



UNIVERSIDAD DE SOTAVENTO, A. C.
Incorporada a la UNAM



Universidad Veracruzana.

Programa de tutorías desarrollado por semestre.

Dpto. Psicopedagógico.

Alma Elizabeth Ruiz Ramírez.
Jesús Emilio Vázquez Hernández.

7mo Semestre de Lic. En Psicología.

**Coordinadora del Departamento Psicopedagógico en la Facultad de Ciencias
Químicas: Dra. Rosalba Ortega Jiménez**

Programa de tutorías.

Índice.

1.Introducción.....	4
2.Realidad y necesidad de la Universidad veracruzana.....	5
3.Definición de tutoría.....	6
4.Objetivo del programa.....	8
4.1 Objetivos Generales.....	8
4.2 Objetivos particulares.....	8
4.3 Objetivos orientados a los estudiantes.....	8
5.Perfil del tutor.....	9
5.1 Funciones del tutor.....	9
5.2 Derechos del tutor.....	9
6.Perfil del tutorado.....	10
6.1 Obligaciones del tutorado.....	10
6.2 Derechos del tutorado.....	10
7.Técnicas e instrumentos empleados en la tutoría.....	11
8.Actividades de tutoría por semestre.....	12
8.1 - 1er Semestre.....	13
8.2 - 2do Semestre.....	12
8.3 - 3er Semestre.....	14
8.4 - 4to Semestre.....	14
8.5 - 5to Semestre.....	15
8.6 - 6to Semestre.....	16
8.7 - 7to Semestre.....	17
8.8 - 8vo Semestre.....	18
8.9 - 9no Semestre.....	19
9.Evaluación de la actividad tutorial.....	21
10.Glosario de términos afines a la tutoría.....	22

Anexos.

Anexo 1 Instrumento para evaluar las tutorías académicas.....	24
Anexo 2 Evaluación de las actividades de acción tutorial.....	25
Anexo 3 Entrevistas.....	27
• Formato de entrevista sugerido para la actividad tutorial personalizada.....	27
• Formato de entrevista de trabajo (PDF).....	27
Anexo 4 Técnicas, Dinámicas y Desarrollo de habilidades personales y sociales.....	30
• Técnicas de estudio de materias teóricas y prácticas.....	30
• Dinámicas de integración grupal.....	32
• Asertividad.....	35
• Fortalezas y debilidades personales.....	39
• Resolución de conflictos (Dinámicas).....	39
• Técnicas de control Emocional.....	41
Anexo 5 Ejemplo de cuestionarios.	44
- Diagnóstico de hábitos de estudio.....	44
- Sondeo de los hábitos de estudio.....	44
Anexo 6 Estilos de Aprendizaje.(PDF).....	46
1. Visual	
2. Auditivo	
3. kinestésico	
Anexo 7 “Los 7 hábitos”(PDF).....	47
Anexo 8 Temas generales.....	48
• Resolución de conflictos.....	48
• Control Emocional.....	50
• Empatía y habilidades sociales.....	52
• Objetivos y expectativas profesionales.....	55
• Salud Emocional.....	61
• Elaboración de Curriculum Vitae.....	65
• Qué busca el empleador.....	65
• Ejemplo de llenado de solicitud de empleo.....	66
• Fases del proceso de selección del personal.....	68
• Test Psicométricos.....	70
• Motivación y satisfacción Laboral.....	71
Anexo 9 Imagen Personal (PDF).....	74
Bibliografía y referencias.....	75
Bibliografía.....	75

1.Introducción

La intención del presente trabajo es realizar una propuesta orientada fundamentalmente para el óptimo desarrollo de las actividades tutoriales y el máximo aprovechamiento de éstas por parte de los alumnos, en la Facultad de Ciencias Químicas Campus Orizaba perteneciente a la Universidad Veracruzana

La propuesta se considera importante y justificable por sí misma ya que, puede colaborar de manera relevante a que la Universidad Veracruzana, Facultad de ciencias químicas cumpla con las intenciones y finalidades educativas planteadas en su Misión y Modelo Educativo., pues permite redimensionar la experiencia y los esfuerzos realizados para confrontarlos con el ideal y de este modo mejorar lo existente.

Tiene como proposito ser una herramienta de orientación para el tutor, para complementar su capacidad de satisfacer las necesidades de los alumnos y cumplir con la estructura plena del Programa de Tutorías de la Universidad Veracruzana, así como desarrollar su sensibilidad ante las problemáticas o dificultades de los estudiantes.

Este manual está orientado a proporcionar las guías para la prestación del servicio de tutoría a los estudiantes como parte de su formación y trayectoria académica.

2.Realidad y necesidades de la Universidad Veracruzana.

La Facultad de Ciencias Químicas, al igual que las instituciones de educación superior en el país, se enfrenta al problema de la deserción, el rezago estudiantil y los bajos índices de eficiencia terminal considerando que los dos primeros son las condiciones para el tercero lo cual genera altos índices de reprobación.

Por otro lado, la preocupación por ofrecer a la comunidad una oferta de calidad educativa sigue siendo un compromiso y una finalidad institucional en el marco de su Misión y Modelo Educativo de carácter humanista.

Las dos realidades mencionadas, aunada a la diversidad de las características particulares de los estudiantes y el mundo personal al cual se deben, hacen complejo el esfuerzo del logro de las finalidades educativas.

Frente a este panorama emerge la tutoría como una estrategia para promover el mejoramiento de la calidad de los servicios educativos, entendiéndola como el proceso de acompañamiento y apoyo docente de carácter individual, o en pequeños grupos, orientado, por mucho, más hacia el proceso de formación centrado en una mejor comprensión de los problemas del estudiante, independientemente del semestre o carrera en que se encuentre, de forma tal que logre un buen desempeño académico en beneficio de su futuro ejercicio profesional.

Se entiende que el presente programa por sí solo no soluciona los problemas de deserción, rezago, reprobación, etc. Por lo anterior, el éxito del Programa Institucional de Tutoría, dependerá de la comprensión, asimilación e importancia que a éste le otorgue la institución, lo cual será reflejado en la atención y seguimiento a las necesidades planteadas, así como la integración del personal directivo correspondiente.

3. Definición de Tutoría

Se considera al sistema institucional de tutoría como el conjunto de acciones dirigidas a la atención individual del estudiante (tutoría propiamente) aunado a otro conjunto de actividades diversas (asesorías y programas de apoyo) que contribuyen a la mejora del proceso educativo.

La tutoría “es un proceso de acompañamiento durante la formación de los estudiantes, que se concreta mediante la atención personalizada a un alumno o a un grupo reducido de alumnos, por parte de académicos competentes y formados para esta función, apoyándose conceptualmente en las teorías del aprendizaje más que en las de enseñanza”.

En la anterior definición son varios los elementos que se enfatizan:

a) El concepto de tutoría atiende a la formación y no sólo a la información. Este es un punto relevante toda vez que la Universidad Veracruzana, Facultad de Ciencias Químicas considera en su Misión: “dotando a sus estudiantes una formación integral...”

b) La tutoría puede ser a un alumno o a un grupo, según las necesidades de los tutelados. La atención al grupo no elimina la atención al individuo ni viceversa. La tutoría es distinta y a la vez complementaria a la docencia frente a grupo, pero no la sustituye. Se ofrece en espacios y en tiempos diferentes a los de los programas de estudio.

c) Son los académicos quienes ejercerán esta labor, no es un quehacer de los departamentos administrativos ni de apoyo.

d) Académicos competentes y formados: no cualquier docente debe encomendársele la actividad tutorial, sino solo aquel al cual se le ha capacitado y cuenta con las herramientas técnicas para hacer esta labor, así como un conjunto de características y habilidades de corte humanístico.

e) Aunque no se señala directamente en la definición, se considera necesario en este momento distinguir a la tutoría de la asesoría. La asesoría se ofrece por parte de un especialista y persigue objetivos muy precisos al guiar proyectos de tesis, de servicio social o la coordinación de las prácticas profesionales. Generalmente se da a solicitud del interesado cuando este la considera necesaria y se centra en el logro de aprendizajes significativos acerca de un área de conocimiento.

- **INDIVIDUAL**

En la modalidad individual, un tutor atiende de uno a cinco estudiantes para proporcionarles atención personalizada. Son detectados a partir de la modalidad grupal, presentando problemáticas como: dificultades en el aprendizaje, actitud negativa ante la escuela, bajo rendimiento escolar, entre otras.

En esta modalidad se trabaja con el alumno de forma personalizada y con él se definen los objetivos que le apoyarán en la resolución de problemas significativos que pongan en riesgo su permanencia, aprovechamiento académico o egreso.

La modalidad individual responde al nuevo concepto de enseñanza-aprendizaje donde se prioriza la atención a la diversidad, y con ello cuidar las necesidades educativas de cada alumno, principalmente de aquellos que presentan mayores dificultades.

Los objetivos de la modalidad individual son:

Contribuir al desarrollo de las capacidades del estudiante para asumir responsabilidades en su proceso de formación.

Mejorar la actitud del estudiante hacia el aprendizaje a través de la motivación que favorezca su proceso educativo.

Impulsar en el alumno el desarrollo de competencias metacognitivas con la finalidad de que mejore su desempeño escolar.

Orientar al estudiante en los problemas escolares y/o personales que surjan durante el proceso formativo y, en su caso canalizarlo a instancias capacitadas para su atención.

Propiciar el autoconocimiento del estudiante con la finalidad de identificar aquellos aspectos que influyen en su aprendizaje.

En esta modalidad es importante que el tutor establezca una relación de confianza con el alumno, lo que facilitará que pueda interactuar con él y llevar a cabo un seguimiento cercano.

- **EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA**

La evaluación es uno de los pilares básicos de cualquier acción educativa, es un proceso activo que no solo busca resultados, sino que a través de ella se puede reflexionar sobre los procesos empleados y las causas que los hicieron un éxito o un fracaso.

En la tutoría, la evaluación nos brinda información sobre los procesos realizados, lo que permite establecer mejoras en la planeación y desempeño del tutor.

La evaluación se efectuará a través de portafolios de evidencias que contienen informes de actividades grupales e individuales y una evaluación de la tutoría por parte de los alumnos.

4. Objetivo del programa.

4.1 Objetivo General.

Incrementar la calidad del proceso educativo a través de la atención personalizada de las situaciones que merman el desempeño escolar del alumno, a fin de optimizar sus condiciones de aprendizaje, desarrollar valores, actitudes, hábitos y habilidades que contribuyan a su formación profesional y humana, así como, desarrollar ambientes educativos de confianza que permitan influir positivamente en el desempeño escolar del estudiante.

4.2 Objetivos Particulares:

1.- Contribuir mediante la atención personalizada a la formación integral de los estudiantes: conocimientos, actitudes, valores, habilidades y destrezas.

2.- Retroalimentar y modificar la práctica docente desde el conocimiento que este obtenga de sus estudiantes, a fin de alcanzar los fines que el Modelo Educativo plantea.

3.- Apoyar a solucionar las dificultades relacionadas con la deserción, el abandono de los estudios, el rezago estudiantil y así mejorar la eficiencia terminal.

4.- Propiciar un constante refuerzo de la orientación vocacional del estudiante.

5.- Llevar a cabo actividades tendientes a que los alumnos, independientemente del grupo y carrera se inserten al ámbito del trabajo colaborativo y socialmente aceptado, contribuyendo al aprender a convivir.

6.- Propiciar y apoyar las actividades tendientes a establecer un desempeño académico armónico en las relaciones estudiante – docente.

4.3 Objetivos orientados al estudiante:

- a) Mejorar la actitud del estudiante hacia el aprendizaje, especialmente de aquel que ha manifestado bajo rendimiento académico.
- b) Orientar al estudiante en su toma de decisiones personal y profesional con énfasis en el ejercicio de la libertad con responsabilidad.
- c) Apoyar la mejora académica del estudiante en relación con su ámbito de estudio.
- d) Promover la responsabilidad del estudiante sobre su aprendizaje en función de su vida profesional.
- e) Orientar al alumno en los problemas escolares, canalizándolo a la instancia o área de apoyo competente.
- f) Proporcionar al estudiante la información oportuna para aprovechar los recursos que la institución pone a su alcance.

