



DESARROLLO Y  
AUTOGESTIÓN



Nawpaqman Puriy  
Kereimba  
Chi'k'i Wawita

DESTREZAS PARA  
LA VIDA

Producción  
urbana  
"Empleo  
Adolescente"

Guía  
de participantes

# PRESENTACIÓN

¡Bienvenid@! Queremos que éste sea un espacio en el que puedas pensar y reflexionar muchas cosas que tienen que ver con tu forma de ser y con tu futuro laboral.

Con relación al trabajo que desarrollaremos, te pedimos que lo tomes muy en serio, que seas disciplinad@ y honest@, puesto que de ello dependerán los resultados que obtengamos.

Es importante que recuerdes que todo cambio que decidas realizar es parte de un proceso gradual en el que tendrás que analizar y reflexionar detenidamente todos los aspectos implicados, es por eso que las dinámicas, reflexiones y sugerencias que trabajaremos en las diferentes sesiones del taller apuntan no sólo al momento inmediato, al año presente, sino que aspiran a abrirte perspectivas alentadoras para encarar tu porvenir, a dotarte de mejores recursos para tu vida futura, a ayudarte a tomar conciencia de la importancia de conocer tu forma de ser y de tus futuras decisiones.

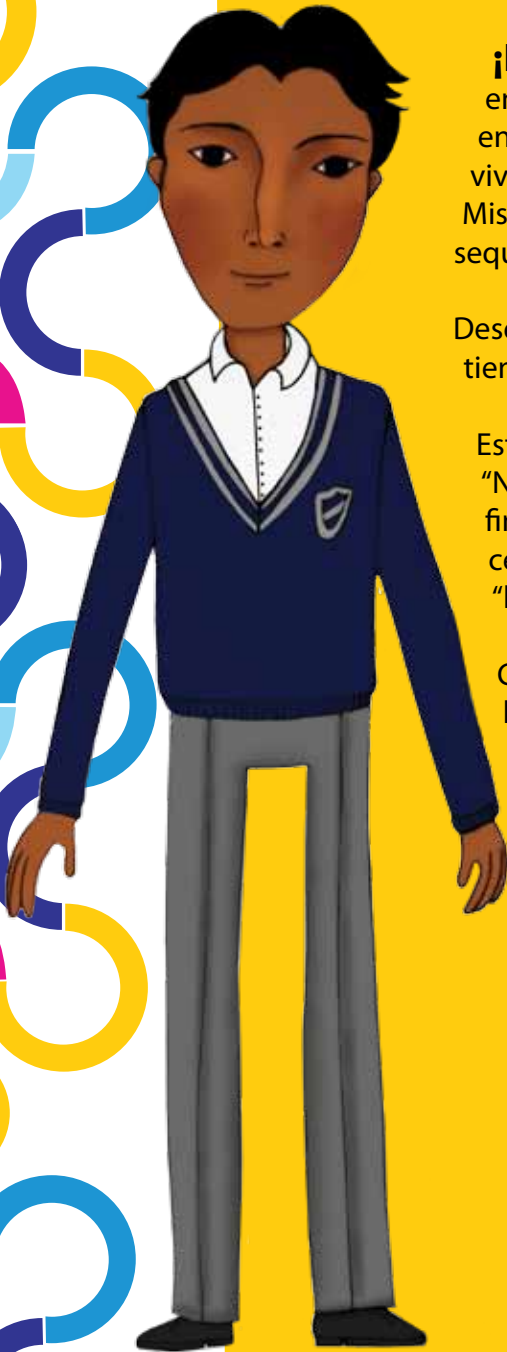
Somos conscientes de tus ansiedades y temores a la hora de enfrentarte a este desafío; pero no dudes en aceptar este reto que te ayudará a desarrollar tus capacidades como herramientas fundamentales para tu vida.

¡Nosotr@s vamos a acompañarte en este camino!

¡Gracias!

## Historia de Danilo y Adela.

# CONOZCAMOS A DANILO



**¡Hola soy Danilo!**, tengo 14 años y vivía en la Prov. Camacho en una localidad de Tajani, en el departamento de La Paz. Actualmente vivo en la ciudad El Alto con toda mi familia. Mis padres decidieron migrar debido a la sequía y enfermedad de nuestros animales.

Deseamos que nos vaya bien y tengamos tiempos mejores.

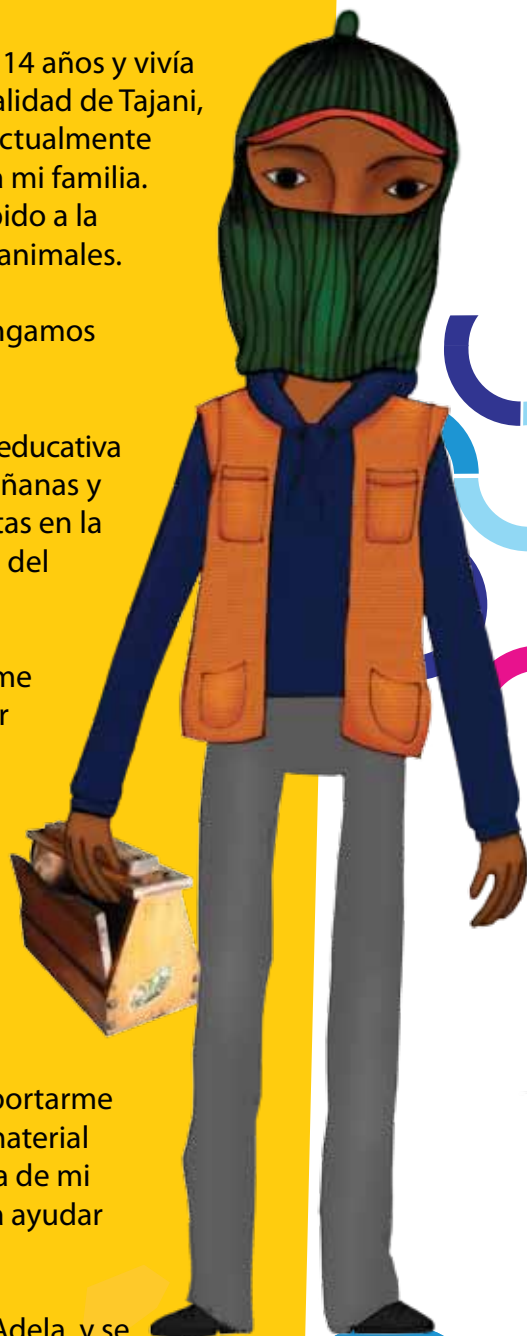
Estudio por la tarde en la unidad educativa "Nuevo Día" y trabajo por las mañanas y fines de semana como lustrabotas en la ceja El Alto, en la plaza llamada del "lustra botas".

Cuando trabajo mis compañeros me llaman "ajayu", que quiere decir alma o ánimo; porque soy madrugador, ágil y puntual.

Yo trabajo lejos de donde vivo, para que no me reconozcan y discriminen, además utilizo un pasamontañas.


Utilizo mi dinero para transportarme en micro, pagar mi recreo, material escolar y ropa. Lo que queda de mi plata le doy a mi mamá para ayudar en mi casa.

En mi barrio vive mi amiga Adela y se las voy a presentar:



## CONOZCAMOS A ADELA

### Historia de Danilo y Adela.



**¡Hola yo soy Adela!** Emigré de la ciudad de Santa Cruz el año pasado, vivía en “El Plan 3000”. Allá también hay muchos “collitas”. Vine a vivir con mi tía para ayudarle en la venta de ropa usada y así poder mandarle dinero a mi mamá.

Tengo 15 años y quiero ser modelo, soy sociable, respetuosa y buena gente. Estudio en el colegio “Vida Nueva” en el turno de la noche. Actualmente no me gusta mucho mi colegio porque siento que me rechazan por ser “cambita”.



# MODULO 1

AUTOCONOCIMIENTO  
Y ORIENTACIÓN  
OCUPACIONAL



# AUTOCONOCIMIENTO Y ORIENTACIÓN OCUPACIONAL.

¿Cómo te describes Danilo?.



## El autoconocimiento.

Es un proceso mediante el cual la persona adquiere noción de su persona, cualidades y características, el autoconocimiento es muy útil para nuestro desarrollo personal y de la autoestima. Busca además conocer aquellos puntos débiles y fuertes de nuestra personalidad, buscando apoyarnos en los primeros para mejorar los segundos.

Ningún proceso puede realizarse si antes no te conoces, es como caminar por el mundo a ciegas. Por ello, es preciso encontrar tiempo suficiente y el lugar adecuado para la reflexión, la meditación y el diálogo con nosotros mismos. Debemos entonces preguntarnos en forma reflexiva y serena ¿Quién soy? ¿Qué podría hacer para mejorar? ¿Cómo me siento? ¿Cuáles son mis programas y proyectos? ¿Cómo se encuentra mi mundo interior?

## Intereses laborales

Sabemos que eres un@ joven trabajad@r, pero muchas veces aquello en lo que trabajamos no es algo que nos gusta realizar, pero producto de las circunstancias debemos hacerlo, entonces es el momento de preguntarnos ¿cuáles son nuestros intereses laborales futuros?

Por eso es necesario que hagas un alto en el camino y te preguntes seriamente: ¿Qué es lo que realmente me atrae?, ¿En qué tipo de ambiente de trabajo deseo trabajar?, ¿Qué me imagino haciendo en el futuro? Es importante que desde ahora vayas investigando cuáles son tus propios intereses para construir luego tu plan de vida y conseguir trabajar en lo que a ti te gusta.

Tu trabajo te ayuda por el momento ya mas tarde conseguiras una cosa mejor.



Adela las profesiones son para hombres y mujeres, puedes elegir la que quieras.



# "MIS LOGROS"

## Primera Parte:

Definición grupal de logro

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Mis Logros

Anoto mis logros:

1.....

.....

.....

2.....

.....

.....

3.....

.....

.....

Mi principal logro fue dejar a mi chico Carlos que me pegaba.



Entender que debo ayudar a mi familia económicamente para salir adelante.



Responder:

Mi principal logro fue:

.....  
.....

¿Qué acciones tomé para conseguir ese logro?

.....  
.....

¿Que pensaba antes que era un logro?

.....  
.....



## Segunda Parte:

Trabajo en pareja: Cada persona en un máximo de 5 minutos deberá contar a su pareja, detalladamente en qué consistió su "principal logro" y todo lo que tuvo que hacer para alcanzarlo. El que escucha puede hacerle preguntas también, para conocer más sobre este logro. Luego de que ambos se hubieran escuchado, escriban en el cuaderno de su compañer@ en el recuadro de "Fortalezas" aquellas características positivas que pudieron identificar en la otra persona a partir del logro compartido".

### Las fortalezas o cualidades de mi compañer@ son:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

¿Ser bonita es una fortaleza?.



## Tercera Parte

Identifica tus fortalezas y debilidades, ya que no existe otra persona mejor que un@ mism@ para poder reconocer tales características.

Marca sólo las características que consideres que ya posees, más no las que te gustaría tener.

Busca y anota las 3 cualidades que cuenta Danilo. Están en la historia de Danilo y Adela.

.....

.....

.....

Busca y anota las 3 cualidades de Adela. Están en la historia de Danilo y Adela.

.....

.....

.....

Mis fortalezas son:

- 1.....  
.....
- 2.....  
.....
- 3.....  
.....
- 4.....  
.....
- 5.....  
.....

Ahora trabajaré con mis debilidades:

Mis debilidades son:

- 1.....  
.....
- 2.....  
.....
- 3.....  
.....
- 4.....  
.....
- 5.....  
.....

Yo soy un tanto caprichosa,  
quiero salirme con mi  
gusto.



Yo soy muy enojón,  
rapidito me enoja.



Nuestras debilidades se pueden convertir en nuestras fortalezas. Por ejemplo, si encuentras que la inconstancia es una de tus debilidades, y te propones llegar hasta el final de cada actividad que empieces, esto te irá convirtiendo poco a poco en una persona perseverante.

# DESPEDIDA Y EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

1. ¿Cómo te sentiste durante la sesión?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. ¿Qué fue lo que más te gustó de la sesión?

.....  
.....  
.....  
.....

3. ¿Qué fue lo que menos te gustó de la sesión?

.....  
.....  
.....  
.....

4. ¿Qué aprendiste?

.....  
.....  
.....  
.....

# FORTALEZAS Y DEBILIDADES

## Primera Parte:

Piensa, comparte y pregunta el significado de las palabras descritas en la tabla.

Luego busca en la tabla con que cualidades te identificas y márcalas.

Analizando las siguientes 3 partes:

- 1.- Usualmente considero que soy una persona.....
- 2.- Los demás consideran que soy....
- 3.- Tengo capacidades para.....

Luego, si quieres, comparte con todo el grupo el porque crees que tienes estas fortalezas.

Puedes colocar cualquier otra fortaleza que no esté en el círculo.

.....

.....

.....

.....

