias de reclutamiento | Cynthia   * Apoyo visual del protocolo del plan de difusión * Apoyo visual de un ejemplo del plan de difusión * fotografías |
|  | Difusión y Reclutamiento  Mapeo de zona (45 min) | Mapeo de zona: Usar de apoyo el protocolo de mapeo de zona después del ejercicio.   * Formar equipos de trabajo (un trío famoso). * En un mapa de la colonia identificar activos comunitarios, los líderes, las ligas deportivas, los comités de vecinos, las iglesias, las tiendas más concurridas, las paradas de camiones con mayor afluencia, los espacios que más frecuentan los jóvenes y las escuelas donde acuden las mamás de los posibles participantes.(reclutamiento) * Dialogar sobre estrategias que puedan servir así como practicar el lenguaje y mensaje que utilizarían para los activos comunitarios. * Realizar 1 práctica por cada equipo. Para este ejercicio se les asigna un público al que dirigen el mensaje, al azar eligen una tarjeta * Después del discurso se hacen observaciones o recomendaciones. * En otros mapas identificar empresas, fuentes de empleo (conocimiento del mercado laboral) * Elegir un líder p/actividad en cada equipo * Reflexionar sobre los mapas las similitudes y diferencias * ¿Qué dificultades tuvieron? Cómo las resolvieron?   Qué opinan de las oportunidades laborales y educativas que encontraron? | Cynthia   * Apoyo visual con las advertencias del mapeo de zona * 5 Mapas de diferentes colonias. * Etiquetas pequeñas para señalar activos comunitarios. * Tape * Tarjetas con públicos diferentes (encargado del centro, líder de vecinos, vendedora de abarrotes, padre, entrenador de ligas de futbol) |
|  | Cierre del día | Invitar al equipo para el siguiente día de capacitación. Asignar un equipo para que prepare la recapitulación del próximo día. | Cynthia y Andrea |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Miércoles | | | |
| HORA | ACTIVIDAD | NOTAS | RESPONSABLE Y MATERIALES |
|  | Bienvenida (20 min) | Recapitular lo visto el día anterior, se pregunta a cada asistente sobre su aprendizaje personal. Asignar un equipo para que prepare la recapitulación del próximo día. | * Marcadores y rotafolio |
|  | Actividad de afirmación  (15 min) | En parejas se ponen de frente y se empujan físicamente, luego se toman de las manos y se balancean con el peso. | Cynthia |
|  | Entrevista de selección casos (50 min) | Introducción a la entrevista de selección  Entrevista de selección: Usar de apoyo la guía para entrevista de selección, hasta el listado de preguntas, para que durante el ejercicio en equipo se repartan las preguntas equitativamente:   * Se forman equipos se discute la relevancia de cada pregunta y se agregan nuevas preguntas posibles si es el caso, * A cada uno se reparte un caso extraordinarios relacionado con la entrevista de selección para resolverlo en equipo * Se socializa entre todos los equipos para homologar criterios de selección, considerando el campo de la disponibilidad, el interés de participación (Motivación),  que cumplan con los requisitos del programa, el tiempo de traslado y las experiencias laborales. (50 min) | Cynthia   * Apoyo visual de la guía para la entrevista. * Tarjetas con casos extraordinarios no aptos para el programa relacionado con entrevista de selección |