5. Perfil del tutor

El docente que integra la Comisión de Tutorías debe ser una persona interesada por el desarrollo y formación integral del alumno, tener habilidades para empatizar, coordinar y manejar conflictos que se presenten con el grupo de tutores.

Deberá tener conocimiento de los servicios que ofrecen las áreas de apoyo para el tutorado, sentido de la planeación, organización y sistematización de la información para dar seguimiento oportuno a los tutorados.

Dado que será el responsable de la calidad de atención que se brinde a los alumnos, se requiere que el comisionado tenga disponibilidad de servicio.

5.1 Funciones del tutor.

1.- Apoyar las acciones necesarias para el diagnóstico de necesidades del programa.

2.- Adecuar el proyecto del *Programa de Tutorías Académicas*, contemplando aspectos conceptuales, metodológicos y de implantación del sistema de tutorías.

3.- Establecer los mecanismos y condiciones necesarios para el acceso de los tutores, de su escuela, a la información sobre los antecedentes académicos, socioeconómicos y personales, así como de las trayectorias escolares de los alumnos que se le asignen como

tutorados.

4.- Promover la reunión de profesores-tutores y personal-departamentos de apoyo a la tutoría, a fin de propiciar el intercambio de información, experiencias y demás acciones con la intención de retroalimentar el trabajo individual y colectivo al servicio del estudiante.

5.- Participar en los cursos de capacitación y mejora de la actividad tutorial con base en la información de las distintas formas de evaluación al trabajo de tutorías.

5.2 Derechos del tutor.

A. Recibir capacitación para el ejercicio de la tutoría

B. Recibir la adecuada colaboración de otros departamentos de apoyo que sean considerados necesarios para la labor de la tutoría.

C. Tener acceso a la información académica pertinente de sus tutorados.

6. Perfil del tutorado.

Todo estudiante de la Universidad Veracruzana facultad de ciencias químicas, de cualquiera de los programas y carreras de nivel profesional que la institución ofrece.

6.1 Obligaciones del tutorado.

1.- Asistir a las sesiones grupales o entrevistas personales de tutoría previamente acordadas con el tutor y marcadas por el programa de la UV.

2.- Notificar problemas con el horario al tutor en caso de haberlos, para poder cambiar la fecha u hora de la sesión programada de tutoría.

3.- Proporcionar al tutor la información que le sea solicitada referente a situaciones que estén afectando o incidiendo en su desempeño académico.

4.- Llenar los formatos de seguimiento que sean solicitados o requeridos.

6.2 Derechos del tutorado.

1.- Contar con un tutor.

2.- Solicitar apoyo para la solución de sus problemas escolares y personales.

3.- Contar con apoyo para superar dificultades en el aprendizaje y en el rendimiento académico.

4.- Recibir Orientación del tutor acerca de programas de estudio, reglamentos y aspectos pertinentes a su vida estudiantil.

5.- Recibir retroalimentación en aspectos personales y su futuro profesional con base en su desempeño.

7. Técnicas e instrumentos empleados en la tutoría.

Para que lo anteriormente descrito se cumpla, es primordial que el tutor conozca y/o tenga acceso, al menos, a las siguientes técnicas:

- 1.-Cuestionario.
- 2.-Entrevista.
- 3.-Observación individual.
- 4.-Observación grupal.
- 5.-Registro anecdótico.
- 6.-Manejo de sesiones individuales o colectivas.
- 7.-Técnicas grupales.
- 8.-Técnicas de estudio.

Mediante el cuestionario, podrá adquirir información esencial y puede desarrollarse en un formato individual o colectivo y puede ser semi-estructurada o abierta, según corresponda a los propósitos planteados.

La observación directa o indirecta. Para esto podrá emplear el registro anecdótico y la guía para observar conductas grupales, las cuales se utilizan en la descripción y registro de hechos que denotan el papel que siguen los alumnos en un grupo. Como tutor debe convertirse en un observador sistemático del avance escolar de los alumnos que se le han asignado, necesita identificar las causas que obstaculizan su desempeño para poder orientarlo y apoyarlo correctamente.

8. Actividades de tutoría por semestre.

En esta parte se definirán todas las actividades que se llevarán a cabo por semestre.

8.1 – 1er Semestre.

Objetivo.

Proporcionar a los estudiantes de nuevo ingreso las herramientas para una adecuada inserción a la UV F.C.Q.

A continuación se presentan una lista de actividades recomendadas a realizar durante el desarrollo del semestre, tomando en cuenta que el programa oficial de la UV marca solo 3 sesiones de tutorías por periodo las actividades siguientes deberán ser elegidas de acuerdo a la expectativa del tutor y la personalidad del grupo tutorado.

Actividades.

1.- Presentación de tutor y programa.

En ésta el tutor se presentará ante su grupo de tutorados dando a conocer el como se va a trabajar durante el tiempo preestablecido para tutorías en el programa.

2.- Sistema de acreditación y servicios.

En ésta sesión el tutor dará a conocer la información sobre el sistema de acreditación que maneja la institución así como promover los servicios que ofrece la institución; ésto con el fin de que el alumno comience a sentirse parte de la universidad.

3.- Entrevista diagnostico.

La entrevista se hace con el objetivo de conocer las expectativas del estudiante acerca de la carrera, así como para conocer información personal pertinente que puede servirle al tutor en un futuro para conocer la situación de cada estudiante y de ser necesario canalizarlo con un especialista. (Véase Anexo 3).

4.- Expectativas personales.

El objetivo de ésta sesión es conocer lo que el estudiante piensa y espera de la carrera que esta comenzando a cursar, en ésta sesión sería recomendable indagar acerca de la razón de cada estudiante para cursar la carrera, ésto puede llevarse a cabo a través de un cuestionario.

En caso de necesitar un punto de vista externo para el estudiante, se puede canalizar con el Dpto. Psicopedagógico para la realización de un Test vocacional.

5.- Integración grupal.

El Objetivo de ésta sesión es que los estudiantes nuevos empiecen a conocerse e integrarse entre ellos, para ésto se recomiendan las técnicas grupales que desarrollan ésta habilidad (Véase Anexo 4). De las técnicas propuestas se recomienda usar las que mas se adapten a la personalidad del grupo y el tutor considere que sean las más adecuadas para cumplir el objetivo planteado de ésta sesión.

6.- Cierre y retroalimentación.

En ésta sesión se retroalimentará la experiencia de los alumnos que tenga que ver con las técnicas aplicadas por el tutor en las sesiones pasadas.

8.2 – 2do Semestre.

Objetivo.

Fomentar el desarrollo de hábitos en los estudiantes que contribuyan a su superación personal y profesional.

A continuación se presentan una lista de actividades recomendadas a realizar durante el desarrollo del semestre, tomando en cuenta que el programa oficial de la UV marca solo 3 sesiones de tutorías por periodo las actividades siguientes deberán ser elegidas de acuerdo a la expectativa del tutor y la personalidad del grupo tutorado.

Actividades.

1.- Presentación de tutor.

En ésta el tutor se presentará ante su grupo de tutorados dando a conocer el como se va a trabajar durante el semestre, dejando claro que está para el servicio de los estudiantes en cualquier dificultad que tengan en el semestre.

2.- Diagnóstico de Hábitos de estudio administración del tiempo.

Por medio de un cuestionario elaborado por el tutor se pretende conocer los hábitos de estudio y administración (Véase Anexo 5) se hace una sugerencia en éste anexo que tendrá que ser modificada conforme a las observaciones del tutor.

3.- Estilos de aprendizaje.

El objetivo de ésta sesión es que los estudiantes se den cuenta de que estilo de aprendizaje es el predominante en ellos mismos y basados en eso el tutor pueda ofrecerles herramientas, técnicas o actividades específicas con el fin de que su aprendizaje sea más significativo. (Véase Anexo 6)

4.- Técnicas de estudio materias teóricas.

El objetivo de ésta sesión es dar a conocer al alumno técnicas y herramientas apropiadas para que le sea mas fácil el organizar su tiempo y enfocar sus cualidades de estudio hacia materias teóricas según el tipo de aprendizaje que predomine en cada él (Véase Anexo 4).

5.- Técnicas de estudio materias prácticas.

En general las materias prácticas no requieren como tal una técnica de estudio, sino mas bien una forma o herramienta de administración de tiempo, es importante que se le den a conocer al alumno éstas herramientas para que él pueda escoger las que le sirven con respecto a una autoevaluación personal (Véase Anexo 4).

6.- Cierre y retroalimentación.

En ésta sesión se retroalimentará la experiencia de los alumnos que tenga que ver con las tecnicas aplicadas por el tutor en las sesiones pasadas.

8.3 – 3er Semestre.

Objetivo.

Continuar fomentando el desarrollo de hábitos de estudio en los estudiantes, que contribuya en su desarrollo escolar óptimo durante el semestre y a lo largo de su vida escolar y profesional.

A continuación se presentan una lista de actividades recomendadas a realizar durante el desarrollo del semestre, tomando en cuenta que el programa oficial de la UV marca solo 3 sesiones de tutorías por periodo las actividades siguientes deberán ser elegidas de acuerdo a la expectativa del tutor y la personalidad del grupo tutorado.

Actividades.

1.- Presentación de tutor.

En ésta el tutor se presentará ante su grupo de tutorados dando a conocer el como se va a trabajar durante el semestre, dejando claro que está para el servicio de los estudiantes en cualquier dificultad que tengan en el semestre.

2.- Sondeo del desarrollo de los hábitos de estudio que fueron promovidos el semestre anterior.

El objetivo de ésta sesión es sondear por medio de un cuestionario hecho por el tutor el grado de impacto que tuvo la presentación de técnicas y hábitos de estudio en el semestre pasado y su grado de aplicación real por los estudiantes. (Véase Anexo 5).

3.- Retroalimentación de los hábitos de estudio.

El objetivo de ésta sesión es que una vez sondeados el desarrollo de los hábitos de estudio se refuercen con una retroalimentación de los estudiantes hacia el tutor, el cuál aclarará sus dudas con respecto a las técnicas o hábitos en los que se presente alguna dificultad.

4.- Estructuración de “Los 7 Hábitos”.

En ésta sesión será presentada la información titulada “Los 7 hábitos” con el fin de promover la efectividad en la calidad escolar de los tutorados (Véase Anexo 7).

5.- Cierre y retroalimentación.

En ésta sesión se retroalimentará la experiencia de los alumnos que tenga que ver con las técnicas aplicadas por el tutor en las sesiones pasadas.

8.4 – 4to Semestre.

Objetivo.

Analizar los puntos de vista de los estudiantes acerca de diversos temas que intervienen en sus relaciones interpersonales.

A continuación se presentan una lista de actividades recomendadas a realizar durante el desarrollo del semestre, tomando en cuenta que el programa oficial de la UV marca solo 3 sesiones de tutorías por periodo las actividades siguientes deberán ser elegidas de acuerdo a la expectativa del tutor y la personalidad del grupo tutorado.

Actividades.

1.- Presentación de tutor.

En ésta el tutor se presentará ante su grupo de tutorados dando a conocer el como se va a trabajar durante el semestre, dejando claro que está para el servicio de los estudiantes en cualquier dificultad que tengan en el semestre.

2.- Integración Grupal

El objetivo de ésta sesión es promover la integración entre los integrantes del grupo tutorado apoyándose en el material expuesto al final de éste programa. (Véase Anexo 4).

3.- Asertividad.

Para poder seguir con el objetivo general en ésta sesión se le mostrará a los alumnos material acerca de asertividad, qué es, y como ser más asertivo (Véase anexo 4).

4.- Cierre y retroalimentación.

En ésta sesión se retroalimentará la experiencia de los alumnos que tenga que ver con las técnicas aplicadas por el tutor en las sesiones pasadas.

8.5 – 5to Semestre.

Objetivo.

Reflexionar con los estudiantes la importancia de la elaboración de un proyecto de vida y proporcionar las herramientas para la elaboración personal del mismo.