# FORTALEZAS

Usualmente considero que soy una persona:

<input type="checkbox"/> Convigente	<input type="checkbox"/> Amable	<input type="checkbox"/> Líder
<input type="checkbox"/> Calmad@	<input type="checkbox"/> Ordenad@	<input type="checkbox"/> Valiente
<input type="checkbox"/> Colaborador@	<input type="checkbox"/> Dedicad@	<input type="checkbox"/> Ambicios@
<input type="checkbox"/> Metódic@	<input type="checkbox"/> Luchador@	<input type="checkbox"/> Confiable
<input type="checkbox"/> Solidari@	<input type="checkbox"/> Decidid@	<input type="checkbox"/> Práctic@
<input type="checkbox"/> Negociador@	<input type="checkbox"/> Sociable	<input type="checkbox"/> Intellectual
<input type="checkbox"/> Optimist@	<input type="checkbox"/> Servicial	<input type="checkbox"/> Entusiast@
<input type="checkbox"/> Detallista	<input type="checkbox"/> Realista	<input type="checkbox"/> Independiente
<input type="checkbox"/> Curios@	<input type="checkbox"/> Creativ@	<input type="checkbox"/> Perseverante
<input type="checkbox"/> Discret@	<input type="checkbox"/> Flexible	<input type="checkbox"/> Disciplinad@
<input type="checkbox"/> Honest@	<input type="checkbox"/> Prudente	<input type="checkbox"/> Empátic@
<input type="checkbox"/> Paciente	<input type="checkbox"/> Dinámic@	<input type="checkbox"/> Tolerante

# FORTALEZAS

## Y los demás consideran que soy

<input type="checkbox"/> Convincente	<input type="checkbox"/> Amable	<input type="checkbox"/> Líder
<input type="checkbox"/> Calmad@	<input type="checkbox"/> Ordenad@	<input type="checkbox"/> Valiente
<input type="checkbox"/> Colaborador@	<input type="checkbox"/> Dedicad@	<input type="checkbox"/> Ambicios@
<input type="checkbox"/> Metódic@	<input type="checkbox"/> Luchador@	<input type="checkbox"/> Confiable
<input type="checkbox"/> Solidari@	<input type="checkbox"/> Decidid@	<input type="checkbox"/> Práctic@
<input type="checkbox"/> Negociador@	<input type="checkbox"/> Sociable	<input type="checkbox"/> Intelectual
<input type="checkbox"/> Optimist@	<input type="checkbox"/> Servicial	<input type="checkbox"/> Entusiast@
<input type="checkbox"/> Detallista	<input type="checkbox"/> Realista	<input type="checkbox"/> Independiente
<input type="checkbox"/> Curios@	<input type="checkbox"/> Creativ@	<input type="checkbox"/> Perseverante
<input type="checkbox"/> Discret@	<input type="checkbox"/> Flexible	<input type="checkbox"/> Disciplinad@
<input type="checkbox"/> Honest@	<input type="checkbox"/> Prudente	<input type="checkbox"/> Empátic@
<input type="checkbox"/> Paciente	<input type="checkbox"/> Dinámic@	<input type="checkbox"/> Tolerante

# FORTALEZAS Y DEBILIDADES

## Tengo capacidades para:

- Capacidad de escucha
- Sentido crítico
- Sentido analítico
- Espíritu de equipo
- Iniciativa
- Capacidad de decisión
- Capacidad de síntesis
- Sentido de responsabilidad
- Sentido de la observación
- Sentido de la planificación
- Sentido de orientación hacia la meta

## Demuestro facilidad para:

- Resolver problemas
- Adaptarme
- Manejar cifras
- Comunicar
- Fijarme objetivos
- Manejar mi tiempo y plazos
- Manejar conflictos
- Redactar
- Manejar la presión
- Manejar un presupuesto
- Seguir las instrucciones
- Establecer mis prioridades
- Comprender computación
- Realizar trabajo físico
- Relacionarme con los demás
- Manipular objetos



# MIS DEBILIDADES

## Segunda Parte:



Qué difícil reconocer tus debilidades:  
Pero soy: Irritable es lo mismo que  
enojón, tímido y un poco intolerante.

Usualmente considero  
que soy una persona:

<input type="checkbox"/> Imprudente	<input type="checkbox"/> Indisciplinad@
<input type="checkbox"/> Conformista	<input type="checkbox"/> Temeros@
<input type="checkbox"/> Irritable	<input type="checkbox"/> Indiscret@
<input type="checkbox"/> Insegur@	<input type="checkbox"/> Pasiv@
<input type="checkbox"/> Descuidad@	<input type="checkbox"/> Desorganizad@
<input type="checkbox"/> Insensible	<input type="checkbox"/> Desmotivad@
<input type="checkbox"/> Dishonest@	<input type="checkbox"/> Impaciente
<input type="checkbox"/> Inconstante	<input type="checkbox"/> Desordenad@
<input type="checkbox"/> Confiable	<input type="checkbox"/> Pesimista
<input type="checkbox"/> Dejad@	<input type="checkbox"/> Fantasios@
<input type="checkbox"/> Tímido@	<input type="checkbox"/> Dependiente
<input type="checkbox"/> Egoísta	<input type="checkbox"/> Irritable
<input type="checkbox"/> Olvidadiz@	<input type="checkbox"/> Intolerante

# MIS DEBILIDADES

Usualmente los demás consideran que soy una persona:

<input type="checkbox"/> Imprudente	<input type="checkbox"/> Indisciplinad@
<input type="checkbox"/> Conformista	<input type="checkbox"/> Temeros@
<input type="checkbox"/> Irritable	<input type="checkbox"/> Indiscret@
<input type="checkbox"/> Insegur@	<input type="checkbox"/> Pasiv@
<input type="checkbox"/> Descuidad@	<input type="checkbox"/> Desorganizad@
<input type="checkbox"/> Insensible	<input type="checkbox"/> Desmotivad@
<input type="checkbox"/> Dishonest@	<input type="checkbox"/> Impaciente
<input type="checkbox"/> Inconstante	<input type="checkbox"/> Desordenad@
<input type="checkbox"/> Confiable	<input type="checkbox"/> Pesimista
<input type="checkbox"/> Dejad@	<input type="checkbox"/> Fantasios@
<input type="checkbox"/> Tímid@	<input type="checkbox"/> Dependiente
<input type="checkbox"/> Egoísta	<input type="checkbox"/> Iriitable
<input type="checkbox"/> Olvidadiz@	<input type="checkbox"/> Intolerante

## Demuestro dificultades para:

<input type="checkbox"/> Redactar	<input type="checkbox"/> Fijarme objetivos
<input type="checkbox"/> Manejar cifras	<input type="checkbox"/> Seguir las instrucciones
<input type="checkbox"/> Delegar tareas	<input type="checkbox"/> Realizar trabajo físico
<input type="checkbox"/> Manejar la presión	<input type="checkbox"/> Manejar un presupuesto
<input type="checkbox"/> Manipular objetos	<input type="checkbox"/> Manejar mi tiempo y plazos
<input type="checkbox"/> Manejar conflictos	<input type="checkbox"/> Establecer mis prioridades
<input type="checkbox"/> Resolver problemas	<input type="checkbox"/> Relacionarme con los demás
<input type="checkbox"/> Comunicar	<input type="checkbox"/> Comprender computación

Recuerda para que sirven las cualidades y como nos perjudican nuestros defectos.

Llena el siguiente cuadro con tus cualidades y capacidades; con tus defectos o dificultades y relacionalos con una carrera u ocupación.

	Cualidades	Defectos	Carrera u ocupación que me interesan
Ej. Adela	Proactiva, me gusta leer, soy realista, metódica, amante de la justicia, honesta, disciplinada y solidaria. Soy buena para relacionarme con los demás y resolver problemas.	Imprudente, Indiscreta y Olvidadiza	Abogada Profesora Trabajadora Social



!Voy a estudiar derecho!.



si mejoras esos defectos serías la mejor abogada del mundo!!!

# DESPEDIDA Y EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

1. ¿Cómo te sentiste durante la sesión?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. ¿Qué fue lo que más te gustó de la sesión?

.....  
.....  
.....  
.....

3. ¿Qué fue lo que menos te gustó de la sesión?

.....  
.....  
.....  
.....

4. ¿Qué aprendiste?

.....  
.....  
.....  
.....

# Primera Parte

## Hablemos sobre la autoestima:

La autoestima es el sentimiento valorativo de nuestra manera de ser, del conjunto de rasgos corporales, mentales y espirituales que configuran nuestra personalidad.

La autoestima depende de en qué medida nos sentimos valorados, querid@s y aceptad@s por otr@s y en qué medida nos valoramos, queremos y aceptamos a nosotr@s mism@s. Las personas con una autoestima sana se sienten bien consigo mismas, aprecian su propia valía y están orgullos@s de sus capacidades, habilidades y logros. Las personas con baja autoestima sienten que nadie los aceptará o que no son buen@s en nada.

## Segunda parte

Recuerda las fortalezas y debilidades que describiste y piensa que son parte de tu autoestima. Al igual que describiste esas características ahora veremos nuestra imagen personal.

### RECONOCIENDO MI IMAGEN PERSONAL

Partes de tu cuerpo que más te agradan:

.....  
.....  
.....  
.....

Describe que parte de tu cuerpo no te gusta y quisieras cambiar, ¿por qué?

.....  
.....  
.....  
.....

Tu eres únic@, eso te hace especial.  
Recuerda que muchos líderes, profesionales destacados, personas exitosas, no son modelos ni tienen un cuerpo perfecto.

# Tercera Parte

Yo me siento agradecida por mi salud, por mi cuerpo, porque no me falta comida, por vivir con mi tía, por mi mamá y herman@s, por tener mi cuarto, por mi ropa y mi celular.

Yo me siento agradecido por tener familia, trabajo, por mis amig@s re buena onda, agradezco poder ayudar en mi casa y también por mi salud.



**Has una lista de las cosas por las cuales te sientes agradecido:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## DESPEDIDA Y EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

1. ¿Cómo te sentiste durante la sesión?

.....

.....

.....

.....

.....

2. ¿Qué fue lo que más te gustó de la sesión?

.....

.....

.....

.....

3. ¿Qué fue lo que menos te gustó de la sesión?

.....

.....

.....

.....

4. ¿Qué aprendiste?

.....

.....

.....

.....

## MIS DOS OPCIONES

### Primera Parte

#### CUADRO No 1

Lee toda la tabla con atención, luego piensa si te imaginas desarrollando la actividad descrita.

Luego encierra en un círculo el número que corresponda a las actividades descritas que sean de su interés.

No.	ACTIVIDADES
1	
2	Cultivar plantas, criar y cuidar animales.
3	Construir o arreglar aparatos mecánicos, eléctricos o muebles.
4	Trabajar con números, por ejemplo: medir, sumar, restar.
5	Dirigir, mandar coordinar, ser el jefe de un grupo de personas.
6	Averiguar porqué o cómo funcionan las cosas, ser curioso, observador.
7	Realizar trabajo en forma exacta, detallista y rigurosa.
8	Ayudar, cuidar, servir aconsejar, sobre todo a las personas más necesitadas.
9	Escribir, leer, copiar.
10	Vender, comprar, cambiar mercadería o servicios.
11	Orientar, acompañar, organizar.
12	Tratar con gente, platicar, relacionarse con las personas.
13	Gusto por estar al aire libre en contacto con la naturaleza.
14	Convencer o negociar, hablar, presentar.
15	Trabajar solo o en un mismo lugar.
16	Dibujar, pintar, arreglar algo para que se vea bien, decorar.
17	Vigilar, revisar, controlar.
18	Archivar, inspeccionar, ordenar.
19	Preparar, conservar o industrializar alimentos.
	Otros.





¡Voy a estudiar agronomía!  
Y en mi comunidad sembraré  
quinua.

Lee toda la tabla con atención, luego piensa si te imaginas desarrollando la actividad descrita.

Luego encierra en un círculo el número que corresponda a las actividades descritas que sean de su interés.

Luego elige las dos profesiones u oficios que te resultaron más interesantes en los recuadros de: Mi primera opción y Mi segunda opción. Si deseas comparte tu elección con el resto del grupo.

## CUADRO No 2

### ACTIVIDADES LABORALES QUE PODRÍAS DESEMPEÑAR

1	Agricultura, atención de granjas, jardinería, medicina, veterinaria.
2	Carpintería, tornería, electricidad, electrónica, mecánica de obra de banco, mecánica automotriz, reparación de equipos y maquinaria.
3	Ventas, contabilidad, despacho de mercadería, manejo de bodega/control de inventario, estadísticas.
4	Propietario de una empresa, responsable de área de trabajo o negocio, coordinación y supervisión de equipos de trabajo.
5	Plomería, reparación de aparatos electrónicos, mecánica automotriz, arte culinario (cocina), investigación agrícola y pecuaria.
6	Contabilidad, secretariado, joyería, computación, relojería, panadería, pastelería, costura, serigrafía, sastrería, reparación de maquinaria.
7	Sacerdocio, promoción de la salud, enfermería, docencia, medicina, psicología, trabajo social.
8	Digitación en computadora, contabilidad, secretariado.
9	Ventas, comerciante, venta de seguros, representante de ventas.
10	Promoción de la salud, docente, promotor comunitario.
11	Peluquería, cosmetología, ventas, secretariado, responsable de un negocio, recepción de oficina.
12	Agronomía, jardinería, agricultura, construcción civil, ecología, conducción de vehículos, topografía.
13	Dirección y/o coordinación de negocios, ventas, encargado de taller.
14	Joyería, alfarería, dibujo técnico, diseño gráfico, costura, sastrería, operación de maquinaria, contabilidad, digitación en computadora.
15	Pintura, fotografía, costura, sastrería, serigrafía, cosmetología, carpintería, digitación de datos en computadora, pastelería, panadería, diseño gráfico, arquitectura, decoración de interiores.
16	Secretariado, seguridad privada, contabilidad.
17	Contabilidad, administración, secretariado, responsabilidad del manejo de negocios.
18	Conservación de alimentos, pastelería, cocina, panadería.
19	

## Segunda Parte:

Trabaja en grupo respondiendo las siguientes preguntas:

1. ¿Qué opinan de las opciones surgidas?
2. ¿Realmente responden a sus intereses?
3. ¿Alguna vez habían pensado al respecto?
4. ¿Qué tan importante creen que sea que nuestros intereses se vean reflejados en el empleo que desempeñamos?
5. ¿Todas las profesiones u ocupaciones pueden desempeñar hombres y mujeres?