|  | Difusión y Reclutamiento  Entrevista de selección y notificación al participante  (30 min) | Ejercicio:   * Representación de una entrevista, * se lanza una pregunta para formar un equipo de voluntarios por ejemplo las 3 personas que vistan del mismo color… * entre ellos se hace una representación de cómo entrevistar a un joven; * apoyo visual hoja de pre-registro; * Se manejan los tres roles de facilitador, consejero y participante, * El resto observa y retroalimenta en base a lo aprendido del proceso de difusión y reclutamiento. (30 min)   Notificar al participante: usar apoyo visual descripción de documentos para matricular a un joven.  Ejercicio:   * Representación de cómo notificarle a un joven que fue aceptado para conformar el grupo, cómo solicitar sus documentos para matricularse, etc., * Para formar un nuevo equipo de voluntarios se lanza una pregunta por ejemplo quienes son las 3 últimas personas que cumplen años en diciembre? * Cuidando en la capacitación crear un ambiente participativo y práctico. * El resto del grupo retroalimenta para homologar criterios, algunas de las formas son por teléfono o personalmente. | Andrea   * Apoyo visual de la hoja de registro * Una copia de la hoja de registro |
|  | Introducción a la Guía de Formación para la Empleabilidad Juvenil  (30 min) | Introducción a la guía de formación para empleabilidad juvenil, referencia de la experiencia en Juárez, secciones de cómo está constituida, cómo se usa, secuencia, contenido, etc. | Cynthia |
|  | Acreditación del taller de formación (45 min) | 1. Análisis FODA (15 min) Se forman equipos proponiendo la siguiente actividad:  * Se da la instrucción que todos de pie se juntaran con otros compañeros buscando sumar puntos uniendo las partes en mención. * Cada extremidad cuenta por un punto, los codos, hombros, rodillas cuentan por dos y la cabeza por un punto. * El coordinador pide reunirse para sumar 10 puntos, luego 7 puntos, luego 20, y terminando con 6 puntos de hombros, de esa forma quedaran equipos de 6 personas. * A cada equipo se reparte una hoja de rotafolio para elaborar un análisis FODA del programa, asignar temas por ejemplo Difusión y reclutamiento, formación, o derivación y seguimiento. * Se rescata cuál sería el aprendizaje del joven con este ejercicio y para que le sirve.  1. Carta de presentación (15 min)  * En plenaria se solicitan recomendaciones y características básicas que se consideran para una buena carta de presentación. * Se escribe en rotafolio un listado de recomendaciones. * Lo que se debe plasmar y lo que no se debe plasmar en la carta de presentación. * Se da oportunidad para aclarar dudas y comentarios.  1. Currículum Vitae (15 min)  * En plenaria se solicitan las secciones y características básicas que se consideran para un buen currículum. * Lo que se debe plasmar y lo que no se debe plasmar en el CV. * Recomendaciones de cómo transmitirle esta información al joven. | Cynthia – Equipo   * Hojas de rotafolio * Marcadores * Copia de la pag. 109 sesión #16 * Copia de la pag.147 sesión 22 |
|  | Receso (15 min) |  |  |
|  | Dinámica de activación  (10 min) | Masaje colectivo en círculo (frotar las espaldas) | Cynthia |
|  | Acreditación del taller de formación (30 min) | 1. PFO. Realización y revisión. Con apoyo visual se muestra un formato del PFO  Parte A y B. pag.136 y 137 de la guía de formación, objetivo del PFO y pasos a seguir. Parte C. pag.167 de la guía de formación, compromiso para cumplir su PFO. (30 min)  * Luego se solicita un voluntario de los presentes que desee realizar en este momento su Plan formativo ocupacional, * Con el apoyo, orientación y sugerencias del resto del equipo se completa el PFO. * Se rescata la importancia del plan en la vida del joven y su éxito en la inserción laboral. | Cynthia – Participantes   * Elaborar formato como apoyo visual de PFO * Marcadores * Copia de las pags.136,137,167. |
|  | Elaboración de testimonio  (30 min) | Con apoyo visual se comparte los siguientes documentos, enfatizando la relevancia de cada uno:   * La Autorización para fotografías * Guía para testimonio * Ejemplo de historias de éxito | Andrea   * Apoyo visual con la hoja de autorización para fotos * Guía para redactar un testimonio * Dos testimonios (mujer y hombre) |
|  | Introducción a M&E (20 min) | Compartir la relevancia del sistema de Monitoreo y Evaluación, mostrar los instrumentos de monitoreo | Andrea   * Apoyo visual de instrumentos de monitoreo |