A continuación se presentan una lista de actividades recomendadas a realizar durante el desarrollo del semestre, tomando en cuenta que el programa oficial de la UV marca solo 3 sesiones de tutorías por periodo las actividades siguientes deberán ser elegidas de acuerdo a la expectativa del tutor y la personalidad del grupo tutorado.

Actividades.

1.- Presentación de tutor.

En ésta el tutor se presentará ante su grupo de tutorados dando a conocer el como se va a trabajar durante el semestre, dejando claro que está para el servicio de los estudiantes en cualquier dificultad que tengan en el semestre.

2.- Línea de vida (Pasado, presente y futuro).

En ésta sesión el tutor hará un análisis de la influencia de las influencias sociales en la formación de actitudes, creencias, valores y percepciones sobre su grupo tutorado para examinar el desarrollo y crecimiento personal. A través de una actividad que consistirá en una pequeña serie de preguntas que hará el tutor a sus alumnos para llevarlos a la reflexión, tales como:

- ¿Cómo llegaste a elegir ésta carrera?
- Describe como ha sido tu vida escolar desde que comenzó.
- ¿Qué es lo que te motiva a seguir adelante?
- ¿Cómo te sientes actualmente cursando tu carrera? (auto-evaluación)
- ¿Cómo te ves dentro de 5 años en el ámbito laboral?
- ¿Cómo te ves dentro de 5 años en el ámbito familiar?

Entre otras preguntas que el tutor tendrá que hacer con referencia a los 3 campos que se está manejando, que en éste caso son presente, pasado y futuro, y al final se hará una retroalimentación para conocer como influyó la actividad en cada uno de los participantes.

3.- Objetivos y metas personales.

El tutor realizará un análisis sobre los objetivos y metas de las que espera alcanzar su grupo tutorado cuando salga de la carrera; esto es con el objetivo que de que el tutor tenga una noción sobre que es lo que espera el alumno dentro del ámbito profesional. Puede ayudarse con los resultados de la actividad de “Linea de vida”.

4.- Fortalezas y debilidades personales.

En ésta sesión el tutor trabajara con su grupo tutorado para que conozcan sus fortalezas y debilidades por medio de una actividad sencilla donde los alumnos se empiecen a conocer más a fondo. (para la actividad véase anexo 4).

5.-Cierre y retroalimentación.

En ésta sesión se retroalimentará la experiencia de los alumnos que tenga que ver con las técnicas aplicadas por el tutor en las sesiones pasadas.

8.6 – 6to Semestre.

Objetivo.

Proporcionar a los estudiantes técnicas que les permitan un autoconocimiento en las distintas áreas de su vida, dirigido a un manejo emocional adecuado.

A continuación se presentan una lista de actividades recomendadas a realizar durante el desarrollo del semestre, tomando en cuenta que el programa oficial de la UV marca solo 3 sesiones de tutorías por periodo las actividades siguientes deberán ser elegidas de acuerdo a la expectativa del tutor y la personalidad del grupo tutorado.

Actividades.

1.- Presentación de tutor.

En ésta el tutor se presentará ante su grupo de tutorados dando a conocer el como se va a trabajar durante el semestre, dejando claro que está para el servicio de los estudiantes en cualquier dificultad que tengan en el semestre.

2.- Toma de decisiones.

En ésta sesión el tutor introducirá la toma de decisiones en su grupo tutorado como el trabajo principal, con esto logrando la selección constante de qué se hace, quien lo hace y cuando, dónde e incluso como se hará.

3.- Resolución de conflictos.

En esta sesión el tutor llevará acabo una dinámica para la resolución de conflictos dentro de su grupo tutorado con el objetivo de evitar consecuencias negativas que puedan afectar a largo plazo el desarrollo académico e integrativo del grupo (Para ampliar información sobre éste tema véase Anexo 8), (Para Dinámica véase anexo 4).

4.- Control Emocional.

El tutor realizará un análisis sobre el manejo de las emociones en su grupo tutorado con el propósito de identificar las emociones más influyentes en cada uno de los alumnos y una vez teniendo esto identificado realizará una dinámica referente al tema para desarrollar un óptimo control emocional en sus estudiantes o tutorados. (Para ampliar información sobre éste tema véase Anexo 8), (Para Dinámica véase anexo 4).

5.- Empatía y habilidades sociales.

En ésta sesión el tutor explicará y desarrollará el tema de empatía y habilidades sociales, para que sus alumnos comprendan todo lo que éstos dos conceptos implican, dándoles de éste modo las herramientas para mejorar la calidad empática entre los miembros del grupo y sus propias habilidades sociales para promover su desarrollo personal y social. (Para preparar ésta sesión véase Anexo 8 para la información pertinente).

6.- Cierre y retroalimentación.

En ésta sesión se retroalimentará la experiencia de los alumnos que tenga que ver con las técnicas aplicadas por el tutor en las sesiones pasadas.

8.7 – 7mo Semestre.

Objetivo.

Analizar con los estudiantes las etapas de la vida profesional y su relación con el desarrollo personal considerando los diferentes aspectos en la vida de la persona.

A continuación se presentan una lista de actividades recomendadas a realizar durante el desarrollo del semestre, tomando en cuenta que el programa oficial de la UV marca solo 3 sesiones de tutorías por periodo las actividades siguientes deberán ser elegidas de acuerdo a la expectativa del tutor y la personalidad del grupo tutorado.

Actividades.

1.- Presentación de tutor.

En ésta el tutor se presentará ante su grupo de tutorados dando a conocer el como se va a trabajar durante el semestre, dejando claro que está para el servicio de los estudiantes en cualquier dificultad que tengan en el semestre.

2.- Objetivos y expectativas profesionales.

Ésta sesión estará dedicada a que el tutor desarrolle los conceptos de objetivos y expectativas profesionales, dejando claro a los alumnos que son, y como deben ocuparse para una eficaz búsqueda de empleo, haciendo también análisis de casos y ocupándolos como ejemplo para que les quede claro a sus alumnos la manera más productiva de plantearse sus objetivos y metas y el modo más eficaz de cumplirlos. (Para ampliar información sobre éste tema véase Anexo 8).

3.- Obstáculos para el crecimiento personal y el desarrollo de habilidades.

El tutor desarrollará el tema de crecimiento personal y el desarrollo de habilidades, así como los obstáculos que se presentan generalmente en el desarrollo de éstos últimos, recalcará su importancia y dará a sus alumnos herramientas para que cada uno de modo individual pueda impulsar su propio avance en éste ámbito. El tutor también se prestará de apoyo en caso de que algún estudiante lo necesite.

4.- Salud emocional.

En ésta sesión el tutor explicará que es la salud emocional y diversos pasos sencillos que se pueden seguir para obtenerla o mejorarla, así mismo también se verá al tutor como un asesor para el desarrollo de la salud emocional, de ser necesario o requerido por el alumno, la función del tutor será canalizarlo con un profesional (psicólogo) que pueda ayudar a los alumnos en el ámbito de la salud emocional.

5.- Cierre y retroalimentación.

En ésta sesión se retroalimentará la experiencia de los alumnos que tenga que ver con las técnicas aplicadas por el tutor en las sesiones pasadas.

8.8 – 8vo Semestre.

Objetivo.

Analizar las técnicas para una búsqueda de empleo eficaz y la reunión de los requisitos necesarios.

A continuación se presentan una lista de actividades recomendadas a realizar durante el desarrollo del semestre, tomando en cuenta que el programa oficial de la UV marca solo 3 sesiones de tutorías por periodo las actividades siguientes deberán ser elegidas de acuerdo a la expectativa del tutor y la personalidad del grupo tutorado.

Actividades.

1.- Presentación de tutor.

En ésta el tutor se presentará ante su grupo de tutorados dando a conocer el como se va a trabajar durante el semestre, dejando claro que está para el servicio de los estudiantes en cualquier dificultad que tengan en el semestre.

2.- Elaboración de curriculum vitae.

Ésta sesión se basará en el curriculum vitae, como se elabora, que debe contener y su formato, el cual será explicado por el tutor. El más común es el CV cronológico por lo tanto en ese modelo de CV estará basada la explicación. Todo esto con el motivo de que los alumnos empiecen a esclarecer su futuro laboral y tengan herramientas que puedan ocupar cuando terminen su carrera profesional. (Para ampliar información sobre éste tema véase Anexo 8).

3.- Que busca el empleador.

La sesión será destinada a que el tutor explique cuales son los aspectos que un empleador busca en el momento de extender una vacante sobre un puesto determinado, un empleador no solo busca una persona que cumpla con los requisitos del perfil, sino que también represente seguridad para la empresa o negocio, además de algunas actitudes y aptitudes necesarias que se toman en cuenta antes de la contratación. El tutor explicará brevemente cuales son éstas características que debe de tener el alumno al momento de presentarse a pedir un puesto de trabajo y se trabajará sobre las expectativas que los miembros del grupo tengan de esto. (Para ampliar información sobre éste tema véase Anexo 8).

4.- Imagen personal.

Ésta sesión se enfocará a la explicación del concepto de “Imagen personal” en cuanto al ámbito laboral se refiere y se le darán herramientas y recomendaciones al alumno que pueda tomar en cuenta y le sean útiles cuando se le presente una futura oportunidad de trabajo. (Para ampliar información sobre éste tema véase Anexo 9).

5.- Cierre y retroalimentación.

En ésta sesión se retroalimentará la experiencia de los alumnos que tenga que ver con las técnicas aplicadas por el tutor en las sesiones pasadas.

8.9 – 9no Semestre.

Objetivo.

Proporcionar a los estudiantes herramientas prácticas relacionadas con la búsqueda de empleo y un desempeño adecuado durante la entrevista de trabajo.

A continuación se presentan una lista de actividades recomendadas a realizar durante el desarrollo del semestre, tomando en cuenta que el programa oficial de la UV marca solo 3 sesiones de tutorías por periodo las actividades siguientes deberán ser elegidas de acuerdo a la expectativa del tutor y la personalidad del grupo tutorado.

Actividades.

1.- Presentación de tutor.

En ésta el tutor se presentará ante su grupo de tutorados dando a conocer el como se va a trabajar durante el semestre, dejando claro que está para el servicio de los estudiantes en cualquier dificultad que tengan en el semestre.

2.- Llenado de solicitud de empleo.

En ésta sesión el tutor se encargará de explicar a los alumnos el correcto llenado de lo que es una solicitud de empleo apoyándose en material adicional que muestre el correcto procedimiento para hacerlo y explicando el porque, haciendo una pequeña actividad en la cual todos los alumnos hagan una ejemplificación de su solicitud de empleo y la compartirá con el resto del grupo. (Para ampliar información sobre éste tema véase Anexo 8).

3.- Fases del proceso de selección de personal.

El tutor llevará a cabo una explicación de los pasos comunes de la selección de personal en el ámbito laboral con el fin de que sus alumnos tutorados vayan teniendo una idea del proceso que se lleva a cabo en las diversas instituciones a las que pueden ir a solicitar trabajo en un futuro y tengan un panorama general de lo que es éste proceso. (Para ampliar información sobre éste tema véase Anexo 8).

4.- Esquema de la entrevista de trabajo.

El tutor explicará a los alumnos en que consiste una entrevista de trabajo y los principales aspectos que la componen, enseñándoles un modelo de entrevista laboral y llevando a cabo una entrevista con alguno de sus alumnos, esto con el fin de preparar a los estudiantes para el desarrollo de un manejo adecuado dentro de una entrevista laboral.(Para ampliar información sobre éste tema véase Anexo 3).

5.- Test Psicométricos.

El tutor presentará la explicación de algunos de los diversos test psicométricos que se utilizan en el proceso de selección de personal, explicará el por qué de su importancia y de ser posible llevará a una persona capacitada en la aplicación de pruebas de éste tipo para que los alumnos tengan una idea mas aproximada de lo que les espera en un proceso de selección de personal. (Para ampliar información sobre éste tema véase Anexo 8).

6.- Motivación y satisfacción laboral.