### DESPEDIDA Y EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

1. **¿Cómo te sentiste durante la sesión?**

.....

.....

.....

2. **¿Qué fue lo que más te gustó de la sesión?**

.....

.....

.....

3. **¿Qué fue lo que menos te gustó de la sesión?**

.....

.....

.....

4. **¿Qué aprendiste?**

.....

.....

.....

DYA

DESARROLLO Y  
AUTOGESTIÓN

Modulo  
2

Habilidades  
Sociales



# Módulo II

## HABILIDADES SOCIALES.

### Definiciones de Habilidades Sociales:

“Es la capacidad para interactuar con los demás en un contexto social dado de un modo determinado que es aceptado o valorado socialmente y, al mismo tiempo, personalmente beneficioso, mutuamente beneficioso, o principalmente beneficioso para los demás”.

“Son un conjunto de conductas emitidas por el individuo en un contexto interpersonal que expresa sus sentimientos, actitudes, deseos, opiniones o derechos de un modo adecuado a la situación, respetando esas conductas en los demás y que, generalmente resuelve los problemas inmediatos de la situación mientras minimiza la probabilidad de futuros problemas”

### La Comunicación

El nuevo enfoque de comunicación asevera que el sólo hecho de relacionarse ya es comunicación. Se afirma, que “toda conducta es comunicación”, de lo cual se deduce que no es necesario tener la intención de comunicar “algo” para que exista comunicación; basta sólo nuestra presencia, nuestros gestos, miradas, tono de voz y actitudes para transmitir mensajes sobre lo que nos pasa y lo que pensamos.

# Dinámica No 5

## Importancia de una buena comunicación



A mi me da vergüenza preguntar cuando no entiendo algo.



¿Por qué?.



Por miedo a que me riñan o piensen que soy burro.

### Primera Parte

1. El /la Facilitador@, te dara un mensaje corto.

Presta mucha atención al mensaje

Escribe el mensaje:

.....

.....

.....

.....

.....

Cuando termine la dinámica escribe el mensaje final:

Escribe el mensaje:

.....

.....

.....

.....

.....

## Segunda Parte

Discusión:

¿Que reacciones observaste en los mensajeros?

¿Cómo crees que se sentían cuando sus mensajes no eran entendidos?

### Lee con mucha atención el siguiente texto:

Reglas básicas para obtener una escucha activa:

- 1.- Para el receptor: (el que recibe el mensaje)
- Estar atento a lo que la persona dice
  - Mirar a los ojos del interlocutor
  - Tomarse el tiempo necesario para escuchar
  - Concentrarse evitando distracciones
  - Preguntar todas la veces que sea necesario

2.- Para el emisor: (el que da el mensaje)

- Asegurarse que el mensaje se hubiera entendido, preguntándole al receptor si entendió lo que se dijo, por ejemplo puedes preguntar:

¿Mencioné algo que te confunde?, ¿Esta todo claro? ¿Deseas que te repita alguna parte?

- Mantener una distancia adecuada, es decir no muy lejos, ni muy cerca de la persona con quien nos comunicamos.

### DESPEDIDA Y EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

**1. ¿Cómo te sentiste durante la sesión?**

.....  
.....  
.....

**2. ¿Qué fue lo que más te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**3. ¿Qué fue lo que menos te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**4. ¿Qué aprendiste?**

.....  
.....



# Dinámica No 6

## Utilizando mensajes claros y precisos

### Primera Parte

Realiza un dibujo sin que nadie lo vea, de acuerdo a las indicaciones de tu compañer@ voluntari@.

Luego reflexiona la dinámica de acuerdo a las preguntas que te haga el/la facilitador@.

Lee las siguientes reglas con relación a los mensajes:

- Precisión en lo que se quiere decir.
- Tener presente que la otra persona no piensa igual que nosotr@s.
- Repetir el mensaje todas las veces que sea necesario.

Tus conclusiones de la dinámica son:

.....  
.....

### Segunda Parte

Ejercicios:

“Expresando mis mensajes con claridad y precisión”.

Ejemplo:

Pedir prestado un lápiz:

Danilo, me prestas tu lápiz rojo por favor.

Escribe con claridad los mensajes siguientes:

1. **Pide a tu compañero que por favor te devuelva el libro que le prestaste. (¿cuando le prestaste? ¿de que era el libro?)**

.....  
.....

**2. Pídele a una amiga que te acompañe a una fiesta (¿Cuándo? ¿Dónde? ¿a que hora?)**

.....  
.....  
.....

**3. Solicita a tu profesor@ una nueva oportunidad para un examen.**

.....  
.....  
.....

**4. Discúlpate con tu jefe por la tardanza al ingreso de tu trabajo.**

.....  
.....  
.....

**5. Pide permiso en tu trabajo para no asistir al día siguiente, por motivo de control médico.**

.....  
.....  
.....

## DESPEDIDA Y EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

**1. ¿Cómo te sentiste durante la sesión?**

.....  
.....  
.....

**2. ¿Qué fue lo que más te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**3. ¿Qué fue lo que menos te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**4. ¿Qué aprendiste?**

.....  
.....  
.....

# Dinámica No 7

## Estilos de Comunicación

### Primera Parte:

#### Revisemos las formas de comunicación:

Existen tres estilos básicos de comunicación diferenciados por la actitud que revelan hacia el interlocutor: pasivo, agresivo y asertivo:

Ejemplo. Situación. "Quieres cambiar un alicate que está defectuoso"

- a. **En estilo agresivo:** "Vengo a cambiar esta porquería"
- b. **En estilo pasivo:** "Perdón, pero no sé si se podrá cambiar este alicate que no me salió muy bueno, solo si se puede"
- c. **En estilo asertivo:** "Buenas tardes, necesito que me cambie este alicate que esta defectuoso por favor".

#### Estilos de comunicación.

**Agresivo:** Se caracteriza por la sobrevaloración de las opiniones y sentimientos personales, obviando o incluso despreciando los de los demás.

**Pasivo:** Es aquel estilo de comunicación propio de personas que evitan mostrar sus sentimientos o pensamientos por temor a ser rechazados. Infravaloran sus propias opiniones y necesidades dando un valor superior a las de los demás.

**Asertivo:** Es abierto a las opiniones ajenas, dándoles la misma importancia que a las propias. Parte del respeto hacia los demás y hacia uno mismo, planteando con seguridad y confianza lo que se quiere, aceptando que la postura de los demás no tiene por qué coincidir con la propia y evitando los conflictos de forma directa, abierta y honesta.

## Los estilos de comunicación en el lenguaje no verbal:

**Pasivo:** La conducta pasiva suele reconocerse por un tono de voz sumiso, bajo, tímido, ansioso, culpable e inseguro; un cuerpo de hombros caídos, encogido, manos con movimientos nerviosos; mirada hacia abajo, cabeza inclinada, con rasgos de timidez y vergüenza.

**Agresivo:** Se puede evidenciar por una postura intimidante, gestos amenazantes, como levantar el puño o miradas intensas, incluso ataques físicos.

**Asertivo:** La conducta asertiva suele manifestarse mediante un tono de voz seguro, firme pausado; una expresión corporal firme, movimientos de manos relajados, espontáneos y sencillos, con una expresión facial que denota seriedad (en tono cordial, no grave) e interés por el interlocutor.

### Segunda Parte

Ejercicio: "Estilos de comunicación". Desarrolla con tu grupo 3 diálogos con los 3 estilos de comunicación descritos arriba; (agresivo, pasivo y asertivo) luego como si fuese una película interprétalos frente a todos.

En la actuación deben incluir el lenguaje no verbal descrito correspondiente a cada estilo de comunicación.

Deben ser creativos, imaginar el contexto de la situación e inventar las frases que crean adecuadas para representar cada estilo.

Muhas veces cuando estoy vendiendo la ropa usada alguien me trata mal y no se como contestarle.

Anota lo que usualmente te dicen y practica como responder de forma asertiva.



### Tercera Parte

#### Ejercicio:

Responde de manera asertiva las siguientes frases:

1.- ¡Hasta cuando debo esperar para que me atiendan! (en una tienda).

.....  
.....

2.- ¡Esto es el colmo, me manchaste el zapato! (trabajo lustrabotas).

.....  
.....

3.- Señorita este no es mi pedido (en un restaurante).

.....  
.....

4.- ¡Amigo! El nombre de mi factura no es ese (supermercado).

.....  
.....

5.- No sabe saludar: Dije ¡Buén día! (en un taxi).

.....  
.....

6.- ¡Eres un/una tont@ que no entiende nada!

.....  
.....

## DESPEDIDA Y EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

**1. ¿Cómo te sentiste durante la sesión?**

.....  
.....  
.....

**2. ¿Qué fue lo que más te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**3. ¿Qué fue lo que menos te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**4. ¿Qué aprendiste?**

.....  
.....  
.....

# Dinámica No 8

## Actitud positiva

La actitud positiva es una elección ante la vida, que requiere de una toma de decisión y un “esfuerzo” continuo que reportará grandes beneficios y cambia nuestra vida en todos los niveles.

Sólo quién programa su vida con optimismo, logrará alcanzar sus metas.

Para lograr una actitud positiva es necesario:

1. Centrarse en el momento presente.
2. Usar un lenguaje positivo.
3. Aceptar que las cosas no son siempre como uno desea.
4. Mezclarse con gente positiva.
5. Contribuir ayudando a los demás.
6. Continuar siempre aprendiendo.
7. Ser agradecido.

### Primera Parte

Analiza en grupo las siguientes preguntas:

1. ¿Que entendemos por Actitud Positiva?
2. ¿Quienes tienen una Actitud Positiva?
3. ¿En qué nos beneficia tener actitud positiva?
4. ¿A quién conoces que tienen actitud Positiva?
5. ¿Laboralmente cómo se muestra tener una actitud positiva?
6. ¿Dentro de mi familia cómo puedo mostrar tener una actitud positiva?
7. ¿En mi colegio cómo puedo mostrar tener una actitud positiva?

Cada grupo debe asignar un representante para leer sus conclusiones.



## Segunda Parte

Lee el resumen de la vida de Lionel Messi y responde a las interrogantes del texto. Luego comparte tu trabajo con el resto de la clase.

### Resumen: Entrevista a Martín Messi Hno. De Lionel Messi

#### LIONEL MESSI

- Lionel Messi Nació un 24 de junio de 1987, en la Clínica de Rosario. Se llama Lionel pero en España lo rebautizaron como Leonel y así se quedó. Así le gusta que lo llamen y así firma.

-A Leo le gustaba ir de compras acompañado de una pelota de futbol o improvisaba una hecha con bolsas o con medias.

- Leo era muy tímido con todos, sólo salía para jugar a la pelota y que lo único que le gustaba era el fútbol. Cuando jugaba, le pegaban, se caía y lloraba, pero enseguida se paraba y seguía jugando”.

- Lionel empezó a jugar a los 4 años en el baby fútbol de Grandoli, el club donde había jugado toda su familia, la cancha era de tierra.

-Celia, su abuela materna, lo llevaba y acompañaba a jugar en Grandoli y siempre estuvo muy presente en el corazón de Leo. Cuando en la celebración de cada gol Leo mira el cielo y señala con el dedo índice hacia arriba, lo hace pensando en su abuela Celia, fallecida en 1998 que falleció antes de verlo triunfar, y esa es una de las cosas que más le duele.

-Toda la familia iba a ver a Leo al club, pero un día papá Jorge no pudo pagar la entrada, no lo dejaron pasar y fue la última vez que Leo se puso la camiseta naranja de Grandoli.

-A los 7 años, a instancias de uno de sus hermanos mayores, Rodrigo, recaló en las divisiones inferiores de Newell's (cuyos hinchas son conocidos como leprosos), donde estuvo hasta los 13 años.

-Los partidos de futbol de los días domingo, en la calle, saliendo de la casa de su abuela, eran a muerte. Armaban dos arquitos en la calle y jugaban a seis goles, pero como a Leo no le gustaba perder, ya que armaba quilombo y empezaba a llorar. El partido continuaba hasta que él ganara. Leo era una pulga y no se la podían sacar de encima, cuando perdía se volvía loco y quería pelear contra todos.

-Después de cada partido de futbol callejero, Leo terminaba siempre peleado, aunque gane ya que su hermano y primo siempre le molestaban, lo que a veces termino en piñas o peleas.

-A los 11 años, se le detectó un problema con las hormonas de crecimiento, lo que retrasaba su desarrollo óseo.

El tratamiento costaba 900 dólares por mes. Durante un año y medio el dinero fue aportado mayoritariamente por la obra social y la Fundación Acindar, empresa en la que trabajaba el papá de Leo.



-La salida a España combinó la situación laboral, la del país y la deportiva. La familia vio los densos nubarrones que se cernían sobre el país hacia 2001 y entonces su papá Jorge habló con la prima de su madre, que vivía en Lérida, cerca de Barcelona, pidió licencia en Acindar y viajó para probar suerte. Fue a comienzos del 2001. Y se quedó.

-Al mismo tiempo, a Leo lo venía siguiendo un caza talentos del Barcelona futbol club. Leo se presentó a las pruebas que duraron dos semanas, con 13 años y 1,40 de altura, con chicos dos años más grandes, pero igual la rompió. Después de algunos titubeos, Barcelona lo fichó y se hizo cargo del tratamiento, que duró un año más.

-Durante dos años Leo se tuvo que poner inyecciones todas las noches. Estaba un poco más chico que los demás, pero adentro de la cancha no se notaba.

- Cuando se fue de la Argentina a España Leo cuenta que lloraba por todo lo que dejaba en su país, pero al mismo tiempo tenía una ilusión y sabía que era para mejorar y demostrar su valía.