|  | Instrumentos de M&E  (10 min) | Ficha de registro | Cynthia   * Ficha de registro |
|  | Instrumentos de M&E  (40 min) | Línea de base (40 min)   * Se forman equipos de trabajo de 3 personas * Representaran cada uno al entrevistador, otro al joven participante (asignando un perfil de joven difícil) y otro será observador, * El observador anotara todos los aspectos positivos y negativos que cometió el entrevistador. * Al terminar la aplicación de la encuesta de línea de base se retroalimenta al entrevistador en su equipo de 3. * Posteriormente en plenaria se comparte la experiencia, dudas si las hay, etc. | Cynthia   * 8 Copias de línea de base * Realizar tarjetas con roles de joven apático, intimidante o retador, hablador, tímido, que usa el celular. * Plumas |
|  | Instrumentos de M&E  (30 min) | Hoja de Egreso. (30 min)   * Se trabaja con la misma dinámica anterior, solamente se intercambian papeles. * Representaran cada uno al entrevistador, otro al joven participante (asignando un perfil de joven difícil) y otro será observador, * El observador anotara todos los aspectos positivos y negativos que cometió el entrevistador. * Al terminar la aplicación de la encuesta de egreso se retroalimenta al entrevistador. * Posteriormente en plenaria se comparte la experiencia, dudas si las hay, etc. | Cynthia   * 8 Copias de hoja de egreso * Realizar tarjetas con roles de joven apático, intimidante o retador, hablador, tímido, que usa el celular, boicoteador. * Plumas |
|  | Cierre del día  Dinámica “Hoy siento que quiero decir…” (10 min) | En circulo todos de pie, uno a uno van a expresar sus sentimientos en relación al día de trabajo empezando con la frase: “hoy siento que quiero decir que…”  Se despide al grupo y se motiva a asistir el día siguiente de capacitación. Asignar un equipo para que prepare la recapitulación del próximo día. | Cynthia y Andrea |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jueves | | | |
| HORA | ACTIVIDAD | NOTAS | RESPONSABLE Y MATERIALES |
|  | Bienvenida (20 min) | Recapitular lo visto el día anterior, se pregunta a cada asistente sobre su aprendizaje personal. Asignar un equipo para que prepare la recapitulación del próximo día. | * Marcadores y rotafolio |
|  | Introducción a la Intermediación Laboral |  | Andrea |
|  | Intermediación Laboral  (30 min) | Etapa 1: “Conocimiento del joven y preparación de documentos” | Andrea |
|  | Dinámica: “La silla cooperativa” (50 min) | (4) Dinámica sugerida “la silla cooperativa” trabajo en equipo (pag.65 de la guía de formación)   * ” inicia el juego clásico de competencia en una fila de sillas dan vuelta, cada persona al terminar la música busca sentarse en una, así cada ronda se va sacando una silla y va saliendo quien quede sin silla hasta quedar un ganador, * después se juega la versión de la silla cooperativa en la que van sacando una silla cada ronda pero ningún jugador sale, todos buscan como subirse a las sillas hasta quedar una sola silla y todos ganan. * Se rescatan observaciones del proceso. * Explicar en qué consiste la dinámica y ofrecer las advertencias o posibles alternativas como buscar cajones de madera, dibujar en el piso, usar rotafolios, hojas recicladas, tape, etc.   ¿Qué tan sano es la reacción y actitudes que se asumieron? | Cynthia   * Masking tape * Grabadora * Música |
|  | Intermediación Laboral  (30 min) | Etapa 2: “Creación de oportunidades, análisis y cultivo del sector" | Andrea |
|  | Metas SMART (30 min) | Sesión #13 de la guía de formación para empleabilidad juvenil   * ¿Que es una meta SMART? ¿Cuáles son sus características? * Mostrar ejemplo de una meta SMART mal planteada y una correcta. | Cynthia |
|  | Receso (15 min) |  |  |