El tutor explicará los conceptos de motivación y satisfacción laboral a su grupo tutorado, para que los estudiantes se familiaricen con éstos conceptos y puedan tener una visión mas profesional y crítica sobre ellos mismos ya cuando estén en un ámbito profesional y laboral fijo en un futuro cercano después de la terminación de su carrera. (Para ampliar información sobre éste tema véase Anexo 8).

7.- Cierre y retroalimentación.

En ésta sesión se retroalimentará la experiencia de los alumnos que tenga que ver con las técnicas aplicadas por el tutor en las sesiones pasadas.

9. Evaluación de la actividad tutorial.

Los diferentes elementos que debe considerar la evaluación de la actividad tutorial son los siguientes:

1.- Lo referido al seguimiento de la trayectoria de los alumnos: para ello tendrán que revisarse los comportamientos cuantitativos de los tutorados en los índices de:

- BAJAS. Se estima reducir en un 10% anualmente el total de bajas que se presentan.
- REPROBACIÓN. Reducir en un 10% anualmente el total el índice de reprobación general de los estudiantes de la facultad de ciencias químicas.

2.- Lo concerniente a la relación tutor-alumno: aquello que tiene que ver con la empatía y el respeto por el estudiante, las habilidades del tutor para acompañar, tener conocimiento suficiente sobre su quehacer, su capacidad para orientar adecuadamente así como su disposición. (Cfr. Anexo 1)

3.- En relación a las dificultades que el tutor encuentra en el ejercicio de su labor: aquello que el docente identifica como problemas. (Cfr. Anexo 2)

4.- En cuanto a la coordinación: es muy conveniente que los tutores (bajo un formato conveniente) retroalimenten a la coordinación y a la Comisión de Tutorías, ello con la finalidad de que puedan mejorar su trabajo y de esa manera se facilite de buena manera el acompañamiento a los estudiantes por parte de los tutores.

5.- Integración: los anteriores resultados serán de gran utilidad si se integran y se ven en contexto con los tutores en un análisis de corte más cualitativo-abierto, pues ello da oportunidad de identificar otros elementos que la evaluación estructurada o semi-estructurada no ofrece en aras de la detección de problemas y sugerencias.

Glosario de términos afines a la tutoría.

Acción Tutorial: Ayuda u orientación que ofrecen los profesores-tutores a los alumnos en un centro educativo, organizados en una red o equipo de tutorías.

Asesoría: Servicio especializado de colaboración, auxilio u orientación que se ofrece al estudiante para el desarrollo de diversas actividades académicas como elaboración de tesis, prácticas profesionales o servicio social.

Comisión de Tutorías: Comisión que coordina y lleva a cabo el seguimiento del programa de tutorías.

Datos Generales de los Alumnos: Información que permite identificar al estudiante en términos generales (nombre, sexo, edad, estado civil, lugar de procedencia y dirección, facultad, carrera o programa).

Deserción: Abandono que hace el alumno de los cursos o carrera a los que se ha inscrito, dejando de asistir a las clases y de cumplir las obligaciones fijadas, lo cual afecta la eficiencia terminal del conjunto.

Diagnóstico de Necesidades de Tutoría: Información sobre los antecedentes académicos de los alumnos y sobre su trayectoria escolar, para el establecimiento de un programa de tutoría. Incluye el conocimiento de las condiciones socioeconómicas de los alumnos.

Eficiencia Terminal: Relación cuantitativa entre los alumnos que ingresan y los que egresan de una determinada cohorte.

Estudiante en Riesgo: Estudiante que ingresa con el perfil más bajo de desempeño en el examen de selección, de rendimiento académico deficiente y con características socioeconómicas precarias.

Evaluación de las Actividades de Tutoría: Se realiza a través de encuestas a los alumnos que se benefician de la tutoría o mediante mecanismos de seguimiento de la trayectoria escolar de los estudiantes que participan en estos programas.

Niveles de Intervención: La intervención del tutor, puede darse como atención individual, grupal o masiva con apoyo en las nuevas tecnologías.

Orientación: Proceso que tiene como objetivo el desarrollo óptimo del individuo tanto para su propio bienestar como para el de la sociedad. Puede ser educativa y vocacional.

Perfil del Tutor: Las principales características que debe tener son: poseer experiencia docente y de investigación; conocer del proceso de enseñanza aprendizaje; estar contratado de manera definitiva; contar con habilidades como la comunicación fluida, la creatividad, la capacidad de planeación y actitudes empáticas en su relación con el alumno.

Profesor: Académico a cuyo cargo están fundamentalmente las actividades docentes de una institución de educación superior, reciben esa designación los académicos que también se dedican a la investigación.

Rezago: Es el atraso en la inscripción a las asignaturas subsecuentes del plan de estudios al término de un periodo lectivo.

Sistema de Seguimiento de Estudiantes: Es el seguimiento de indicadores de avance, de aprobación, de eficiencia, de calificaciones y de promedios que permitan el conocimiento puntual de la trayectoria escolar de los estudiantes.

Servicios a Estudiantes: Conjunto de diversos apoyos que la universidad ofrece a los estudiantes. Prestaciones tanto académicas como asistenciales. Servicios que tienden a mejorar directa e indirectamente la calidad de la formación de los alumnos

Sistema Tutorial: Conjunto de objetivos relacionados con la integración, la retroalimentación del proceso educativo, la motivación del estudiante, el desarrollo de habilidades para el estudio y el trabajo, el apoyo académico y la orientación.

Tutor: Académico que interviene en el diagnóstico y en la operación del programa; participa en el seguimiento de sus efectos y en su evaluación; está capacitado para identificar la problemática de índole académica, psicológica, de salud, socioeconómica y familiar del alumno y en función de ella, ofrece alternativas para su solución: ayuda al alumno a explorar sus capacidades o a compensar sus deficiencias, propugnando por la auto-formación con base en el apoyo mutuo y en el trabajo en común. El tutor canaliza al alumno con el experto correspondiente cuando las diversas problemáticas rebasan su capacidad o formación.

Tutoría: Orientación sistemática que proporciona un profesor para apoyar el avance académico de un estudiante conforme a sus necesidades y requerimientos particulares.

ANEXO 1

CONTESTE DE UN MODO DIRECTO, SINCERO Y BREVE LAS CUESTIONES QUE SE LE PIDEN

Fecha: _____ Semestre: _____ Carrera: _____

Si hay más de una opción que refleje lo que piensas seleccionala libremente.

1. De acuerdo a lo que viví este semestre, una tutoría es:

- 1.- Que un maestro me de asesorías.
- 2.- Que un maestro me escuche cuando tengo problemas.
- 3.- Que un maestro me oriente para tomar decisiones correctas.
- 4.- Que un maestro se preocupe por saber cómo voy en la escuela.
- 5.- Algo que existe pero no necesito.
- 6.- Otra: _____

2. ¿Conoces el nombre de tu tutor?

Sí _____ ¿Cuál es? _____
No _____

3. Mi tutor:

- 1.- Ha dicho cuándo y cómo localizarlo y lo he encontrado en casos necesarios.
- 2.- Me escucha cuando le hablo.
- 3.- Ofrece oportunidad para que me exprese en forma individual y/o grupal.
- 4.- Se interesó por mis problemas y me puso atención.
- 5.- Me ofreció, al menos, una opción para resolver mis problemas.
- 6.- Me dio sugerencias acerca de dónde ir o con quién acudir para resolver mis problemas.
- 7.- Me resolvió alguno o algunos problemas.
- 8.- No tengo bases para opinar. No he requerido la ayuda de mi tutor.
- 9.- No recibí la atención que yo esperaba.

4. Opino que las tutorías...

- 1.- Son buenas para otros alumnos pero no para mí.
- 2.- Deben impulsarse y mejorarse.
- 3.- Deben seguir como están.
- 4.- Me deberían dar la oportunidad de escoger a mi tutor.

Si recibiste tutoría, indica lo que para ti ha sido lo más beneficioso del Programa.

ANEXO 2

Conteste con una X dentro de la opción que represente lo más cercano a la realidad que sea posible.

Evaluación de las dificultades de la acción tutorial

Instrucciones. De acuerdo a la escala que se le presenta responda a las siguientes preguntas colocando una **X** en la columna que considere apropiada.

- 1 Totalmente de acuerdo
- 2 De acuerdo
- 3 Más o menos de acuerdo
- 4 En desacuerdo
- 5 Totalmente en desacuerdo

A) Referente a la acción tutorial:	1	2	3	4	5
1. Tengo suficiente claridad respecto de las características de la acción tutorial y de sus estrategias.					
2. Tengo problemas para conocer la personalidad de los alumnos.					
3. Se me dificulta hablar de ciertos problemas con los estudiantes.					
4. Tengo acceso a la información necesaria sobre las técnicas e instrumentos que puedo utilizar para afinar o precisar la identificación de problemas de los alumnos (Cuestionarios, escalas de observación, entrevistas, dinámica de grupos, sociometría, etcétera)					
B) Con respecto a la actividad individual del Tutor:					
5. Desconozco el papel de tutor.					
6. Considero importante la tutoría.					
7. He recibido capacitación para ser tutor.					
8. Tengo dificultad para conjugar en la misma persona la autoridad de profesor y la confianza y amistad de un buen tutor.					
9. Realizo la programación y preparación de las actividades tutoriales.					

C) Referente al Centro Educativo	1	2	3	4	5
10. Existe planificación de las actividades tutoriales.					
11. Es adecuado el tiempo para la realización de las actividades tutoriales.					
12. Es adecuado el lugar en el que se realizan las actividades tutoriales.					
13. No tengo dificultad en el acceso a la información escolar de los alumnos a mi cargo en el programa de tutorías.					
14. No tengo dificultad en el acceso a la información escolar de los alumnos a mi cargo en el programa de tutorías.					
15. La programación de actividades de apoyo a la tutoría permite que los alumnos acudan a los cursos o talleres que requieren para mejorar su desempeño.					

Comentarios

¡GRACIAS!

ANEXO 3

FOLIO: _____

FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Fecha de entrevista: _____

Tutor asignado: _____

Nombre del Tutorando: _____

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
Edad: _____	Sexo: M H	Estado civil: _____
Fecha de nacimiento: ____/____/____		Lugar de nacimiento: _____
Día Mes Año		
Semestre: _____	Sección: _____	No. de matrícula _____
Domicilio Actual:		

Calle	Numero-int.	Colonia
Teléfono: 01 ()		/
Casa		Celular

Correo Electrónico: _____

Tipo de solicitud de servicio:	Voluntaria ()	Canalizada ()	
Motivo:	Escolar ()	Familiar ()	Social ()
Tipo de práctica tutorial:	Asesoría académica ()	PRONABES ()	
	Tutoría individual ()		

Describe brevemente:

1.- ÀREA ACADÉMICA

I.- Mi escolaridad ha sido:

Primaria:	6 años ()	Más de 6 años ()
Secundaria:	3 años ()	Más de 3 años ()
Preparatoria:	3 años ()	Más de 3 años ()

II.- ¿Has reprobado en licenciatura alguna materia? Si () No ()

¿Cuántas? 1 () 2 () 3 () 4 () Más de 5 ()

¿Cuáles?