-El 1° de marzo de 2001 se firmó el primer convenio entre Messi y el Barcelona, con dos años de duración. Se determinó una escala de lo que ganaría Leo desde el fútbol base hasta la primera (60.000 euros). Y también se fijó un salario para el papá de



Jorge como "informador de partidos". Así se justificaba la residencia de la familia en Barcelona.

-El Barcelona aceptó pagarle el tratamiento pero en un comienzo hubo dificultades, se retrasó el crecimiento y esto obligó a aplicar un método más intensivo y más caro.

-En España tuvo un desarrollo que no se puede creer. Creció 29 centímetros en 30 meses.

-El colegio a nivel secundario lo hizo en España, en una escuela a la que asistían los chicos de la pensión del Barcelona.

-El 2005 fue su primer año de gran impacto mundial. Lo conoció el público argentino, ganó el Mundial Sub 20, fue el goleador, premio al mejor jugador, debutó en la Selección mayor y habló con Maradona por primera vez y lo conoció personalmente.

-A mediados del 2008, Ronaldinho dejó el Barcelona y la camiseta N° 10 pasó al dorsal de Messi. No se puso ni un poquito nervioso: El Barcelona ganó todo lo que jugó (récord histórico de 6 títulos sobre 6) y Leo fue coronado como el mejor futbolista del planeta.

-Cuando preguntan a Messi si su juego es del fútbol argentino o del español, contesta que a pesar de que creció y aprendió mucho en España nunca cambio su manera de jugar desde niño.



-Más de una vez, Lionel confió su deseo de jugar en el campeonato argentino. Asegura que lo va a cumplir. Y que vivirá en la Argentina cuando termine su carrera.

-Messi fue el futbolista que más dinero ganó entre 2009 - 2012, gano más de 150 millones de dólares.

-A Leonel le costaba pasar la pelota, se olvidaba y de a poco consiguieron que jugara más para el equipo. En el Barcelona le enseñaron muchas cosas, pero nunca trataron de cambiarle el estilo. Su manera de jugar no varió.



## Preguntas trabajo en grupo


1. ¿Creen que Messi tuvo una actitud positiva frente a la vida?  
¿Por qué?
2. ¿Qué obstáculos tuvo que superar Messi? Menciona por lo menos 3.
3. ¿Qué cualidades tuvo Messi para triunfar?
4. ¿Qué es lo que te gustó más de la historia?
5. ¿Qué aprendiste de la historia de Messi?

### Tercera Parte

Anota las cualidades que distinguiste en la vida de Lionel Messi para tener una Actitud positiva.

Por Ejemplo: Disciplina para ir todos los días a entrenar su mente y cuerpo a su equipo de futbol Barza.

1. Responsabilidad.....
2. Compromiso.....
3. Optimismo.....
4. Deseos de superación.....
5. Autenticidad.....
6. Amor por lo que hace.....
7. Esfuerzo.....
8. Valentía.....

A cartoon illustration of a man with dark hair, wearing a blue and white striped shirt, enclosed in a yellow circular frame. A speech bubble points to him from the right.

¡Con todas esas cualidades  
Messi llenó de goles su vida!

A cartoon illustration of a woman with long dark hair, wearing a pink and black plaid shirt, enclosed in a pink circular frame. A speech bubble points to her from the left.

!Es verdad!

## DESPEDIDA Y EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

1. **¿Cómo te sentiste durante la sesión?**

.....  
.....  
.....

2. **¿Qué fue lo que más te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

3. **¿Qué fue lo que menos te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

4. **¿Qué aprendiste?**

.....  
.....  
.....

# Dinámica No 9

## Trabajo en equipo

Para trabajar en equipo se necesita estar capacitad@, saber escuchar, proponer, argumentar, negociar, resolver conflictos y tomar decisiones. Sólo así fijaremos objetivos, los sentiremos nuestros y remaremos todos hacia el mismo norte.



¡Mi equipo de futbol de lustrabotas es un equipo de trabajo!.



Y son re buenos.

### Primera Parte

Lee con atención "Asamblea en la carpintería" y responde a las preguntas: ¿Ocurre lo mismo con los seres humanos? ¿Qué equipos de trabajo conoces?



## ASAMBLEA EN LA CARPINTERÍA

Cuentan que en la carpintería hubo una vez una extraña asamblea. Fue una reunión de herramientas para arreglar sus diferencias. El martillo ejerció la presidencia, pero la asamblea le notificó que tenía que renunciar, la causa es que hacía demasiado ruido y además se pasaba el tiempo golpeando. El martillo aceptó su culpa, pero pidió que también fuera expulsado el tornillo; dijo que había que darle muchas vueltas para que sirviera de algo. Ante el ataque, el tornillo aceptó también, pero a su vez pidió la expulsión de la lija. Hizo ver que era muy áspera en su trato y siempre tenía fricciones con los demás. La lija estuvo de acuerdo, a condición de que estuviera expulsado el metro que siempre se pasaba midiendo a los demás según su medida, como si fuera el único perfecto.

En eso entró el carpintero, se puso el delantal e inició su trabajo. Utilizó el martillo, la lija, el metro y el tornillo. Finalmente, la tosca madera inicial se convirtió en un lindo mueble.


Cuando la carpintería quedó nuevamente sola, la asamblea reanudó la deliberación. Fue entonces cuando tomó la palabra el serrucho y dijo: "Señores, ha quedado demostrado que tenemos defectos, pero el carpintero trabajó con nuestras cualidades. Eso es lo que nos hace valiosos. Así que no pensemos ya en nuestros puntos malos y concentrémonos en la utilidad de nuestros puntos buenos".

La asamblea encontró entonces que el martillo era fuerte, el tornillo unía y daba fuerza, la lija era especial para afinar y limar asperezas y observaron que el metro era preciso y exacto. Se sintieron entonces un equipo capaz de producir muebles de calidad. Se


sintieron orgullosos de sus fortalezas y de trabajar juntos.

### Preguntas:

1.- ¿Ocurre lo mismo con los seres humanos, es decir nos fijamos más en los defectos que en las cualidades de la persona cuándo nos toca trabajar con ell@s?.....



Mi tía cuando cocina es muy perfeccionista, pero cocina rico.



¡Es mejor prestar atención a como cocina y no a lo perfeccionista que es!.

2.- ¿Qué equipos de trabajo conoces?

1.....

2.....

### Segunda Parte

Escribe lo que pienses que es el trabajo en equipo y las cualidades que se necesitan para trabajar en equipo.

.....  
.....

## DESPEDIDA Y EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

**1. ¿Cómo te sentiste durante la sesión?**

.....  
.....  
.....

**2. ¿Qué fue lo que más te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**3. ¿Qué fue lo que menos te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**4. ¿Qué aprendiste?**

.....  
.....  
.....

# Dinámica No 10

## Liderazgo

El liderazgo es el conjunto de capacidades que un individuo tiene para influir en la mente de las personas o en un grupo determinado.

También se entiende como la capacidad de tomar la iniciativa, gestionar, convocar, promover, incentivar e influir en un grupo o equipo.

### ¿Qué es el Liderazgo?

#### Primera Parte

**¡Sígueme los buenos!** ¿Escuchaste alguna vez este término? Seguro que si, lo decía el Chavo del 8, cuando pretendía que lo sigan, pero a veces seguimos a alguien por sus características, otras porque nos ordena hacerlo y otras por presión del grupo que lo sigue.

Justo por eso ahora hablaremos de lo que es liderazgo y cuáles son sus características.

Trabajemos en el concepto de liderazgo respondiendo a las siguientes preguntas:

1. ¿Qué es el liderazgo?

.....  
.....

2. ¿Todos los líderes son buenos?

.....

.....  
3. ¿Qué líderes conoces?  
.....  
.....

4. ¿Si seguimos al líder de una pandilla es buena o mala idea?  
¿Por qué?  
.....  
.....

5. ¿Conoces a alguien que pertenece a una pandilla? ¿Cómo  
es su líder?  
.....  
.....

6. ¿Sabes de alguien que haya acabado mal por seguir a algún  
líder? ¿Puedes contarnos su historia?  
.....  
.....

7. ¿Cómo puedes saber a qué líder seguir?  
.....  
.....

8. ¿Qué cualidad personal debes utilizar para saber a qué líder  
seguir?  
.....  
.....

9. ¿Quieres ser líder? ¿Por qué quieres ser líder?

.....  
.....

10. ¿Qué cualidades debes tener para ser líder?

.....  
.....

## Segunda Parte

### Conozcamos algunas formas de Liderazgo:

**Liderazgo autoritario:** Este tipo de liderazgo se basa en estilo dominante por parte del líder, éste suele tomar decisiones sin necesidad de la participación de sus subordinados y sin la necesidad de tener que justificarlas.

El líder autoritario se caracteriza por ser dominante y restrictivo.

**Liderazgo democrático:** En este tipo de liderazgo el líder busca ser un miembro más del grupo o equipo, las decisiones se suelen tomar entre los trabajadores, pero bajo la supervisión, guía y consentimiento del líder.

Se caracteriza por escuchar a los miembros de su grupo, ser amistos@, accesible, mostrar consideración e interés por los demás, promover la participación de tod@s.

## CARACTERÍSTICAS POSITIVAS DE UN BUEN LIDER

**Capacidad de comunicarse.** Sabe expresar claramente sus ideas y sus instrucciones; logra que su gente las escuche y las entienda. También debe saber "escuchar" y considerar lo que el grupo al que dirige le expresa.

**Tiene Inteligencia emocional.** Tener la habilidad para manejar los sentimientos y emociones propias, separar las situaciones y utilizar esta información para guiar el pensamiento y la acción.

**Capacidad de establecer metas y objetivos.** Para dirigir un grupo, hay que saber a donde llevarlo. Las metas deben ser adecuadas con las capacidades del grupo.

**Capacidad de planeación.** Una vez establecida la meta, es necesario hacer un plan para llegar a ella. En ese plan se deben definir las acciones que se deben cumplir, el momento en que se deben realizar, las personas encargadas de ellas, los recursos necesarios, etc.

**Conocer sus fortalezas y debilidades.** Un líder conoce sus fortalezas y las aprovecha al máximo. Por supuesto también sabe cuáles son sus debilidades y busca subsanarlas.

**Tiene carisma.** Carisma es el don de atraer y caer bien, llamar la atención y ser agradable a los ojos de las personas.

Un líder es responsable. Sabe que su liderazgo le da poder, y utiliza ese poder en beneficio de tod@s.

## DESPEDIDA Y EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

1. **¿Cómo te sentiste durante la sesión?**

.....  
.....  
.....

2. **¿Qué fue lo que más te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

3. **¿Qué fue lo que menos te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

4. **¿Qué aprendiste?**

.....  
.....  
.....



# Dinámica No 11

## Resolución de Conflictos

Un conflicto es un desacuerdo entre partes, porque quieren lo mismo; porque piensan diferente o se ofenden entre sí.

En las relaciones sociales es normal que existan conflictos, eso no nos debe preocupar; lo importante es como los afrontamos, porque según como lo hagamos podemos resolverlo exitosamente o agravarlo. Debemos recordar que huir del conflicto o sentirnos atacad@s no resuelve nuestro problema al contrario lo empeora.

Normalmente cuando existe un conflicto nos sentimos mal y no nos acordamos que es normal que se presenten y el como sentirnos es nuestra decisión.



Cuando tengas un problema no te escondas, contame que te pasa.



Me escondo porque no se como solucionarlo.

### Introducción al tema:

Una persona dice que está frente a un problema cuando está en

una situación que necesita enfrentar.

Para resolver problemas se debe desarrollar capacidades específicas como la comunicación, cooperación, autoconfianza, el sentido crítico, la reflexión, la comunicación individual y colectiva.

Muchos conflictos se basan sólo en opiniones y no en hechos, entonces a veces las personas tienen problemas, porque consideran como real algo que es solamente una opinión de alguien.

Por otra parte, repetir opiniones sin corroborarlas con los hechos puede llevar a distorsionar lo que sucede en un grupo y afectar las relaciones de confianza entre las personas.

## Primera Parte

Realizaremos un ejercicio para diferenciar hechos de opiniones:

**Lee las afirmaciones siguientes y encierra en un círculo cuál de ellas es un hecho, en un cuadrado cual de ellas es una opinión. Luego explica por qué lo consideras así:**

### Ejercicio 1

Adela estuvo andando en bicicleta ayer en la tarde. La encontré cuando yo iba de vuelta a mi casa”.

Adela debe haber estado andando en bicicleta ayer en la tarde porque se la notaba muy cansada.

## Ejercicio 2


Parece que Danilo está enfermo, tenía cara muy seria hoy.

Danilo está enfermo, hable con su mamá ayer cuando me la encontré en la farmacia.


## Ejercicio 3

Ayer en el recreo Martha y Juana hablaban en voz baja, me miraban y se reían, creo que estaban burlándose de mí.

Martha me dijo que era un tonto y se burlo de mi cuando me caí en el partido de futbol.



No juzgues tan rápido cuando alguien te cuente algo, diferencia si es un hecho o una opinión.



Si porqué a veces me enojo envano.

## Segunda Parte

Vamos a trabajar sobre algún conflicto y vamos a aplicar los pasos sugeridos para solucionar el mismo:

### PASOS PARA LA RESOLUCIÓN DE UN CONFLICTO

Paso 1: Identificar y clarificar el problema.

Paso 2: Analizar el problema seleccionando los hechos y clarificando las causas posibles.

Paso 3: Desarrollar soluciones alternativas, considerando el impacto o las consecuencias tanto positivas como negativas de cada solución propuesta.

Paso 4: Elegir una solución de todas las propuestas.