|  | Sesión #3: “Reconociendo mis capacidades para la vida y el empleo” (50 min) | Actividad: Fortalezas y debilidades   * Se forman nuevos equipo o los anteriores * Se reparten hojas de rotafolios y marcadores * Se dibuja una silueta, con las fortalezas dentro y las debilidades fuera * Se comparte en plenaria | Cynthia – Equipo   * Rotafolios * Marcadores * Tape |
|  | Intermediación Laboral  (30 min) | Etapa 3: “Derivación” | Andrea |
|  | Dinámica: “Anuncio clasificado” (40 min) | “Anuncio clasificado”: Aprender una técnica sencilla para ayudar a los participantes que identifiquen con claridad que es la oferta y la demanda de un empleo. (pag. 55 de la guía de formación)   * Se deja abierto a criterio de cada participante de elegir un personaje. * La instrucción es la siguiente: se entrega una hoja reciclada a cada persona, * El grupo se enumera 1 y 2, todos los 1 escribirán en su hoja características de un empleado, * Todos los 2 escribirán características del perfil que busca la empresa, * Todos leen las hojas y buscan ser contratados o contratar según sus necesidades e intereses. * Se rescatan observaciones del proceso. | Cynthia   * Hojas recicladas * Marcadores * Tape |
|  | Actividad de confianza  (30 min) | “El árbol y el viento” | Cynthia |
|  | Cierre del día | Se despide al grupo y se motiva a asistir el día siguiente de capacitación. Asignar un equipo para que prepare la recapitulación del próximo día. | Cynthia y Andrea |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VIERNES | | | |
| HORA | ACTIVIDAD | NOTAS | RESPONSABLE Y MATERIALES |
|  | Bienvenida (20 min) | Recapitular lo aprendido el día anterior, se pregunta a cada asistente sobre su aprendizaje personal. | Equipo |
|  | Ejercicio: “La historia de Juan” | * Se desarrolla la sesión #5 con apoyo visual para el grupo, * Haciéndolos participes en la actividad #2 “La historia de Juan” * Se forman 3 equipos (un trío famoso o 4 dulces iguales de diversos tipos para formar 3 equipos) * Se reparte la historia de Juan por equipo para su lectura * Un equipo va subrayar: el saber, el saber hacer y el saber ser (azul) * El segundo equipo va subrayar los ámbitos en donde adquirió esas capacidades (rojo) * El tercer equipo va subrayar las actividades realizadas que posibilitaron desarrollar esas capacidades adquiridas (verde) * En el apoyo visual de la historia de Juan pasa un integrante de cada equipo a subrayar los saberes * Otro integrante del equipo va llenando el cuadro de la sistematización de capacidades adquiridas | Cynthia – equipo   * Copia de la historia de Juan * Marcador (rojo, azul y verde) * Elaborar cuadro de la “sistematización de capacidades adquiridas |
|  | Intermediación Laboral  (30 min) | Etapa 4: “Seguimiento” | Andrea |
|  | Actividad: “Alcanzando metas” (45 min) | Actividad #3: “Alcanzando metas”   * Dibujar un espacio en el salón que simule un rio * Pedir a los participantes imaginar su sueño y escribirlo en una hoja “tres minutos de felicidad” * Pegarlo en una pared * Para alcanzar su sueño tendrán que pasar por el rio que está lleno de pirañas | Cynthia   * Hojas recicladas * Hojas de colores * Marcadores * Masking tape |
|  | Receso | 15 min |  |
|  | Recapitulación de la metodología (20 min) | * Para la resolución no violenta de conflictos * Hacer grupo * Hacer equipo * (presentación, conocimiento, afirmación, confianza, comunicación, cooperación) | Cynthia |
|  | Recuperación de expectativas y cierre (40 min) | * En círculos todo el grupo menciona sus expectativas y si fueron alcanzadas, por qué razón? * Concluye la capacitación con la participación de cada miembro sobre sus expectativas al inicio y al concluir si fueron cubiertas o no, se anotan inquietudes no resueltas o huecos que aparecieron durante la capacitación para mejoras futuras. | Cynthia y Andrea   * Rotafolio * Marcadores |