- III.- ¿Has estudiado otra carrera? Si () No ()
 ¿Cuál? _____ ¿Dónde? _____
- IV.- Mi promedio es: _____
- V.- Mi situación académica actual es
 Buena (8 a 10) Regular (6 a 7) Deficiente (0 a 5)
- V.- El tiempo que dedicas al estudio diariamente es:
 Más de una hora () Una hora () Menos de una hora ()

2.- ÁREA FAMILIAR

- I. ¿Con quién vives actualmente?
 Padres () Solo () Amigos () Familiares ()
 Casa de estudiante () Otro: _____
- II.- ¿Cómo es tu relación con las personas con la (s) que vives?
 Buena () Regular () Mala () Indiferente ()
 ¿Por qué? _____

- III- ¿Cuántos hermanos tienes? : _____
- IV-- Lugar que ocupas entre tus hermanos: _____
- V.- Escolaridad de tu padre _____ Madre: _____
- VI.- Ocupación de tu padre: _____ Madre: _____
- VII.- ¿Tienes hijos? Si () No () ¿Cuántos? _____ ¿De que edad? _____
- VIII.- Que tan importante es para tu familia que estudies
 Muy importante () Poco importante () No es importante ()
- IX.- La relación con tus padres es:
 Adecuada () Indiferente () Conflictiva ()

3.-ÁREA LABORAL

- I.- Trabajas: Si () No ()
 Lugar: _____
- II.- Actividad (es) que realizas: _____
- III.- Horario de trabajo: _____ Antigüedad: _____
- IV.- ¿A qué edad comenzaste a trabajar? _____
- VI.- Salario mensual: _____

4.- ÀREA DE SALUD

- I.- ¿Padeces alguna enfermedad diagnosticada? Si () No ()
 ¿Cuál? _____
- II.- ¿Has tenido intervenciones quirúrgicas? Si () No ()
- III.- ¿Estás tomando actualmente algún medicamento? Si () No ()
 Automedicado _____ Prescripción médica _____

IV.- ¿Consumes alguna droga? Si () No ()

¿Cuál? _____

V.- ¿Fumas?

Nunca he fumado () Actualmente fumo () Exfumador ()

Promedio de cigarros fumados diariamente:

1-2 () 3-5 () 5-10 () 10 o más ()

Con qué frecuencia fumas: Diario () Cada 9 días () Semanal ()

¿Por cuánto tiempo has sido fumador regular? _____

VIII.- ¿Tomas bebidas alcohólicas? Si () No () ¿Desde qué edad? _____

Cantidad: 1-4 copas () 5-10 copas () 10-más ()

Con qué frecuencia consumes:

Diario () 1 a 2 veces por semana ()

Cada 15 días () Sólo en reuniones sociales ()

¿Cuántas al mes? _____

IX.- Normalmente tu estado de ánimo es:

Tranquilo () Estresado () Enojado ()

Feliz y enojado () Triste ()

5.- ÀREA SOCIAL

I. ¿Cómo es tu relación con tus compañeros?

Muy buena () Buena () Regular () Pésima ()

II.- ¿Cómo es tu relación con tus profesores?

Muy buena () Buena () Regular () Pésima ()

III.- ¿Tienes amigos? Si () No ()

IV.- ¿Asistes a alguna actividad extraescolar? Si () No ()

¿De qué tipo?:

Artísticas () Deportivas () Culturales ()

Musicales () Religiosas () Otras: _____

V.- ¿Cómo ha sido tu adaptación al grupo escolar en el que te encuentras?

Muy buena () Buena () Regular () Pésima ()

VI.- Te sientes integrado a tu grupo:

Si () Regularmente () No ()

OBSERVACIONES GENERALES

Anexo 4

Técnicas, Dinámicas y Desarrollo de habilidades personales y sociales.

- **Técnicas de estudio de materias teóricas y prácticas.**

Técnicas del Estudio Teórico.

Lectura exploratoria

Pre-lectura o lectura exploratoria: que consiste en hacer una primera lectura rápida para enterarnos de qué se trata. En este primer paso conseguiremos:

- Un conocimiento rápido de del tema.
- Formar el esquema general del texto donde insertaremos los datos más concretos obtenidos en la segunda lectura.
- Comenzar el estudio de una manera suave de manera que vayamos entrando en materia con más facilidad.
- Además puede servirte también para dar un vistazo a tus apuntes antes de ir a clase y así:
 - Conectar antes con la explicación del profesor, costándote menos atender y enterándote del tema.
 - Ponerte de manifiesto tus dudas que aclararás en clase, y tomar los apuntes con más facilidad.
- Este tipo de lectura te puede ayudar, si eres de estilo pragmático, a identificar zonas o párrafos importantes para que te enfoques en ellos.

Lectura comprensiva.

Leer el texto despacio y párrafo a párrafo, reflexionando sobre lo que leemos. De esta manera entenderás mejor el tema a estudiar, por lo que te será mucho más fácil asimilar y aprender.

Ampliar vocabulario

Para ampliar el vocabulario es necesario que trabajes con sinónimos y antónimos. Busca en el diccionario las palabras que no conozcas. Es muy importante que tengas un vocabulario amplio para que te cueste menos trabajo entender las cosas que leas.

Subrayar

- La idea principal, que puede estar al principio, en medio o al final de un párrafo. Hay que buscar ideas.
- Palabras técnicas o específicas del tema que estamos estudiando y algún dato relevante que permita una mejor comprensión.
- Para comprobar que hemos subrayado correctamente podemos hacernos preguntas sobre el contenido y si las respuestas están contenidas en las palabras subrayadas entonces, el subrayado estará bien hecho.

¿Cómo detectamos las ideas más importantes para subrayar?

- Son las que dan coherencia y continuidad a la idea central del texto.
- En torno a ellas son las que giran las ideas secundarias.

¿Cómo se debe subrayar?

- Mejor con lápiz que con bolígrafo. Sólo los libros propios.
- Utilizar lápices de colores. Un color para destacar las ideas principales y otro distinto para las ideas secundarias.
- Si utilizamos un lápiz de un único color podemos diferenciar el subrayado con distintos tipos de líneas.

¿Cuándo se debe subrayar?

- Nunca en la primera lectura, porque podríamos subrayar frases o palabras que no expresen el contenido del tema.
- Las personas que están muy entrenadas en lectura comprensiva deberán hacerlo en la segunda lectura.
- Las personas menos entrenadas en una tercera lectura.
- Cuando conocemos el significado de todas las palabras en sí mismas y en el contexto en que se encuentran expresadas.

Esquema

¿Qué es un Esquema?

Es la expresión gráfica del subrayado que contiene de forma sintetizada las ideas principales, las ideas secundarias y los detalles del texto.

¿Por qué es importante realizar un esquema?

Porque permite que de un sólo vistazo obtengamos una clara idea general del tema, seleccionemos y profundicemos en los contenidos básicos y analicemos para fijarlos mejor en nuestra mente.

¿Cómo realizamos un esquema?

- Elaborar una lectura comprensiva y realizar correctamente el subrayado para jerarquizado bien los conceptos(Idea Principal, secundaria...)
- Emplear palabras claves o frases muy cortas sin ningún tipo de detalles y de forma breve.
- Usa tu propio lenguaje expresiones, repasando los epígrafes, títulos y subtítulos del texto.
- Atendiendo a que el encabezamiento del esquema exprese de forma clara la idea principal y que te permita ir descendiendo a detalles que enriquezca esa idea.
- Por último elige el tipo de esquema que vas a realizar.

Técnicas para materias prácticas.

- 1.- Creación de un horario con las actividades a realizar por día y hora.
- 2.- Tener un lugar específico para cada uno de los materiales que pueden ser utilizados.
- 3.- Usar una libreta de apuntes o bloc de notas para anotar los materiales a utilizar o trabajos que entregar con fecha y especificaciones.
- 4.- Mantener la disciplina de seguir el horario y apegarse a él.

- **Dinámicas de integración grupal.**

FIESTA DE PRESENTACIÓN

Mediante esta técnica, se rompe la tensión que existe en un grupo recién formado lográndose un ambiente cordial y de mayor confianza, también permite que las personas se conozcan en forma rápida, relativamente, y sin temor.

Número de integrantes grupo: Libre

Tiempo: Aproximadamente 30 minutos

Materiales: Hoja de papel, alfileres para cada persona y lápices para todos.

Desarrollo:

Los participantes cuentan con 10 minutos como máximo para escribir una descripción de sí mismos, es decir, dar la respuesta a la pregunta ¿Quién soy yo? Mediante una lista de características que consideren que expresan lo más importante de sí mismos. Esto es con el objetivo de darse a conocer a sus compañeros.

Las hojas se prenden con alfiler en el pecho.

Las personas deben moverse como si estuvieran en una fiesta, pero sin hablar, tratándose de encontrarse y leer las características de todos.

Terminada esta fase silenciosa, se piden a los participantes que regresen con dos o tres personas que les hayan llamado la atención por las características que señalaban para que intercambien impresiones. Por último los participantes comentan su experiencia.

CUATRO ASPECTOS DE MI PERSONA

Es una técnica que nos sirve para romper la tensión, crear un ambiente cordial y despertar el interés en las actividades que le seguirán.

Número de participantes. Libre

Tiempo. 30 minutos.

Material. Una hoja blanca para cada participante.

Desarrollo.

- Se reparten las hojas.
- Se indica a los participantes que doblen su hoja en 4 partes iguales.
- Se les pide que en el cuadro superior izquierdo anoten su nombre la forma como les gusta que les llamen.
- En el cuadro superior derecho anotarán “lo que me gustaba hacer cuando iba a la primaria”.
- En el cuadro inferior izquierdo anotarán 5 cosas que sean características de su personalidad.
- En el cuadro inferior derecho pintarán algunas figuras (un triángulo por ejemplo) con el

- color que más les agrada.
- Se forman parejas o grupos de 5 personas máximo, para compartir la información del compañero(a), que se obtiene de las hojas de cada quién.
- Una vez compartida la información, ésta será expuesta al grupo por el representante de la pareja ó de grupo pequeño.

SIMBIOSIS

Objetivo: Permitir a los participantes reflexionar acerca de su grado de dependencia en relación a las demás personas. Y además pretende hacer posible que cada persona al estar consciente de su grado de dependencia, realice un cambio de actitud que lo impulse a una mayor participación en todos los aspectos.

Número de participantes: máximo 60

Tiempo aproximado: 40 minutos

Desarrollo:

- El grupo se desplaza por todo el salón al compás de un palmoteo.
- Al término del palmoteo se forman parejas, con la persona más cercana.
- Cada pareja se coloca de lado tocando hombro a hombro.
- Con los ojos cerrados, se recargan levemente uno contra el otro.
- Se indica que abran los ojos y empiecen a caminar juntos sin dirección desplazándose por todo el salón, sin separarse al ritmo de la música que seleccione el conductor.
- A la orden de alto se separan para que mediten sobre ¿quién guió a quién?
- Cada pareja habla durante un minuto sobre el tema “dependencia”.
- Al término de los comentarios, el conductor concluirá de la siguiente manera:

Existen dos tipos de seres humanos, los autosuficientes y los que dependen de éstos, ya sea, por comodidad, inseguridad, miedo, pereza etc.

¿Está usted en alguno de estos casos?

Finalizar con el comentario del objetivo de la técnica.

La telaraña

Objetivos:

- Permitir que los miembros del grupo se conozcan.
- Permitir la integración de los miembros al grupo.

Procedimiento de aplicación:

Material:

Una bola de cordel o un ovillo de lana.

El facilitador da la indicación de que todos los participantes se coloquen de pie, formando un círculo.

Pasos a seguir:

- a) El facilitador le entrega a uno de ellos la bola de cordel; este tiene que decir su nombre, procedencia, tipo de trabajo que desempeña, interés de su participación, expectativas sobre el curso o actividad, etcétera.

b) El que tiene la bola de cordel toma la punta del mismo y lanza la bola al otro compañero, quien a su vez debe presentarse de la misma manera. Luego, tomando el hilo, lanza la bola a otra persona del círculo.

c) La acción se repite hasta que todos los participantes quedan enlazados en una especie de tela de araña.

d) Una vez que todos se han presentado, quien se quedó con la bola debe regresársela a aquel que se la envió, repitiendo los datos por esa persona; este último hace lo mismo, de manera que la bola va recorriendo la misma trayectoria, pero en sentido inverso, hasta regresar al compañero que inicialmente la lanzó.

Recomendación:

El facilitador debe advertir a los participantes la importancia de estar atentos a la presentación de cada uno, pues no se sabe a quién va a lanzarse la bola y posteriormente deberá repetir los datos del lanzador. Debe preocuparse porque las instrucciones sean bien comprendidas por los participantes.

Utilidad:

Es recomendable al iniciar el trabajo con un grupo de reciente integración. Crear un clima de confianza y de distensión.