Paso 5: Diseñar un plan de acción: implica plantearse objetivos y tareas específicas.

Paso 6: Implementar la solución.

Paso 7: Evaluar la elección, para que sirva de retroalimentación en nuestra vida.

## DESPEDIDA Y EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

**1. ¿Cómo te sentiste durante la sesión?**

.....  
.....  
.....

**2. ¿Qué fue lo que más te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**3. ¿Qué fue lo que menos te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**4. ¿Qué aprendiste?**

.....  
.....  
.....



DESARROLLO Y  
AUTOGESTIÓN

MÓDULO

3

Emprendedurismo y  
Empleabilidad



# Dinámica No 12

## Emprendedurismo

### Primera Parte

**Qué es el emprendedurismo:** Es el proceso de dar vida a un sueño, que puede ser una idea novedosa, una mejor manera de hacer las cosas, cuyo resultado final es la creación de una empresa.

### ¿Quién es Emprendedor@?

Es aquella persona que sueña con poseer una actividad económica propia que le permita generar riqueza para mejorar su calidad de vida y lo logra.

La persona emprendedora crea algo valioso dedicando tiempo y esfuerzo, asumiendo riesgos económicos sociales y físicos para obtener como premio: Un resultado financiero positivo y una satisfacción personal.

### Tipos de Emprendedores:

**A corto plazo:** Personas que tienen que generar ingresos económicos y aprovechan la oportunidad. Por ejemplo vender gelatinas en una marcha o sándwiches para la entrada de la virgen.

**A largo plazo:** Aquellas personas que se han capacitado con un proyecto en mente. Por ejemplo han estudiado carpintería, empleando tiempo y esfuerzo para aplicar lo aprendido en un taller con una visión rentable.

**L@s Intra- emprendedores:** Son l@s emprendedores que aplican su talento trabajando dentro de una organización.

## ¿Qué es el espíritu emprendedor?

Un conjunto de cualidades y habilidades como la iniciativa personal, la confianza en uno mismo, la creatividad, el dinamismo, el sentido crítico, la asunción de riesgos, y otros muchos valores que hacen a las personas activas ante las circunstancias que l@s rodean.



A parte de tener las cualidades para ser emprendedor@, es necesario estudiar.



Sí, es cierto. Por ejemplo mi tío que es emprendedor estudió carpintería y ahora le va re bien con sus tallados.

## Segunda Parte

Junto con tus compañer@s de grupo describe 6 “características emprendedoras personales”. Es decir atributos personales considerados como requisitos para la actividad emprendedora. Luego el grupo expondrá su trabajo al resto de la clase.



## Características Emprendedoras Personales:

### Ejemplos:

**1.- Autoconfianza:** La auto-confianza es la fuerza que nos motiva a hacer las cosas.

Porque para empezar un proyecto necesitamos creer en nosotros mismos.

**2.- Crear redes de apoyo:** Necesitamos apoyarnos en los conocimientos y habilidades que tengan otras personas y que nosotros necesitemos para nuestro emprendimiento.

1.....  
.....

2.....  
.....

3.....  
.....

4.....  
.....

5.....  
.....

6.....  
.....

## DESPEDIDA Y EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

**1. ¿Cómo te sentiste durante la sesión?**

.....  
.....  
.....

**2. ¿Qué fue lo que más te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**3. ¿Qué fue lo que menos te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**4. ¿Qué aprendiste?**

.....  
.....  
.....

# Dinámica No 13

## Ideas de negocio

### Primera Parte

Revisar que se necesita para iniciar un negocio:

**1.- Tener un producto o servicio:** Identificar las cualidades y aptitudes que tiene cada persona. Es decir, si se es buen@ en la cocina, limpieza, manualidades, venta, escritura, etc. Una vez que sepamos en que somos buen@s se debe identificar el producto o servicio a prestar.

- Por Ej. Como soy buen@ para cocinar puedo vender sándwiches de pollo en la entrada de la virgen (o en el stadium de futbol).

**2.- Tener un mercado identificado:** Una vez que sepamos que producto o servicio vamos a producir o que servicio vamos a prestar se debe identificar a nuestros posibles clientes, sus necesidades, gustos, preferencias; así como también se debe analizar a la competencia, es decir a quienes ofrecen el mismo producto o servicio, el precio que cobran, las características de los productos o servicio.

- En la entrada de la virgen (o en el stadium de fútbol) hay mucha gente que quiere comer un sándwich, por tanto es importante saber qué tipo de sándwich venden y el precio al que lo hacen.

### 3.- Tener características emprendedoras:

Buscar **oportunidades** (la entrada de la virgen o partidos de fútbol).

**Autoconfianza** (Crear en mi proyecto)

**Fijar metas** (X sándwiches).

**Persistencia** (no irme sin vender los sándwiches).

**Auto-exigencia de calidad** (hacer sándwiches con buenos productos y ricos)

**Correr riesgos calculados** (voy a invertir X Bs.).

**Conseguir información** (cuándo es la entrada, dónde voy a vender, etc.).

**4.- Tener recursos necesarios:** Analizar si tengo un lugar para empezar, el dinero necesario para iniciar el negocio, si puedo comprar los equipos y herramientas requeridas por el negocio y si dispongo de tiempo.


- Tener los X Bs. para comprar los insumos para los sándwiches (pan, pollo, tomate y mayonesa) y los otros gastos (mandiles, cuchillos, etc.)

**5.- Saber administrar:** Llevar un control de gastos y ganancias; planificar mi negocio a futuro. ¿Cuánto va a costar cada sándwich? ¿Qué gastos voy a tener? ¿Qué insumos tengo que comprar? ¿Cuánto tiempo tengo voy a necesitar? ¿Cuánto voy a ganar?.


Es importante conocer el precio del mercado del producto o del servicio que quiero brindar, puesto que si los costos que implican elaborar y vender un producto o servicio superan al precio de venta final, significa que no habrá ganancia.

**Ganancia = Total Recaudado por Ventas - Costos (Insumos + Tiempo invertido).**

Cómo los sándwiches son perecibles, es decir sólo duran ese día tengo que cobrar un poco más por el riesgo de mi inversión.



Es importante recordar que si voy a hacer un negocio tengo que considerar que mi tiempo tiene un costo.



¿Eso quiere decir que el tiempo que tardo haciendo algo vale dinero?.



!Si!.

Se puede considerar que algo es negocio solamente cuando voy a ganar más de lo que ganaría haciendo mi trabajo actual o haciendo otra cosa; obviamente descontado los gastos de la inversión.

**Ejemplo: Negocio de Danilo y Adela**



### **Venta de Sándwich de Carne Fría**

#### **I. Descripción del Negocio**

Fundamentalmente el rol de negocio consiste en la venta de Sándwich de Carne Fría, bajo el concepto de tienda al menudeo (o ambulante).

Para lo cual debemos definir la preparación, presentación y calidad del producto.

#### **II. Mercado Objetivo**

Nuestro producto estará principalmente dirigido a aquellas personas que circulan a pie por los alrededores de la feria de ropa usada 16 de julio (miércoles y sábado), siendo nuestro producto especialmente atractivo para vendedores, compradores y peatones asistentes a la feria.

### **III. Competencia**

De acuerdo a la investigación visual realizada, no existen ni en la feria ni en los alrededores sándwich de carne fría.

### **IV. Localización del Negocio**

Feria 16 de julio.

### **V. Horarios**

De 9 de la mañana a 5 de la tarde.

### **VI. Manejo y Operación del Negocio**

El negocio será atendido personalmente por su propietario Danilo, quien contará con la colaboración de Adela. El propietario tendrá la responsabilidad de la toma de decisiones y supervisará la adecuada operación del negocio durante los días de feria.

Adicionalmente, el propietario funcionará como administrador debiendo cuidar todos los aspectos inherentes a la compra de ingredientes y la calidad de éstos.

### **VII. Posibles Riesgos**

Dentro de los riesgos a los que el negocio y su operación podrían estar expuestos son:

- Poca clientela: razones climatológicas.
- Calidad del producto
- Si no se cuenta con un presupuesto.

## VIII. Plan Financiero (en Bolivianos)

Capital Inicial disponible en efectivo (Aporte propio Danilo):	Bs.	300,00
Capital Inicial disponible en efectivo (Aporte propio Adela):	Bs.	50,00

**Total Capital Inicial:** Bs. 350,00

### Uso de los fondos (Inversión Inicial)

Compra Contenedor Plastoformo	Bs.	40,00
Juego 2 Cuchillos	Bs.	30,00
Uniforme (mandiles, gorro y guantes)	Bs.	50,00

### Costo por día (considerar el uso para reponer)

Compra Contenedor Plastoformo (20 días)	Bs.	2,00
Juego 2 Cuchillos (30 días)	Bs.	1,00
Uniforme (ropa americana) (25 días)	Bs.	2,00

**Total Costo Día** Bs. 5,00

### Inversión inicial en producto (elaboración de 120 sándwiches):

- 3 Kilos Carne Fría	Bs.	90,00
- 3 Botes Mayonesa	Bs.	30,00
- 3 Botes Ketchup	Bs.	30,00
- 2 Kilos Tomate	Bs.	15,00
- Locoto	Bs.	10,00
- 200 Servilletas	Bs.	5,00

**Total Inversión Inicial:** Bs. 250,00

### Sueldos, trabajo 1 día:

Sueldo Danilo	Bs.	45,00
Sueldo Adela	Bs.	30,00

Total Sueldos	Bs. 75,00
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>Bs. 330,00</b>

### Ventas Estimadas (Promedio diario)

Se prevé la venta de los 150 sándwiches, se prevé un precio unitario de venta de Bs. 3,00.

Total Ventas Día	Bs. 450,00
Total Costos Día	Bs. 260,00
Utilidad neta aproximada del negocio:	Bs. 190,00

### IX. Aspectos estratégicos:

- Se requiere una atención amable y esmerada.
- Se debe atender con especial cuidado a l@s niñ@s.
- Limpieza del contenedor, producto y del vendedor (Danilo).
- Precios adecuados al nivel socio-económico del sector.



Adela nos va a ir re bien en nuestro negocio.



Sí Danilo, pero hay que hacer todo como planeamos y no improvisar.



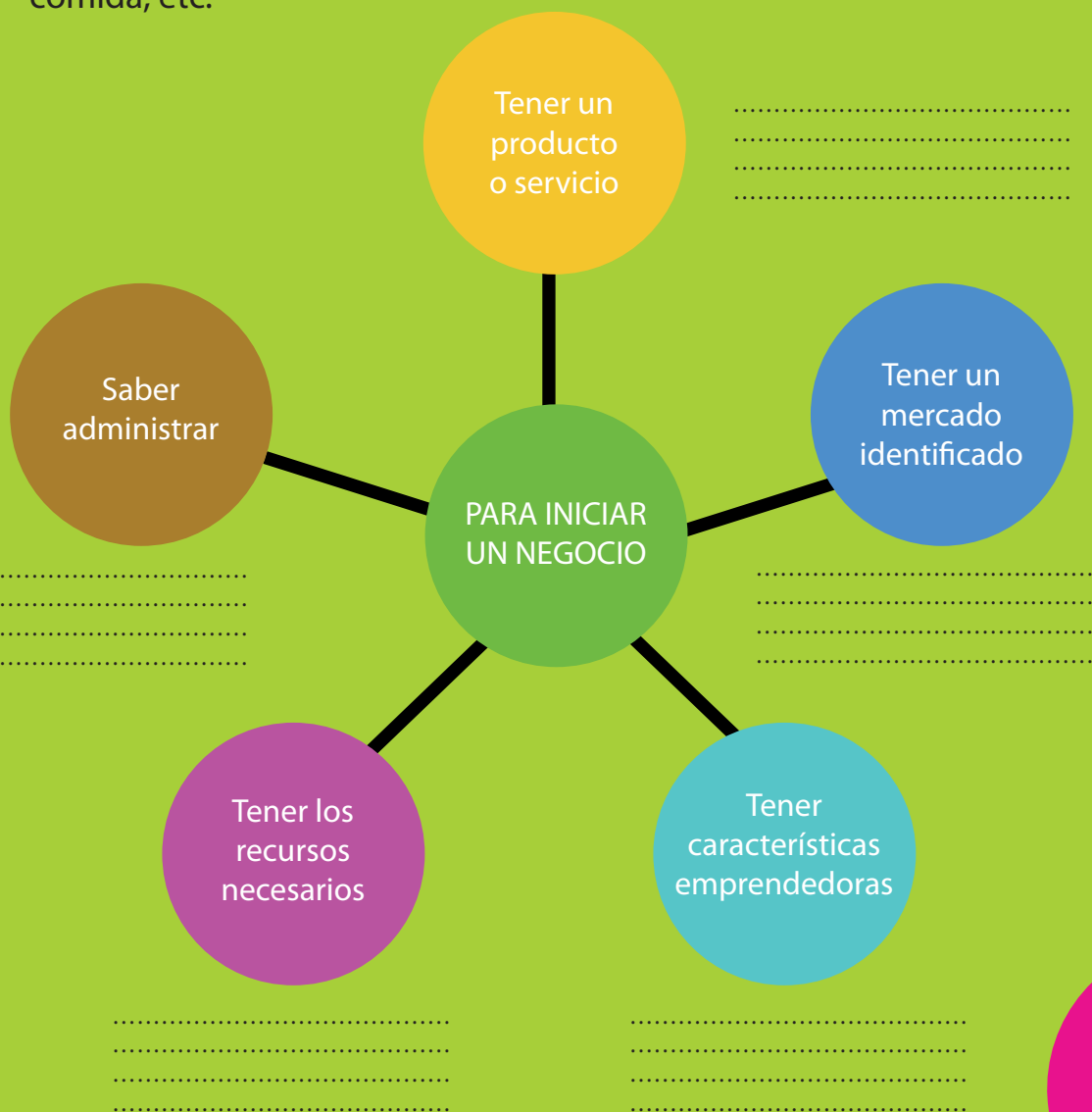
## Segunda Parte

Junto con tus compañer@s de grupo, van a crear una idea de negocio llenando los 5 requisitos:

- Tener un producto o servicio,
- Un mercado identificado;
- Considerar las características emprendedoras;
- Los recursos necesarios
- Y la administración de los mismos.