Aunque existen infinidad de técnicas que pueden ser utilizadas en la presentación, sea creído pertinente reflejar tres ejemplos que presenten tres formas distintas: Por parejas, en grupo o individual. El lector interesado puede encontrar en la bibliografía especializada otras, susceptibles de ser aplicada en función del tipo de grupo con el que tiene que trabajar, también aplicar variantes y modificaciones.

Por último, antes de pasar a las técnicas de relajación, es bueno detenerse sobre un aspecto que muchas veces es objeto de preocupación para el que se inicia en el trabajo grupal y que puede resumirse a la pregunta; ¿Qué datos se deben preguntar?, o sea, qué contenido darle a la técnica.

La respuesta depende de que le interesa recoger al facilitador y, sobre todo, que quiere que el grupo sepa de sus integrantes esto último depende de si el grupo es de reciente integración, o si sus miembros ya llevan interactuando durante un tiempo antes. Por lo común, se acostumbra a pedir los siguientes datos:

Nombre y apellidos

Ocupación

Procedencia

Motivos por lo que se han integrado a la actividad

Expectativas acerca de la actividad.

El amigo secreto

Objetivo:

Crear un clima de compañerismo e integración.

Procedimiento de aplicación:

Materiales:

Papeles pequeños.

Pasos a seguir:

a) Se le entrega a cada miembro un papel y se le pide que escriba en él su nombre y algunas características personales (Cosas que le gusten, aspiraciones

, etc.).

b) Una vez que todos hayan llenado su papelito se ponen estos en una bolsa o algo similar y se mezclan. Después, cada uno saca un papel al azar, sin mostrarlo a nadie; el nombre que está escrito, corresponde al que va a ser su amigo secreto.

c) Este paso incluye la comunicación con el amigo secreto, en cada actividad de trabajo se debe hacer llegar un mensaje de manera tal que la persona no pueda identificar quién se lo envía. Puede ser en forma de carta o nota, algún pequeño obsequio, o cualquier otra cosa que implique comunicación. La forma de hacer llegar el mensaje se deja a la elección de cada cual, por supuesto, nadie debe delatar quién es el amigo secreto de cada quién, aun cuando lo sepa.

Discusión:

En la última sesión de trabajo grupal se descubren los "Amigos secretos". A la suerte, algún compañero dice quién cree que es su amigo secreto y por qué. Luego se descubre si acertó o no y el verdadero amigo secreto se manifiesta; luego le toca a este decir quién cree que sea su amigo secreto y se repite el procedimiento, y así sucesivamente hasta que todos hayan encontrado el suyo.

Utilidad:

Esta técnica es útil para lograr lazos más estrechos de compañerismo y amistad en el grupo. Es recomendable aplicarla en la primera sesión o segunda de trabajo grupal, para que pueda desarrollarse durante el resto de las actividades.

El facilitador debe tener cuidado de que las instrucciones sean adecuadamente comprendidas, y procurar de que nadie coja un papel con su propio nombre, por tanto, es recomendable que sepa quién es el amigo secreto de cada quién.

- **Asertividad.**

Técnicas Asertivas.

DISCO RAYADO:

- Objetivo : Persistencia.
- Justificación : Uno de los principales problemas en asertividad es que no somos capaces de ser persistentes a la hora de expresar mis deseos. Esta técnica nos ayudará a aprender a insistir en la defensa de nuestros deseos. (En muchas ocasiones no seguimos insistiendo porque nos quedamos sin argumentos, sin saber que decir, porque ya me ha dicho no..., permitiendo así que la otra persona pisotee nuestros derechos).
- Proceso : El uso de esta técnica es muy sencillo:
 1. Decidimos, con una frase corta que es lo que queremos decir a nuestro interlocutor (Utilizamos frases de tipo "YO", es decir expreso de forma inequívoca lo que quiero).
 2. Repetimos esa frase continuamente independientemente de lo que nuestro interlocutor diga, acompañándolo en su inicio con "Entiendo que..." "Comprendo lo que siente..."

- Recuerda:

- a) No hay ninguna ley que me obligue a responder las preguntas que me hacen, soy yo quien decide a quien respondo sus preguntas.
- b) La mayor parte de la gente tiene en su repertorio un número determinado de NO, así que solo tengo que ser capaz de insistir mas allá de su capacidad (si su número de NO son 7, sólo tendré que insistir ocho veces para salirme con la mía).
- c) El uso de esta técnica sin ir en conjunción con otras no es recomendable mas que en interacciones comerciales, nunca con gente que nos importe o de nuestro circulo cercano (amigos, jefes, compañeros...).

BANCO DE NIEBLA

- Objetivo: Ignorar las críticas.
- Justificación: Las críticas es uno de esos momentos en las interacciones que nos terminan haciendo sentir mal y replantearnos nuestra posición, porque *si me lo dice alguien* (quien sea), *seguro que es verdad* (¿Por qué?). Los derechos asertivos nos dicen que somos nosotros quienes debemos juzgar nuestro comportamiento y NADIE MÁS. Esta técnica nos ayudará a ignorar críticas de gente sin tener que mostrarnos agresivos ni sumisos y manteniendo (si queremos) buenas relaciones con el "criticón".
- Proceso: Para poner en práctica esta técnica tenemos que entender que para cualquier técnica podemos CONVENIR (o estar de acuerdo).
 1. Con la verdad: Podemos reconocer *cualquier verdad* contenida en las declaraciones de los demás (EJ: **M:** *Te pasas el día con el coche;* **J:** *Tienes razón, paso mucho tiempo con el coche*) **Cuando se presume una mala conducta.**
 2. Con la Posibilidad: Podemos reconocer la *posibilidad de la verdad* de lo que te dicen (EJ: **M:** *Estar tantas horas con el coche hará que termines agotado;* **J:** *Puede que tengas razón y que termine agotado*) **Cuando se critica abiertamente.**

3. Con el Principio: Podemos reconocer la veracidad general de las declaraciones lógicas que la gente utiliza para manipularnos (EJ: **M:** *Si sigues haciendo eso te cansaras y al final te pondrás enfermo, y tu no quieres ponerte enfermo, ¿verdad?*; **J:** *Tienes razón, y no es ninguna tontería, de modo que no te preocupes que en cuanto entienda que es lo mejor, pasaré menos tiempo con el coche*) **Cuando tratan de imponerme sus normas.**

Una vez que sabemos que podemos aceptar bajo estos tres criterios cualquier crítica la utilización de la técnica del Banco de Niebla es muy sencilla.

1. Tenemos que aceptar TODAS las críticas; es decir, no vamos a defendernos como hemos hecho hasta ahora, sino que vamos a aceptar las críticas de nuestro interlocutor.

2. La idea es crear un BANCO de NIEBLA; es decir, que no se sepa muy bien que es lo que estamos diciendo.

EJEMPLO:

- *¡Es que pareces tonto!*

- *Es verdad que en ocasiones podría ser mas listo de lo que soy (Convenir con la Posibilidad)*

Como podemos ver en el ejemplo, SIEMPRE podremos ser más listos de lo que somos.

· **Recuerda:**

a) Si tengo claro la opinión que tengo sobre mí mismo no es necesario que me defienda ante ninguna crítica (Solo yo puedo juzgarme).

b) Los demás tienden a utilizar las críticas como medio de manipulación. Cuando me defiendo entro en el círculo de manipulación y termino por sentirme mal conmigo mismo.

c) Esta técnica la podemos utilizar con cualquier persona, pero es importante que no utilicemos tonos de ironía ni de sarcasmo, ya que se interpretaría como un ataque y no lograríamos el objetivo deseado, que es ignorar la crítica.

d) Para facilitar el uso de la técnica y no parezca que repito lo que me dicen es útil pensar que es lo que me están diciendo con la crítica, y devolvérselo con la crítica explícita.

EJEMPLO:

- *Tienes unas gafas que no son lo mas bonito del mundo,*

¿no te parece?

- *(Me están diciendo NO TIENES BUEN GUSTO) La verdad es que en ocasiones podría tener mejor gusto del que tengo.*

ASERCIÓN NEGATIVA

· **Objetivo:** Aceptar nuestros errores.

· **Justificación:** Uno de los mayores problemas una vez que aprendemos a enfrentarnos a las

críticas es que sucede cuando estoy de acuerdo con la crítica que mi interlocutor me hace. ¿Debo ignorarla con el Banco de Niebla? ¿Debemos ser falsos?. Por supuesto la respuesta es no. La asertividad nos enseña a mostrarnos como somos. Además tenemos que recordar que *Tenemos derecho a cometer errores y ser responsables de ellos*. Esta técnica nos enseñará a enfrentarnos a críticas que son ciertas para nosotros sin culpa y sin castigo, así como a defender nuestros derechos asertivos.

- Proceso: La parte básica para la utilización de esta técnica es recordar que tengo derecho a equivocarme. Para eso:

1. Reconozco mi error de manera abierta y clara, y sin pedir disculpas por ello.
2. No entro en justificaciones ni sigo hablando del tema.

EJEMPLO:

- *El informe que ha entregado es malísimo*

- *Tiene usted razón, a mi tampoco me gusta. (y no, es que no tuve tiempo, me dieron mal la información...)*

- **Recuerda:**

a) Con esta técnica dejas claro que cometes errores pero que no vas a torturarte por ello.

b) La culpa es una forma de no aceptar que podemos equivocarnos, cuando todos nos equivocamos y no hay nada de malo en ello.

c) Los errores son una oportunidad de mejorar y de prevenir futuros errores. Nos interesa reconocerlos, pero no culpabilizarnos.

INTERROGACIÓN NEGATIVA

- Objetivo: Profundizar en la crítica de nuestro interlocutor.

- Justificación: En ocasiones nos encontramos con que personas que nos importan nos plantean críticas también manipulativas. En estas ocasiones, ignorar la crítica sin atender al mensaje que plantea probablemente nos supondría mas problemas que beneficios. Esta técnica nos enseñará a terminar con los intentos manipulativos de las personas queridas, cortar con los marcos morales del bien y del mal, y abrir canales de comunicación directos y asertivos, en el que nos expresemos libremente en base a nuestros deseos y no a nuestras manipulaciones.

- Proceso: Los pasos a seguir con esta técnica son:

1. Ignorar tono con el que nos dicen la crítica, así como las interpretaciones de lo que nos quiere decir.
2. Preguntar lo que hay de malo, o el problema de actuar como lo hacemos.
3. No aceptar nunca el marco del bien y del mal del otro y buscar hasta encontrar un mensaje del tipo "yo". (Lo que hago, si esta bien o mal, lo juzgo SOLO yo, y no acepto los marcos morales ajenos).

EJEMPLO:

- *Te pasas el día con el coche.*

- *Es cierto, paso mucho tiempo con el coche. Pero no entiendo, ¿Qué es lo que tiene de*

malo? (BANCO DE NIEBLA E INTERROGACIÓN NEGATIVA)

- *Nada solo que acabas muy cansado*

- *Es cierto que acabo cansado, pero sigo sin comprender que problema hay en que acabe cansado cuando estoy con el coche, cosa que me gusta.* (BANCO DE NIEBLA, INTERROGACIÓN NEGATIVA Y AUTORREVELACIÓN).

- *Nada, es que al final me gustaría que hiciéramos cosas juntos.* (Mensaje del yo. Esta es la verdadera crítica).

- Recuerda:

a) Esta técnica la usamos cuando nos interesa que es lo que nos esta diciendo nuestro interlocutor.

b) Toda crítica busca un cambio, solo que normalmente se intenta a través de la manipulación en vez de con mensajes directos de lo que queremos.

c) No atiendas a tonos ni interpretes. Esta es la forma más común de conseguir que seas manipulado. Responde SOLO a lo que te dice.

d) Con esta técnica conseguirás que el otro hable de una manera mas sincera contigo y no en base a lo que considera que esta bien o mal de tu comportamiento (Solo tú te juzgas).

e) Es muy importante que desde el principio utilices un lenguaje del YO, pues sino no conseguirás que el otro te hable de la misma manera. (Ten cuidado de no estar manipulando tu al mismo tiempo).

• Fortalezas y debilidades personales.

“Fortalezas y Debilidades De Una Persona”.

Dividida en 2 columnas, en la izquierda pones todas las que tu creas que son tus fortalezas y cuestionándote a ti mismo ¿Para qué soy Bueno? ¿Qué hago que realmente me guste y destaque de los demás?.

Y del mismo modo del lado derecho escribe cuales son las cosas más complejas y que realmente no puedes hacer ¿Qué me desagrada? ¿Qué me hace sentir mal? ¿Incluso cuestiona también a que le tienes MIEDO? Recuerda poner tu nombre para saber que así es como te vez tu mismo.

Ahora el siguiente punto es hacer lo mismo que en el punto anterior, vas a escribir “Fortalezas y Debilidades De Una Persona” y vas a pedir que una persona de tu familia o alguien que tu creas que te conozca muy bien te haga un buen análisis y esta persona te describa y te explique cómo te siente y en que ve que tu tiene fortaleza y a su vez en que tienes debilidades.

El Éxito de este ejercicio para encontrar las “Fortalezas y Debilidades De Una Persona” radica en que por lo menos tengas 3 análisis y los compares ya que de este modo tendrás tu análisis interno y externo de percepción, ahora cuando encuentres por lo menos 2 análisis que tienen la misma percepción de esa fortaleza tiene una gran probabilidad de activar un detonador para tu éxito.

La solución para las “Fortalezas y Debilidades De Una Persona” está en enfocarse en aquello para lo que eres bueno ese talento que te hace diferente y dedicar mucho tiempo en seguir beneficiándote de esa fortaleza y dejar de lado tus debilidades y poco a poco ir

enfrentando una por una, como puedes ver hacer una lista de ellas te permite identificadas y enfrentarlas una por una.

- **Resolución de conflictos (Dinámicas).**

“PERDIDOS EN LA LUNA”:

OBJETIVOS:

- Observar el trabajo de un grupo sobre una situación hipotética
- Observar las actitudes (capacidad) y aptitudes (comportamiento), de los miembros de un grupo en la hora de trabajar en equipo.

Actitud: Capacidad analítica y comunicativa.

Aptitud: Comportamientos que se producen en el momento de la comunicación y la facilidad para trabajar en cooperación.

- Observación del clima de trabajo.

Observación de capacidades de motivación hacia sus compañeros hacia el trabajo. Personas positivas que estimulan para el trabajo.

- Desarrollar las habilidades de comunicación.

PARTICIPANTES:

El número de participantes del grupo no es importante. Se debe realizar con grupos a partir de la adolescencia.

TIEMPO:

La duración de la actividad es de 25 minutos aproximadamente.

MATERIAL:

Folio con una lista de materiales necesarios para ser rescatados en la luna.

LUGAR:

Se puede realizar en lugares tanto abiertos como cerrados.

PROCEDIMIENTO:

Dividimos el grupo en dos subgrupos, a se posible de igual proporción. Uno de los subgrupos formados, sigue las instrucciones del folio del juego “Perdidos en la luna”, primero de forma individual, primero de forma individual y después se pone en común y el deben ponerse de acuerdo y realizar una lista común.

El segundo grupo observa las siguientes características:

- Personas del grupo que lideran el desarrollo de la reunión.
- Personas cuyos comentarios no tienen ninguna incidencia, (no se les hace caso).
- Como toman las decisiones del grupo.
- Observar el ambiente de la reunión (clima positivo, posibles agresiones verbales, etc...)

El segundo grupo en general deberá de observar, las dificultades que se encuentran como grupo para llegar a un acuerdo. Después de que el primer subgrupo haya realizado su tarea, el segundo grupo pone en común ante este primero, las observaciones realizadas. Lo ultimo que haremos será con todo el grupo en común, reflexiones sobre los resultados obtenidos y observados.

El conflicto: acercando posturas.

Objetivos

- Desarrollar flexibilidad de opinión y postura
- Aprender a acercar posiciones.

Desarrollo

- En una sala se coloca una hoja con “SI” en una pared y otra con “NO” en la otra de enfrente.
- Se coloca al grupo en el medio y si le pide a los integrantes que una vez escuchen la siguiente frase, tienen que elegir el “SI” si están de acuerdo y tienen que moverse hacia la pared del “SI”. Y si no están de acuerdo tienen que moverse hacia la pared del “NO”. Ninguno puede quedarse en el medio, aunque no esté totalmente a favor o en contra de la frase anunciada, debe elegir.
- Se le pide a los miembros de cada grupo que pronuncien las razones de su elección. Hacerlo sin entrar en debate y escuchando detenidamente los argumentos de unos y de otros.
- Se le pide a los miembros del grupo de “NO” que por cada argumento que estén de acuerdo, que den un paso hacia el medio de la clase. Se pide lo mismo a los miembros del grupo de “SI”.
- Cada grupo intenta convencer al otro con nuevos argumentos y cada vez que un miembro se siente convencido, da un paso hacia el medio.
- La dinámica termina cuando no hay nuevos argumentos. Se procede a repetir la misma con otra frase conflictiva.

Contenidos y explotación de la dinámica.

El coordinador de la sesión puede elegir frases que se ajustan a la realidad local del centro y de los alumnos. De preferencia las frases serán desarrolladas por el tutor basado en sus observaciones con respecto al grupo.

Duración

De 30 a 45 minutos.

Materiales

- Aula sin sillas
- Dos cartulinas: una con “NO” y otra con un “SI”

Evaluación

En esta sesión, el coordinador puede establecer como criterios de evolución los siguientes aspectos: el grado de flexibilidad de los alumnos, la capacidad de diálogo y conciliación de posturas, etc.

- **Técnicas de control Emocional.**

Técnicas concretas de manejar las emociones de ansiedad e ira:

Técnica n.º 1: Respiración profunda

Esta técnica es muy fácil de aplicar y es útil para controlar las reacciones fisiológicas antes, durante y después de enfrentarse a las situaciones emocionalmente intensas.

- Inspira profundamente mientras cuentas mentalmente hasta 4
- Mantén la respiración mientras cuentas mentalmente hasta 4
- Suelta el aire mientras cuentas mentalmente hasta 8
- Repite el proceso anterior

De lo que se trata es de hacer las distintas fases de la respiración de forma lenta y un poco más intensa de lo normal, pero sin llegar a tener que forzarla en ningún momento. Para comprobar que haces la respiración correctamente puedes poner una mano en el pecho y otra en el abdomen. Estarás haciendo correctamente la respiración cuando sólo se te mueva la mano del abdomen al respirar (algunos le llaman también respiración abdominal).

Técnica n.º 2: Detención del pensamiento

Esta técnica puede utilizarse también antes, durante o después de la situación que nos causa problemas.

Esta estrategia se centra en el control del pensamiento. Para ponerla en práctica debes seguir los siguientes pasos:

- Cuando te empieces a encontrar incómodo, nervioso o alterado, préstale atención al tipo de pensamientos que estás teniendo, e identifica todos aquellos con connotaciones negativas (centrados en el fracaso, el odio hacia otras personas, la culpabilización, etc.)
- Di para ti mismo “¡Basta!”
- Sustituye esos pensamientos por otros más positivos

El problema de esta técnica es que se necesita cierta práctica para identificar los pensamientos negativos, así como para darles la vuelta y convertirlos en positivos. En el siguiente cuadro te presentamos algunos ejemplos:

Pensamientos negativos.	Pensamientos Positivos.
“Soy un desastre”.	“Soy capaz de superar ésta situación”.
“No puedo soportarlo”	“Si me esfuerzo tendré éxito”.
“Me siento fuera de mí”.	“Preocuparse no facilita las cosas”.
“Todo va a salir mal”.	“Esto no va a ser tan terrible”.
“No puedo controlar ésta situación”.	“Seguro que lo lograré”.

“Lo hace a propósito”.

“Seguro no se ha dado cuenta que lo que hace me molesta”.

Técnica n.º 3: Relajación muscular

Esta técnica también sirve para aplicar antes, durante y después de la situación, pero para su empleo eficaz requiere entrenamiento previo. Para su práctica sigue los siguientes pasos:

- Siéntate tranquilamente en una posición cómoda. Cierra los ojos.
- Relaja lentamente todos los músculos de tu cuerpo, empezando con los dedos de los pies y relajando luego el resto del cuerpo hasta llegar a los músculos del cuello y la cabeza.
- Una vez que hayas relajado todos los músculos de tu cuerpo, imagínate en un lugar pacífico y relajante (por ejemplo, tumbado en una playa). Cualquiera que sea el lugar que elijas, imagínate totalmente relajado y despreocupado.

Imagínate en ese lugar lo más claramente posible. Practica este ejercicio tan a menudo como sea posible, al menos una vez al día durante unos 10 minutos en cada ocasión. Si te ha convencido la utilidad del ejercicio, recuerda que debes practicarlo para llegar a automatizar el proceso y conseguir relajarte en unos pocos segundos.

Técnica n.º 4: Ensayo mental

Esta técnica está pensada para ser empleada antes de afrontar situaciones en las que no nos sentimos seguros. Consiste simplemente en imaginarte que estás en esa situación (por ejemplo, pidiéndole a alguien que salga contigo) y que lo estás haciendo bien, a la vez que te sientes totalmente relajado y seguro. Debes practicar mentalmente lo que vas a decir y hacer. Repite esto varias veces, hasta que empieces a sentirte más relajado y seguro de ti mismo.

**Anexo 5 Ejemplo de cuestionarios.
Diagnóstico y sondeo de hábitos de estudio.**

Contesta lo más honestamente posible a las siguientes preguntas con las opciones dadas.

Coloca una "X" sobre la opción que creas adecuada.

Pregunta	Si	No	A veces.
1.-¿Tienes un lugar fijo para estudiar?			
2.-¿Estudias en una habitación sin ruidos (tele, radio, etc) que te moleste?			
3.-Tu mesa de estudio, ¿está libre de objetos que te distraigan?			
4.-¿Estudias con buena luz?			
5.-Tu lugar de estudio ¿está bien ventilado?			
6.-Cuando te pones a estudiar ¿Tienes a mano todo lo que necesitas?			
7.-¿Mantienes un horario habitual de estudio, descanso, tiempo libre...?			
8.-¿Divides el tiempo por materias y respetas esa división?			
9.-¿Estudias como mínimo 15 horas semanales?			
10.-En tu tarea ¿Incluyes breves periodos de descanso?			
11.-Compruebas a menudo si estás siguiendo tu plan de trabajo?			
12.-Al leer una página o artículo de periódico, ¿Te enteras a la primera del contenido?			
13.-¿Mantienes la atención durante todo el texto?			
14.-¿Utilizas libros de consulta cuando no entiendes algo?			
15.-¿Anotas las palabras difíciles, lo que no entiendes, o lo que te llame la atención mientras estudias?			
16.-¿Subrayas las ideas importantes?			
17.-¿Procuras organizar tus ideas antes de redactar un esquema, tema, guión, etc.?			
18.-¿Lees por encima el tema antes de estudiar el tema?			
19.-¿Tienes facilidad para encontrar las ideas básicas			

de lo que lees?			
20.-¿Elaboras esquemas del tema?			
21.-Cuando estudias ¿Tratas de resumir mentalmente?			
22.-Después de estudiar un tema, ¿lo repasas?			
23.-¿Pides ayuda cuando tienes dificultades en los estudios?			
24.-¿Estudias sin dispersarte, con intensidad?			
25.-¿Empleas el menor número de palabras posibles al hacer los esquemas?			
26.-En tus esquemas ¿Se destacan las ideas principales?			
27.-¿Incluyes para el estudio datos obtenidos de otras materias, o de la tele, o de otros medios?			
28.-¿Sabes con precisión lo que vas a hacer antes de ponerte al estudio?			
29.-Antes de redactar un trabajo ¿haces un esquema o guión de las ideas?			
30.-Para evaluar tu estudio, ¿desarrollas por escrito, alguna vez, un tema elaborado personalmente?			
31.-¿Haces todo lo posible por redactar de manera clara?			
32.-¿Te aseguras de la corrección ortográfica de tus escritos?			
33.-¿Presentas bien tus exámenes y trabajos?			
34.-Relees un escrito (examen, trabajo...)después de haberlo terminado?			
35.-Cuando hay examen siempre duermo 6 horas o más.			
36.-Evito tomar estimulantes como café cuando tengo que estudiar.			
37.-Generalmente estudio solo, sin compañeros.			
38.-Nunca salgo de la habitación mientras estudio.			
39.-Siempre que hay examen me encuentro muy nervioso porque hay bastantes cosas que no domino.			
40.-Muchas veces me cae el tiempo encima antes de los exámenes. ¿Estudio una o dos horas antes?			