Luego el grupo expondrá su trabajo con el resto de la clase.

Ejemplo: Comprar un carrito pitzero; traer mercadería; poner un puesto de comida, etc.



## DESPEDIDA Y EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

**1. ¿Cómo te sentiste durante la sesión?**

.....  
.....  
.....

**2. ¿Qué fue lo que más te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**3. ¿Qué fue lo que menos te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**4. ¿Qué aprendiste?**

.....  
.....  
.....

# Dinámica No 14

## Busqueda de empleo

### Primera Parte

Aprendiendo algunos términos nuevos:

Cuando comenzamos a buscar empleo empezamos a escuchar el término:

### **Competencia Laboral: ¿Qué son?:**

Existen múltiples definiciones como las siguientes:

- Capacidad efectiva para llevar a cabo exitosamente una actividad laboral plenamente identificada.
- Capacidad integral que tiene una persona para desempeñarse eficazmente en situaciones específicas de trabajo.
- La competencia laboral es la construcción social de aprendizajes significativos y útiles para el desempeño productivo en una situación real de trabajo que se obtiene, no sólo a través de la instrucción, sino también por experiencia en situaciones concretas de trabajo.

Es importante diferenciar las Competencias laborales técnicas referidas a lo que tengo que saber en un empleo y las competencias laborales de actitud.

### **Ejemplo: Competencias laborales técnicas:**

**Cargo:** Administrador Hotelero:

**Profesión:** Administradora de Empresas Turísticas y Hoteleras:

Con experiencia laboral en el sector Hotelero en las diferentes áreas como **recepción y reservas, comidas y bebidas; eventos y banquetes; experiencia en manejo de personal.**

### **Ejemplo: Competencias laborales de actitud:**

**Cargo:** Administrador Hotelero:

**Profesión:** Administradora de Empresas Turísticas y Hoteleras:

**Me considero una persona hábil, disciplinada, proactiva y responsable** que desea colocar a su disposición todo su potencial profesional y humanístico. Disponibilidad Inmediata y a tiempo completo.

### **También escuchamos el término perfil ocupacional o laboral: ¿Qué es?**

- Un perfil ocupacional, es una descripción de las habilidades que un profesional o trabajador@ debe tener para ejercer eficientemente un puesto de trabajo.
- La creación de un perfil ocupacional se puede considerar una parte del análisis y la descripción de cargos, ya que a partir de las necesidades empresariales, se crean perfiles ocupacionales como un elemento en la selección y análisis de personal.

Entonces podemos concluir que las competencias laborales son las capacidades que tiene una persona para realizar un trabajo y el perfil laboral son las competencias para cumplir un trabajo determinados por una empresa.

### **Ejemplo:**

**Cargo:** Jefe de Ventas:

**Perfil Profesional:** Persona con experiencia en Ventas: Extrovertida, líder y disciplinada. Con experiencia en el manejo de personal; facilidad en el desarrollo en relaciones cordiales y de respeto. Capacidad de escucha, y administración de fuerzas de ventas, cierre de ventas con diversos tipos de clientes, Con capacidad de negociación mucha iniciativa para resolver problemas eficientemente y lograr las metas trazadas por la empresa.

## Ejemplo:


**Cargo:** Panader@ (costurer@, peluquer@,etc.).

**Perfil ocupacional:** panader@ capacitado en hacer tortas, que tenga conocimientos de glaseado o decorados para diversos eventos. Que sea puntual y responsable.


## Segunda Parte

Vamos a analizar si nosotr@s tenemos algunas competencias de actitud laboral.

Completa el siguiente cuadro poniendo una cruz donde corresponda:



Yo soy respetuoso, proactivo y puntual. Tengo facilidad para adaptarme a los cambios y aprender cosas nuevas. Qué bueno que estas cualidades me ayuden a tener otro trabajo.



Yo tengo facilidad para expresarme y resolver problemas. Soy disciplinada y responsable. No sabía que tenía competencias de actitud laboral.

COMPETENCIAS DE ACTITUD PARA UN TRABAJO	Tengo	No tengo
Capacidad de trabajar en equipo		
Facilidad para expresarme		
Capacidad para resolver problemas		
Capacidad para adaptarme a los cambios		
Disposición para aprender cosas nuevas		
Capacidad de tomar decisiones		
Capacidad para organizar el trabajo		

COMPETENCIAS DE ACTITUD PARA UN TRABAJO	Soy	No soy
Organizad@		
Puntual		
Responsable		
respetuos@		
Disciplinad@		
activ@		

### Tercera Parte

A partir de tu experiencia laboral piensa si tienes algunas competencias técnicas.

Para ayudarte a recordar piensa en las siguientes preguntas:

¿En qué lugares has trabajado? ¿Qué hacías en cada uno de ellos? ¿En qué trabajas ahora? ¿Cuál es tu principal función? ¿Sabes manejar alguna máquina o herramienta? (máquina de coser, un tractor, un auto) ¿Tienes algún certificado de algún curso? (Por Ej. El que te da la Fundación D y A)

TRABAJO	COMPETENCIA TÉCNICA
Trabajo de chofer	Manejar auto, conocer la ciudad, conocer las rutas, saber un poco de mecánica.
En una peluquería	Colocar tintes, baños de crema y alaciado permanente.

## DESPEDIDA Y EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

**1. ¿Cómo te sentiste durante la sesión?**

.....

.....

.....

**2. ¿Qué fue lo que más te gustó de la sesión?**

.....

.....

.....

**3. ¿Qué fue lo que menos te gustó de la sesión?**

.....

.....

.....

**4. ¿Qué aprendiste?**

.....

.....

.....

# Dinámica No 15

## Curriculum


### Primera Parte

Currículum vitae (CV): Es una forma de presentación ordenada de nuestros antecedentes que muestra los datos personales, la formación alcanzada y la experiencia laboral. Será necesario considerar la formación y educación formal, las habilidades y la experiencia previa.


El currículum vitae (C.V.) permite evaluar si el perfil de los postulantes se ajusta al puesto de trabajo que se postula.

Existen diferentes formas de organizar un currículum vitae (C.V.):

- Con la historia laboral agrupada de acuerdo con las fechas. Este modelo facilita visualizar la trayectoria completa en forma cronológica. En la actualidad se prefiere consignar los datos más recientes en primer término. Ejemplo:

A cartoon illustration of a man with dark hair, wearing a blue and white striped shirt, looking slightly down with a thoughtful expression. He is enclosed in a light green circular frame.

Por fin aprenderé a hacer mi currículum, será necesario para conseguir otro trabajo.

A cartoon illustration of a woman with long black hair, wearing a red and white school uniform, looking slightly to the side with a neutral expression. She is enclosed in a pink circular frame.

A mí me pidieron mi currículum en un supermercado y no volví porque no sabía hacerlo.



ANTONIETA CRUZ RODRIGUEZ  
Calle Sucre N° 24, Santa Cruz - Bolivia  
Teléfono: 3-675342  
antonietaacruz@hotmail.com

## I. FORMACIÓN ACADÉMICA

Fecha inicio /fin	Título
	Institución Educativa

Febrero / Nov. 2007	Auxiliar Contable
	Instituto Santo Bartolomé Santa Cruz

## II. EXPERIENCIA LABORAL

Fecha inicio /fin	Cargo
	Empresa/institución
	- Funciones

Enero 2011 / actualidad	Auxiliar de ventas MADEPA Santa Cruz
	Venta de productos electrónicos
	Caja y facturación

## III. REFERENCIAS

Lic. Adm Liza Pinares Suarez  
Gerente MADEPA Santa Cruz  
Telf.: 3-309854  
712-89112

- Otro modelo es con un resumen u objetivo profesional. Este modelo se utiliza para explicitar las metas que l@s postulantes se proponen alcanzar, explicar sus experiencias, cualidades personales y laborales, etc. (éste espacio debe tener un máximo de 5 líneas). Es útil cuando la persona tiene una especialización laboral.

## CURRÍCULUM VITAE

### I. DATOS PERSONALES

Nombre: Ronald Surubí Flores  
 Dirección: Calle Rodríguez, N° 845 Santa Cruz  
 Teléfonos: 4-645673 78904187  
 Fecha de nacimiento: 10/08/86 Sucre  
 Correo electrónico: ronald\_surubi@hotmail.com

### RESUMEN U OBJETIVO PROFESIONAL

Desarrollarme en el oficio aprendido, ampliando la experiencia y logrando una inserción efectiva en una empresa del rubro. Tengo gran capacidad de trabajar bajo presión y trabajar en equipo.

### II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

<b>Enero 2000/Nov. 2001</b>	Técnico medio en Mecánica Automotriz
	Fundación INFOCAL Sucre
<b>Noviembre 1999</b>	Bachiller en Humanidades
	Colegio Don Bosco Sucre

### III. EXPERIENCIA LABORAL

<b>Marzo 2002/Mayo 2003</b>	Ayudante de mecánica
	TALLER MECÁNICO "NORTE" Santa Cruz
<b>Marzo 2002/Mayo 2003</b>	Mecánico
	TALLER MECÁNICO "URUBÓ" Santa Cruz

### IV. REFERENCIAS

Faustino Pérez Quispe  
 Jefe de Taller - Taller Mecánico Norte Santa Cruz  
 Telf. 76859909

Para la realización del Currículum Vitae se debe tomar en cuenta los siguientes criterios:


1. **Debe ser claro y conciso:** Poner todo lo importante en cada ítem en un lenguaje sencillo, sin faltas ortográficas.
2. **Debe ser favorable:** Escribir los aspectos relacionados al desempeño y experiencia profesional y de educación.

No es necesario mencionar si eres divorciad@, separad@, si eres madre soltera, si tienes hij@s, si vives a gran distancia del lugar de trabajo, etc.


3. **Debe ser comprobable y documentado:** Incluir todo lo que se pueda demostrar con certificados de trabajo, referencias personales, certificados de asistencia a cursos, seminarios, títulos, etc.
4. **Debe ser organizado:** Incluir tus datos personales, la formación académica y profesional, la experiencia de trabajo, otros datos. Se debe siempre cuidar la presentación y en lo posible deberá estar transcrito en computadora.

## Segunda parte

Desarrolla tu hoja de Vida:



No es necesario tener mucha experiencia para hacer tu currículum.



Lo bueno es que te da seriedad y los contratantes te conocen mejor.

## CURRICULUM VITAE

### I Datos personales:

Nombre:

Dirección:

Teléfono:

Fecha de Nacimiento: Día/Mes/año Prov/Depto.

### II Formación académica:

Mes/ Fecha/Lugar Bachiller en Humanidades  
Colegio.....La Paz – El Alto

### III Experiencia Laboral:

Mes/ Fecha Ocupación  
Lugar..... La Paz

Mes/ Fecha Ocupación  
Lugar..... La Paz

### IV Referencias:

Nombre:

Cargo:

Lugar/ Ciudad:

Teléfono:

## DESPEDIDA Y EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

**1. ¿Cómo te sentiste durante la sesión?**

.....  
.....  
.....

**2. ¿Qué fue lo que más te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**3. ¿Qué fue lo que menos te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**4. ¿Qué aprendiste?**

.....  
.....  
.....

## Dinámica No 16

# Construyendo mi carta de presentación

### Primera Parte

La carta de presentación es el documento que antecede al Currículum Vitae, en ella se deben resaltar las habilidades personales y todas las características solicitadas por el/la empleador@, siendo veraces en la información. En general, la carta de presentación debe tener las siguientes características:

- Incluir los objetivos y los motivos de la presentación.
- Describir las capacidades y competencias que tiene el autor de la carta, explicitar, claramente, qué se solicita una entrevista.

Una carta debe respetar los siguientes principios:

1. **Tono sencillo y directo:** No te pierdas en halagos, la carta de presentación debe ser directa y sencilla, con frases cortas.
2. **Interés por el puesto:** Piensa en la persona que leerá la carta, tendrá muchos currículum y no querrá perder tiempo. Describe tu interés por el puesto y responde claramente a las expectativas de la empresa contratante.
3. **Indica tus motivos:** Señala sin pretextos por qué te interesa el puesto y sé honest@ en lo que respecta a tu formación.
4. **No más de dos párrafos:** No quieras contar demasiadas cosas, para eso está el currículum. Con dos párrafos es suficiente para presentarte.
5. **No hables de dinero** Salvo que te pidan expresamente que digas tu pretensión salarial.
6. **Personaliza cada carta:** Es importante que redactes una carta para cada empresa señalando específicamente el puesto al que optas y el sector. Si sabes quién dirige el departamento de Recursos Humanos, dirígela a su nombre.

## Tipos de carta de presentación

### a) Respuesta a un anuncio

Tiene como objetivo responder a una convocatoria específica realizada por alguna empresa o institución y publicada en el periódico, televisión o algún otro medio de comunicación.

La carta se debe dirigir a una casilla de correo o a una dirección establecida en el anuncio. Lo normal es que la empresa no se identifique y solo haya que mandarla con el rótulo de "Para: Cargo de Secretaria" (o cajero, impulsador, etc.) En este tipo de carta es importante empezar el texto diciendo:

"En respuesta a su aviso del periódico "El Deber" del día 20 de julio del 2013, presento mi candidatura al cargo de....."

### b) Autocandidatura

Se envía a fin de que te tomen en cuenta cuando se presente una vacante. Esta necesita más cuidado porque debes lograr que la guarden y la recuerden cuando haya una oportunidad de trabajo. Aquí debemos ofrecer nuestros servicios e indicar por qué hemos escogido esa empresa. En este caso la introducción puede ser:

"Me dirijo a usted a fin de saludarlo y le manifiesto mi interés por formar parte de su equipo en el cargo de....."

### c) Referencias externas

Antes de hacer este tipo de carta hay que tener cuidado de conocer si la persona que nos dio el dato desea o no que la menciones, porque puede no querer comprometerse y prefiere que no se le nombre. En caso de utilizar esta referencia se dice:

"A través del/la señor@.....he sido informad@ de la vacante que tiene su empresa para el cargo de.....y quiero poner en su consideración mi candidatura".

## EJEMPLO CARTA DE PRESENTACIÓN

Santa Cruz, 28 de Enero de 2013  
Señor  
Pedro Perez  
Responsable de Recursos Humanos  
Banco Mercantil Santa Cruz  
Presente.-

Es quien tiene la responsabilidad de contratarte

Cargo que ocupa y nombre de la empresa

Ref.: Solicitud de empleo

A través de este párrafo conseguirás o no, captar la atención del lector. Debes utilizar frases cortas y directas en primera persona.

De mi consideración:

En respuesta a su aviso del periódico "El Deber" del día 3 de Febrero del 2013, presento mi candidatura al cargo de Auxiliar de Oficina.

Tengo formación en Auxiliar de Oficina y Contabilidad y poseo experiencia en manejo de archivos y pago de impuestos. Me desenvuelvo fácilmente en trabajos de equipo y de atención al público.

Soy una persona detallista, ordenada y comprometida con mi trabajo. Considero que los conocimientos y habilidades que he logrado desarrollar, cumplen con los requisitos del cargo que ofertan, y podrán contribuir en gran medida al cumplimiento de los objetivos que su empresa persigue.

Redacta los puntos más importantes de tu CV, ya sea de la formación o experiencia laboral, subraya tus habilidades y puntos fuertes.


Tomando en cuenta la importancia y características del cargo, mi pretensión salarial es de Bs. 1800 (negociable).

Será muy grato responder a sus preguntas mediante una entrevista en la fecha y hora que usted disponga.

Atentamente,

Comunica la posibilidad de concertar una entrevista

Incluye la pretensión salarial, sólo si la empresa lo solicita.

  
Sandra Pérez  
Auxiliar Contable

Documentos adjuntos:

Curriculum vitae  
Certificados de trabajo

Sólo si en el mismo sobre incluyes otros documentos

## Segunda Parte

Elabora tu carta de presentación considerando los siguientes datos:

- Solicitud de empleo.
- La carta debe ir dirigida a la empresa LA CASCADA.
- Has estudiado secretariado.
- Has trabajado antes en FUNDAEMPRESA 2 años.
- Debes pedir entrevistarte.
- Tu pretensión salarial es de 2500 Bs.
- Debes incluir tus aptitudes laborales y técnicas.



Tenemos que practicar para hacer bien nuestra carta de presentación.

Si, tenemos que hacer lo que nos piden en la convocatoria de trabajo.



## DESPEDIDA Y EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

1. ¿Cómo te sentiste durante la sesión?

.....  
.....  
.....

2. ¿Qué fue lo que más te gustó de la sesión?

.....  
.....  
.....

3. ¿Qué fue lo que menos te gustó de la sesión?

.....  
.....  
.....

4. ¿Qué aprendiste?

.....  
.....  
.....

# Dinámica No 17

## La entrevista laboral

### Primera Parte

La entrevista tiene como propósito valorar la experiencia laboral, intereses, formación, rasgos de personalidad y la presentación personal de la persona que busca empleo.

### Cuando llegue el momento...

- Preséntate a la hora acordada -o mucho mejor-, unos minutos antes.
- Trata de relajarte respirando profundamente de vez en cuando (toda persona se siente nerviosa durante una entrevista - incluso quien entrevista).
- Muéstrate amigable y con una actitud positiva (sin excesos).
- No critiques a jefes anteriores.
- No tomes asiento antes de que te lo pidan.
- No fumes y no mastiques chicle.
- Piensa bien lo que vas a decir antes de responder a las preguntas que te hagan.
- Responde con la verdad y con toda claridad.
- Los problemas personales déjalos en casa. No los menciones durante la entrevista.
- Haz énfasis en lo que puedes ofrecer como aporte para el buen funcionamiento de la empresa.
- Haz énfasis en tu capacidad para desempeñarte en el trabajo y sobre el interés que tienes porque te lo den.
- Discute solamente aspectos relacionados con el trabajo.
- Actúa en términos de negocios y sé breve.
- Proporciona la información que te soliciten y deja que te conduzcan en la conversación. No brindes información y opiniones innecesarias.
- Usualmente es mucho mejor preguntar por trabajos específicos en lugar de decir "lo que sea" o "cualquier trabajo que esté disponible". Muestra flexibilidad y disposición, pero da a conocer tus preferencias.
- Ten una idea clara de lo se espera de ti antes de que se te contrate. Esto te evitará decepciones a ti y a quien te está entrevistando.
- Sé realista cuando discutas sobre tu salario.
- Da las gracias a quien te entrevistó por el tiempo y la oportunidad que te ha brindado, así como sus atenciones.

## ¿Cuáles son las preguntas más frecuentes en una entrevista?

### **La información sobre tu preparación escolar:**

- Los nombres y las direcciones de las instituciones educativas a las que asististe.
- Prepárate para responder preguntas relacionadas con tus materias favoritas y las razones por las que te gustaban.
- Responde con seguridad sobre los cursos y materias en las que obtenías las mejores calificaciones.
- Responde con seguridad sobre las actividades extracurriculares en las que participabas y por qué.

### **Tu historial sobre los diferentes trabajos que has tenido**

(Debes ser capaz de...):

- Mencionar con seguridad, los diferentes trabajos que has tenido, inclusive los de tiempo parcial y los desempeñados durante las vacaciones.
- Proporcionar los nombres de jefes que has tenido y la naturaleza de las funciones a las que se dedicaban.
- Recordar las fechas exactas de cuando te empleaste en tu trabajo anterior.
- Explicar la naturaleza exacta de los trabajos en que te desempeñabas.
- Dar los nombres de personas que podrían dar fe sobre tu capacidad de desempeño en los empleos que hayas tenido.
- Explicar las razones por las que dejaste los trabajos anteriores.
- Saber expresar qué cosas disfrutabas y realizabas con mayor entusiasmo en tus trabajos anteriores y por qué.
- Conocer la relación que pueden tener el entrenamiento y tus experiencias previas, con otros posibles trabajos.

### **Motivación:**

- ¿Qué te aporta este empleo que no te aporte el anterior/actual?.
- ¿Qué buscas en esta empresa?.
- ¿Qué es para ti un ambiente ideal de trabajo?.
- ¿Qué metas inmediatas y a largo plazo te has fijado?.
- ¿Cuáles son tus pretensiones económicas?.

### **Personalidad:**

- Capacidades y destrezas.
- Conocimientos.
- Experiencia específica.
- Carácter, personalidad.
- Cualidades personales.

### **Lenguaje corporal para la entrevista laboral:**

- Mira a los ojos cuando hables.
- El uso adecuado de las manos. (Tus manos se pueden aprovechar muy bien para complementar tus palabras y dar mayor fuerza a tu conversación).
- Cuidado con lo que tocas.
- Aprender a sentarse con tranquilidad y a escuchar con atención. Reparte equitativamente el peso de tu cuerpo para no cansarte mientras estás sentad@ conversando. Si te sientas en el borde de la silla, es indicativo que desees irte tan pronto como sea posible.
- Cuando estés hablando con alguien, no estés mirando a todos lados: a la ventana, al techo, al suelo o limpiando tus uñas.
- Control de las expresiones del rostro, cuidado con realizar gestos que denotan impaciencia y aburrimiento.
- ¡Sonríe! Intercalar sonrisas cálidas y francas en la conversación transmite confianza, alegría y buena disposición.

## Para reflexionar

- La mayoría de las empresas toman en cuenta características personales como ser: tú forma de expresarte, si eres una persona segura de ti misma, si podrías acomodarte a los cambios que hoy son muy frecuentes en el mundo laboral, si te gusta trabajar en equipo, etc.
- Para saber si tienes estas y otras características, te llaman a una entrevista de trabajo, pueden pedirte que asistas a un examen, a una prueba de conocimientos o a un test psicológico, en este pueden haber preguntas de sentido común las cuales a veces están acompañadas de figuras, también te pueden dar ejercicios o problemas matemáticos para resolver.
- Las diferentes pruebas dependen del tipo de puesto o cargo al que estás postulando o de la especialidad que requieren.
- Las preguntas son acerca de las tareas que tienes que realizar en el puesto. Pueden pedirte que realices un trabajo específico donde demuestres tus conocimientos.
- Es muy importante ir a cualquiera de las pruebas tranquil@ y confiad@. Esto te dará mayores posibilidades de lograr el puesto.

## Segunda Parte

Dramatización entrevista laboral:

Trabaja en grupos de 4 o 5 personas.

Escriban el guión de una entrevista de trabajo, luego actúen por turnos, deben considerar los siguientes aspectos:

1. Preparación para la entrevista.
2. Presentación.
3. Comportamiento durante la entrevista: habilidades para la comunicación y el lenguaje corporal.
4. Cada grupo va presentando su dramatización al resto de la clase.
5. Cada grupo debe sacar conclusiones de los aspectos positivos y negativos, para poder aplicar en la vida práctica.



Me sentí mejor al practicar como sería una entrevista de trabajo.



Yo también, no fue tan terrible como me imaginaba.

## DESPEDIDA Y EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

1. ¿Cómo te sentiste durante la sesión?

.....  
.....  
.....

2. ¿Qué fue lo que más te gustó de la sesión?

.....  
.....  
.....

3. ¿Qué fue lo que menos te gustó de la sesión?

.....  
.....  
.....

4. ¿Qué aprendiste?

.....  
.....  
.....

## Dinámica No 18

# Legislación boliviana del trabajo en adolescentes

La legislación laboral contiene un conjunto de normas que definen cuáles son los derechos de las personas para el ejercicio de un trabajo digno o decente.

Como tú eres un adolescente que trabaja, debes conocer las disposiciones legales que te respaldan.

### LEY GENERAL DEL TRABAJO BOLIVIA.

**ARTICULO 8°** Los mayores de 18 años y menores de 21 años, podrán pactar contratos de trabajo, salvo disposición expresa de sus padres o tutores; los mayores de 14 años y menores de 18 requerirán la autorización de aquellos, y en su defecto, la del inspector del trabajo.

Esto quiere decir, por ejemplo, que Juan de 15 años, necesita la autorización de sus padres para trabajar; esta autorización debe estar escrita en su contrato de trabajo.

### Primera Parte

A continuación se describen trabajos prohibidos para niñ@s y adolescentes. Analiza la lectura y expresa lo que sientes y piensas respecto a estos trabajos.

### CODIGO DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE. CAPITULO II TRABAJOS PROHIBIDOS

**ARTICULO 133°** (TRABAJOS PROHIBIDOS).- Se prohíbe el desempeño de trabajos peligrosos, insalubres y atentatorios a la dignidad de los adolescentes.


**ARTICULO 134°** (TRABAJOS PELIGROSOS E INSALUBRES).- Son trabajos peligrosos e insalubres:

1. El transporte, carga y descarga de pesos desproporcionados a la capacidad física;


2. Los realizados en canteras, subterráneos, bocaminas y en lugares que representen riesgo;
3. La carga y descarga con el empleo de grúas, cabrías o cargadores mecánicos eléctricos;
4. El trabajo como maquinistas, fogoneros u otras actividades similares;
5. El fumigado con herbicidas, insecticidas o manejo de sustancias que perjudiquen el normal desarrollo físico o mental;
6. El manejo de correas o cintas transmisoras en movimiento;
7. El trabajo con sierras circulares y otras máquinas de gran velocidad;
8. La fundición de metales y la fusión o el sopleo bucal de vidrios;
9. El transporte de materias incandescentes;
10. Trabajos realizados en frontera que ponen en riesgo su integridad;
11. Los realizados en locales de destilación de alcoholes, fermentación de productos para la elaboración de bebidas alcohólicas o mezcla de licores;
12. La fabricación de albayalde (pinturas), minio u otras materias colorantes tóxicas, así como el manipuleo de pinturas, esmaltes o barnices que tengan sales de plomo o arsénico;
13. El trabajo en fábricas, talleres o locales donde se manipula, elabora o depositen explosivos, materiales inflamables o cáusticos;
14. Los lugares donde habitualmente haya desprendimientos de polvos, gases, vahos o vapores irritantes y otros tóxicos;



15. Los sitios de altas temperaturas o excesivamente bajas, húmedos o con poca ventilación;
16. El trabajo en actividades de recolección de algodón, castaña y zafrá de caña;
17. En general las actividades que crean riesgo para la vida, salud, integridad física y mental.



Tenemos que decirles a otros compañer@s que estos trabajos son prohibidos por ley.



Sí. Además si uno tiene fe, siempre puede encontrar otros trabajos que no atenten con nuestras vidas.

**ARTICULO 135° (TRABAJOS ATENTATORIOS A LA DIGNIDAD).**- Son los realizados en:

1. Salas o sitios de espectáculos obscenos, talleres donde se graban, imprimen, fotografían, filman o venden material pornográfico;
2. Locales de diversión para adultos como boites, cantinas, chicherías, tabernas, salas de juegos y otras similares;
3. Propagandas, películas y vídeos que atenten contra la dignidad.

## Segunda Parte

Junto con tu grupo escriban un ejemplo de lo que han entendido, al lado de cada artículo. Y luego compartan su trabajo con el resto de la clase.

### CAPITULO III TRABAJO DE ADOLESCENTES EN REGIMEN DE DEPENDENCIA

**ARTICULO 136° (CONCEPTO).**- Se considera trabajo de adolescentes en régimen de dependencia laboral, al desarrollado en actividades que se realizan por encargo de un empleador a cambio de una remuneración económica.

Los trabajadores y trabajadoras del hogar son los adolescentes que trabajan en forma continua en régimen de dependencia para un solo empleador en menesteres propios del servicio del hogar.

No son trabajadores y trabajadoras del hogar los que trabajan en locales de servicio y comercio con fines lucrativos, aunque éstos se realicen en casa particular.

Nosotr@s pensamos.....  
.....  
.....  
.....

**ARTICULO 137° (GARANTIAS Y DERECHOS).**- El Estado, a través de los mecanismos correspondientes, confiere al adolescente trabajador las siguientes garantías y derechos:

1. De los derechos de prevención, salud, educación, deporte y esparcimiento:
  - a) Entre otros, tener un horario especial de trabajo y gozar de todos los beneficios sociales reconocidos por Ley;
  - b) Ser sometidos periódicamente a examen médico;
  - c) Tener acceso y asistencia a la escuela en turnos compatibles con sus intereses y atendiendo a las peculiaridades locales, sin deducir suma alguna de su salario.
2. De los derechos Individuales de libertad, respeto y dignidad;
3. De los derechos laborales de organización y participación sindical;
4. De protección especial en el trabajo, al adolescente que sufre de discapacidad física o mental, conforme con normas internacionales y nacionales que rigen la materia;
5. De capacitación, a través de un sistema de aprendizaje, que será organizado, ejecutado y supervisado por la entidad departamental correspondiente.

Nosotr@s pensamos.....  
.....  
.....  
.....

**ARTICULO 138° (CAPACITACION PARA EL APRENDIZAJE).**- Se considera aprendizaje a la formación profesional metódica que corresponda a un proceso educativo y a un

Los límites de tiempo máximo requerido para el aprendizaje metódico no podrán exceder las ocho horas diarias.

Nosotr@s pensamos.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**ARTICULO 139° (FORMACION TECNICA PROFESIONAL).**

- La formación técnica profesional de adolescentes se rige por los siguientes principios:

1. Acceso y asistencia obligatoria a la enseñanza regular;
2. Actividad adecuada con su desarrollo físico y psicológico;
3. Horario compatible para el ejercicio de sus actividades laborales y su formación técnica profesional.

Nosotr@s pensamos.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....





**ARTICULO 140° (SEGURIDAD SOCIAL).**- El adolescente trabajador, en relación de dependencia, será afiliado con carácter de obligatoriedad al régimen de la seguridad social, con todas las prestaciones y derechos establecidos por las leyes que rigen la materia.

Nosotr@s pensamos.....  
.....  
.....  
.....

**ARTICULO 141° (ENFERMEDAD Y ACCIDENTE).**- En caso de enfermedad o accidente, el empleador está obligado a prestar al adolescente trabajador los primeros auxilios y a trasladarlo inmediatamente a un centro de asistencia médica, dando parte del hecho a sus padres o responsables y a la Defensoría de la Niñez y Adolescencia.

Sufragará (financiará) todos los gastos que demande su curación, en caso de que aún no haya sido afiliado al seguro social.

Nosotr@s pensamos.....  
.....  
.....  
.....

**ARTICULO 142° (JORNADA DE TRABAJO).**- La jornada máxima de trabajo para el adolescente es de ocho horas diarias, de lunes a viernes.

El adolescente trabajador tendrá descanso obligatorio dos días a la semana, días que no podrán ser compensados con remuneración económica.

Nosotr@s pensamos.....  
.....  
.....

**ARTICULO 143° (FORMA DE REMUNERACION).**- El adolescente recibirá su salario en días hábiles, durante las horas de trabajo y en moneda de curso legal. Queda prohibido el pago en especie.

Los empleadores le otorgarán papeletas mensuales de pago con la constancia de las deducciones legales que efectúen.

Nosotr@s pensamos.....

.....  
.....  
.....

**ARTICULO 144° (RETENCIONES INDEBIDAS).**- El empleador no podrá deducir, retener, compensar ni realizar otras formas de descuento que disminuyan el monto del salario, por concepto de alquiler de habitaciones, consumo de energía eléctrica, agua potable, atención médica o medicamentos, uso de herramientas, daños ocasionados a implementos o productos de trabajo, por alimentación o multas no reglamentadas.

El empleador no podrá descontar ni retener el salario del adolescente trabajador, aunque alegue hurto o robo; asimismo, no retendrá sus beneficios sociales, efectos o documentos personales, mientras no pruebe ante autoridad competente que el adolescente trabajador es autor de tales hechos.

Nosotr@s pensamos.....

.....  
.....  
.....  
.....





**ARTICULO 145° (VACACION).**- El adolescente trabajador en relación de dependencia tiene derecho a gozar de quince días hábiles de vacación anual, de preferencia deberá coincidir con las vacaciones escolares.

Nosotr@s pensamos.....  
.....  
.....  
.....

**ARTICULO 146° (OBLIGACION DE ESCOLARIDAD).**- Los empleadores que contraten adolescentes que no hubieran terminado su instrucción primaria o secundaria, están en la obligación de concederles el tiempo necesario en horas de trabajo para que concurran a un centro educativo.

Nosotr@s pensamos.....  
.....  
.....  
.....

**ARTICULO 147° (PROHIBICION DE TRABAJO NOCTURNO).**- Está prohibido el trabajo nocturno de adolescentes.

Nosotr@s pensamos.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**ARTICULO 148° (OBLIGACION DEL EMPLEADOR).**- El empleador está en la obligación de proporcionar al adolescente trabajador y trabajadora del hogar las condiciones de vivienda y alimentación acordes a su dignidad de ser humano.

Nosotr@s pensamos.....  
.....  
.....  
.....

#### CAPITULO IV TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA

**ARTICULO 149° (CONCEPTO).**- Trabajo por cuenta propia es aquel que, sin formar parte del trabajo familiar, realiza el adolescente sin subordinación ni dependencia de ninguna empresa o patrón.

Nosotr@s pensamos.....  
.....  
.....  
.....

**ARTICULO 150° (PROTECCION DEL ESTADO).**- El Estado, a través de la instancia competente, tanto nacional como departamental, brindará información, orientación y protección integral a los adolescentes trabajadores por cuenta propia, adoptando para éstos las medidas y disposiciones que fueran necesarias.

Nosotr@s pensamos.....  
.....  
.....  
.....



**ARTICULO 151° (SEGURO SOCIAL).**- Los adolescentes que trabajan por cuenta propia gozan del derecho de afiliación al sistema de Seguridad Social. Las cotizaciones correspondientes al aporte patronal serán cubiertas por el Estado a través de las instituciones correspondientes. El aporte que corresponde al adolescente trabajador por cuenta propia será fijado considerando su capacidad de pago, para lo cual se tomará en cuenta necesariamente su particular situación económica.

Nosotr@s pensamos.....  
.....  
.....  
.....

**Finalmente recordemos algunas obligaciones del trabajador:  
Toda persona contratada debe cumplir con:**

- Las órdenes recibidas.
- Eficiencia, esmero y calidad del trabajo solicitado.
- Buenas costumbres y comportamiento adecuado.
- Cuidado y respeto del patrimonio de la empresa.
- Los horarios y normas establecidas.
- Ética y confiabilidad laboral.

**No se debe ...**

- Abandonar el lugar de trabajo o faltar sin causa justificada y sin el permiso correspondiente.
- Irrespetar a la autoridad.
- Trabajar bajo el efecto de bebidas alcohólicas u otras drogas.
- Utilizar los recursos de la empresa para beneficio propio.
- Comportarse inadecuadamente y con falta de respeto con el resto del personal.

## DESPEDIDA Y EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

**1. ¿Cómo te sentiste durante la sesión?**

.....  
.....  
.....

**2. ¿Qué fue lo que más te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**3. ¿Qué fue lo que menos te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**4. ¿Qué aprendiste?**

.....  
.....  
.....

# Dinámica No 19

## Proyecto de vida

La importancia de realizar un proyecto de vida no sólo radica en la identificación de aquello que se quiere lograr, sino que a través del establecimiento de metas permite identificar o generar los recursos o medios para su cumplimiento.

Cuando se tiene claro el qué quiero y el cómo lo voy a obtener, es más sencillo retomar el rumbo cuando se presenten dificultades u obstáculos en la vida. Esto también posibilita que alcancemos la realización y satisfacción personal.



¿Qué es un proyecto de vida?.



La elección de un camino para alcanzar una meta.



Adela ¿tu ya planificaste cómo llegarás a ser abogada?.



No.



Si tienes un proyecto de vida de cómo alcanzar tu objetivo lo lograrás.

## Definiendo metas y mi plan de acción:

Es bueno recordar qué es una meta:.....

Y cuales son las actividades que se necesita para alcanzar la meta.....

Imagínate de aquí a 5 años y define cuatro metas para tu proyecto de vida, en el ámbito:

- 1.-Laboral (cambiar de trabajo, ascender, etc.).
- 2.- Académico (estudiar una carrera profesional o técnica)

Y piensa que metas tienes a corto plazo (1 año) mediano plazo (de 1 a 3 años) y largo plazo (más de 3 años).



## Ejemplo Adela en el ámbito Académico

Meta: Ser Abogada

<b>Recursos Necesarios:</b>	<b>Tengo</b>	<b>No tengo</b>	<b>Qué puedo hacer</b>
<b>Económicos</b> (inscripción, libros, fotocopias y transporte)		✘	Conseguir otro trabajo
<b>Emocionales:</b> El apoyo de mis padres y de mis tíos con los que vivo.	✘		
<b>Tiempo:</b> Para ir a la universidad y para estudiar.	✘		

## Cómo sabré que cumplí mi meta: Al obtener mi título

<b>Actividades para cumplir esa meta</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cumplido si/no</b>	<b>Plazo</b> Mediano/ corto/ largo
Inscribirme a la universidad	01/2014		
Aprobar el examen de ingreso	01/2014		
Entrar a la Universidad	02/2014		
Aprobar todas las materias de primer año	12/2014		
Estudiar 1 hora al día			

## Ahora te toca a ti:

**Meta:** laboral

Recursos Necesarios:	Tengo	No tengo	Qué puedo hacer

**Cómo sabré que cumplí mi meta: .....**

<b>Actividades para cumplir esa meta</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cumplido si/no</b>	<b>Plazo</b> Mediano/ corto/ largo



**Meta:** Académica

<b>Recursos Necesarios:</b>	<b>Tengo</b>	<b>No tengo</b>	<b>Qué puedo hacer</b>

**Cómo sabré que cumplí mi meta: .....**

<b>Actividades para cumplir esa meta</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cumplido si/no</b>	<b>Plazo</b> Mediano/ corto/ largo

## DESPEDIDA Y EVALUACIÓN DE LA SESIÓN

**1. ¿Cómo te sentiste durante la sesión?**

.....  
.....  
.....

**2. ¿Qué fue lo que más te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**3. ¿Qué fue lo que menos te gustó de la sesión?**

.....  
.....  
.....

**4. ¿Qué aprendiste?**

.....  
.....  
.....

!Chau y gracias por haber  
compartido este tiempo  
junt@s!



## BIBLIOGRAFÍA

Programa de Formación Técnica Laboral para Jóvenes Bachilleres; MODULO DE PROYECTO OCUPACIONAL, 2009

Gallardo Eliana, adaptación y texto; MANUAL DE LA PARTICIPANTE, PROGRAMA DE ORIENTACIÓN LABORAL, 1999.

Guzman, Virginia; Irigoin Maria. MÓDULOS DE FORMACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD Y LA CIUDADANIA, 2000.

Dirección General de Promoción de la Salud – Ministerio de Salud Perú; HABILIDADES SOCIALES EN ADOLESCENTES ESCOLARES, 2005

Fundación Educación Para el Desarrollo; MÓDULO DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD Y CIUDADANÍA, 2012.

Fundación Educación Para el Desarrollo; MÓDULO DE FORMACIÓN DEL ESPÍRITU EMPRENDEDOR, 2010.

Secretaría de la Juventud – El Salvador; ORIENTACIÓN Y HABILIDADES PARA EL TRABAJO”, 2008.

GTZ; CREACION DE EMPLEO RÁPIDO, 2003

Fundación Educación Para el Desarrollo; GUÍA DE METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS Y JUEGO EDUCATIVO, 2009.

Bustos Cristina y Moreno Antonio; LOS EQUIPOS: CÓMO TRABAJAR JUNTOS SIN TIRARNOS LOS TRASTOS, 2000

Vargas de Avella Martha; MATERIALES EDUCATIVOS: PROCESOS Y RESULTADOS, 2003

AFLATOUN, Child Social & Financial Education; MANUAL PARA FACILITADORES DEL PROGRAMA DE EDUCACION SOCIAL Y FINANCIERA DE AFLATOUN, 2009.

Asociación Demográfica Costarricense; COMO PLANEAR MI VIDA, 1990.

Fundación ONCE; PROGRAMA DE DESARROLLO PERSONAL Y MEJORA DE HABILIDADES, 2005

Centro de Jóvenes y Empleo Santa Cruz; TALLER DE ASESORÍA EN BÚSQUEDA DE EMPLEO, 2012

Centro de Jóvenes y Empleo Santa Cruz; TALLER DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL, 2012.