Anexo 6 Temas generales.

- **Resolución de conflictos.**

Los conflictos son parte de nuestra vida y una gran fuente de aprendizaje.

Tener conflictos significa estar vivo, y lo saludable es aprender a manejarlos, principalmente porque algunos son inevitables.

Lo que si es evitable son las consecuencias negativas de los mismos, todos tenemos recursos internos e innatos que nos dotan de capacidad para abordarlos, (el ser humano sobrevive gracias a ellos) si bien es cierto que las estrategias útiles “ se aprenden “.

Si miras en tu entorno quizás veas que los adultos con los que has crecido tampoco tienen estas habilidades siendo por eso probable que no hayas tenido un modelo adecuado que te sirva. Las consecuencias de esto pueden ser: que no sepas abordar las dificultades que surgen en las relaciones personales, y que debido a esto te de miedo dar tus opiniones, evites discutir..., o por otro lado no sepas dar tu opinión sin imponerla..., tengas dificultad para ceder y ponerte en el lugar del otro.. etc.

A nivel global las herramientas necesarias para afrontar las diferencias con los otros serian : *confianza en uno mismo y en los demás*, lo que se traduce en creer que se puede hacer algo y *asertividad* o lo que es lo mismo, conocimiento de las habilidades sociales eficaces y adecuadas para cubrir tus necesidades desde el respeto hacia ti mismo y hacia el otro.

Las emociones básicas que se experimentan cuando se vive un conflicto son la rabia, la tristeza y el miedo. A veces de forma independiente y otras todas a la vez. El camino de la resolución de conflictos no es otra cosa que la expresión adecuada de estas emociones, la escucha de las de los demás y la búsqueda de alternativas válidas para los miembros que experimentan el conflicto.

Pasos a seguir:

En primer lugar:

- Reconocer y aceptar las propias emociones
- Identificar y respetar las emociones de los demás.

Este punto nos llevaría a reflexionar sobre cual de mis necesidades no se han satisfecho en una situación determinada y me ha llevado a experimentar tristeza, miedo o rabia.

Viendo a su vez que a los demás si se enfadan o duelen también les sucede lo mismo, alguna de sus necesidades no se habrán cubierto: reconocimiento, atención, justicia... etc

El ser humano tenemos todos las mismas necesidades “ no lo olvides”.

Segundo paso:

Identificar los pensamientos que genero ante los problemas, aquí nos podremos

decantar hacia dos vertientes:

- yo tengo la culpa
- la culpa la tiene el otro.

Tercer paso:

- Dejar de buscar culpables y describir :
 - Expresar lo que yo he vivido
 - Expresar como lo he interpretado
 - Expresar como me he sentido
 - Expresar que me hubiera gustado que pasara , proponiendo cambios para el futuro
- Escuchar al otro:
 - Lo que vivió
 - Cómo lo interpretó, sus intenciones reales.
 - Cómo se sintió.
 - Que le hubiera gustado que sucediera, y sus propuestas para el futuro.

Probablemente esto me ayude a ver aspectos que no veía desde mi posición y postura y me ayuden a cambiar la interpretación de los hechos o por lo menos a ver otras vertientes y con ello a cambiar mi emoción y mi comportamiento.

A la hora de hablar para resolver el conflicto ten en cuenta lo siguiente:

- Cuida la comunicación no verbal: mira a los ojos cuando hables, muéstrate próximo.
- Haz una petición no una exigencia a la hora de cubrir tus necesidades.. Piensa que tienes respeto por el otro y empuja a la cooperación.
- Haz preguntas y sugerencias, no acusaciones. con esto solo se consiguen actitudes de y defensa que impiden llegar a soluciones.
- No adivines el pensamiento del otro. Pregúntale
- Habla de lo que el otro hizo, no de lo que es. El objetivo es cambiar conductas y una etiqueta nunca lleva al cambio.
- Céntrate en el tema que se esté tratando durante la discusión. No saques a relucir temas pasados.
- Plantea los problemas , no los acumules. El resentimiento te hará explotar en el momento menos oportuno.
- Escucha al otro cuando habla, no lo interrumpas.
- Acepta las responsabilidades propias. No le echas toda la culpa al otro.
- Ofrece soluciones. Trata de llegar a un acuerdo.

- Haz ver al otro que lo has entendido, repitiéndole alguna frase del discurso que refleje sus peticiones y sobre todo destaca aquello en lo que estés de acuerdo o pienses de la misma forma. Expresa también lo que te agrada del otro.
- Evita la crítica inadecuada, comentarios negativos, el sarcasmo o la ironía, esto solo responde al deseo de castigar al otro o de humillarle, es una venganza, no una búsqueda de soluciones.
- Preguntas al otro que puedes hacer para mejorar las cosas.
- Interésate por las actividades del otro.
- Busca un ambiente adecuado que facilite el hablar: tranquilidad, intimidad, y que sean espacio neutral.

- **Control Emocional.**

1. LAS EMOCIONES.

Las emociones son reacciones naturales que nos permiten ponernos en alerta ante determinadas situaciones que implican peligro, amenaza, frustración, etc. Los componentes centrales de las emociones son las reacciones fisiológicas (incremento de la tasa cardiaca y de la respiración, tensión muscular, etc.) y los pensamientos. Es necesario adquirir ciertas habilidades para manejar las emociones ya que una intensidad excesiva puede hacer que las personas las vivan como estados desagradables o les lleven a realizar conductas indeseables.

Ante este tipo de situaciones en la mayoría de los seres vivos suelen producirse una serie de reacciones fisiológicas dirigidas a poner el organismo en alerta. En las personas también se producen estas reacciones, pero son más complejas que en los animales ya que esas reacciones van acompañadas por pensamientos específicos, que nos permiten diferenciar un rango mayor de emociones. Además, las personas no debemos reaccionar de forma instintiva (por ejemplo agrediendo a aquello que nos amenaza o escapando de la situación), sino que a lo largo de nuestra infancia aprendemos formas de comportarnos más adecuadas.

Así en las emociones humanas entran en juego cuatro aspectos:

- Una situación concreta.
- Una serie de reacciones fisiológicas específicas o sensaciones (aceleración del pulso y de la respiración, tensión muscular, etc.).
- Unos pensamientos determinados.
- Un tipo de respuestas concretas apropiadas para esa situación.

La ansiedad y la ira son reacciones naturales y positivas que tenemos para ponernos en alerta ante determinadas situaciones, que son consideradas como peligrosas. Pero también pueden ser emociones negativas que no funcionan como debieran, activándose

ante estímulos inofensivos y provocando malestar y conductas inadecuadas. Comprender, conocer y admitir las emociones es el procedimiento para poder controlarlas.

La ansiedad

La ansiedad es una de esas emociones que hay que saber manejar porque son vividas como desagradables y pueden provocar conductas inapropiadas, especialmente cuando se producen ante contextos sociales (por ejemplo hablar en público) o ante situaciones que no entrañan ningún peligro (por ejemplo subir en ascensor, salir a la calle, etc.).

La Ansiedad consiste en un conjunto de sentimientos de miedo, inquietud, tensión, preocupación e inseguridad que experimentamos ante situaciones que consideramos amenazantes (tanto física como psicológicamente). Esto es, la “ansiedad”, incluye los siguientes componentes:

- Los pensamientos y las imágenes mentales atemorizantes (cognitivo)
- Las sensaciones físicas que se producen cuando estamos nerviosos o furiosos. (fisiológico).
- Los comportamientos que son la consecuencia de la respuesta de ansiedad (conductual).

En la ansiedad, como en cualquier otra emoción, juega un papel muy importante el tipo de pensamientos que tenemos y las reacciones físicas experimentadas. El modo en que nos comportamos cuando estamos ansiosos a menudo es inadecuado e interfiere en nuestro funcionamiento normal. Es muy importante controlar este tipo de emociones ya que pueden afectar seriamente a la capacidad de desarrollar una vida sana.

La ira

La ira es otra emoción que puede ser problemática. La ira hace referencia a un conjunto particular de sentimientos que incluyen el enfado, la irritación, la rabia, el enojo, etc. y que suele aparecer ante una situación en la que no conseguimos lo que deseamos. Las reacciones fisiológicas ante la ira son similares a las que se producen ante la ansiedad; lo que diferencia a una de la otra es el tipo de situaciones que las provocan, los pensamientos que se producen en esas situaciones y las conductas que se desencadenan.

2. FORMAS CONCRETAS DE MANEJAR LAS EMOCIONES DE ANSIEDAD E IRA.

Los estados emocionales de los que estamos hablando son habitualmente vividos de forma negativa y suelen dar lugar a conductas inadecuadas, lo que hace que la gente busque formas de eliminarlos. Ejemplos:

Ansiedad	Ira
<ul style="list-style-type: none">• Respirar profundamente• Fumar• Hacer ejercicio• Beber alcohol	<ul style="list-style-type: none">• Distraerse• Gritar• Atacar a otro (a)• Reprimirse

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Morderse las uñas• evitar la situación | <ul style="list-style-type: none">• Insultar• Golpear la pared |
|---|---|

Muchas personas desarrollan estrategias específicas para manejar sus emociones. Algunas de ellas pueden ser adecuadas, pero también hay otras que pueden ser ineficaces o tener consecuencias negativas.

- **Empatía y habilidades sociales.**

La compleja naturaleza de las habilidades sociales ha dado lugar a numerosas definiciones. Generalmente, las habilidades sociales son consideradas como un conjunto de comportamientos interpersonales complejos. El término *habilidad* se utiliza para indicar que la competencia social no es un rasgo de la personalidad, sino más bien un conjunto de comportamientos aprendidos y adquiridos. Entre las definiciones que se han dado se encuentran las siguientes:

“Es la capacidad para comportarse de una forma que es recompensada y de no comportarse de forma que uno sea castigado o ignorado por los demás.”(Libet y Lewinsohn, 1973).

“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”. (Combs y Slaby, 1977).

“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” (Caballo, 1993).

De este modo, definir las habilidades sociales se ha convertido en una cuestión de valoración en sí misma.

Aunque todavía no se ha concebido una definición de las habilidades sociales que sea generalmente aceptada, los siguientes componentes son considerados esenciales para la comprensión de las habilidades sociales:

- Se adquieren principalmente a través del aprendizaje por:
 - Observación.
 - Imitación.
 - Ensayo.
 - Información.
- Son comportamientos interpersonales complejos, verbales y no verbales, a través de los cuales las personas influimos en aquell@s con l@s que estamos interactuando, obteniendo de ell@s consecuencias favorables y suprimiendo o evitando efectos desfavorables.

- Suponen iniciativas y respuestas efectivas y apropiadas
- Acrecientan el reforzamiento social.
- Son recíprocas por naturaleza.
- La práctica de las habilidades sociales está influida por las características del medio (por ejemplo, especificidad situacional). Es decir, factores tales como la edad, sexo y estatus del receptor/a, afectan la conducta social del sujeto.
- Los déficits y excesos de la conducta social pueden ser especificados a fin de intervenir.

¿Por qué la gente no es habilidosa socialmente?

Aunque es en la infancia donde aprendemos en mayor medida a relacionarnos con los demás, es un proceso continuo durante toda la vida. Las razones por las que una persona puede no ser habilidosa socialmente se pueden agrupar en dos categorías:

a) La persona nunca las ha aprendido por que o bien no ha tenido un modelo adecuado o bien no hubo un aprendizaje directo.

Pongamos el ejemplo de alguien que se crió en una casa muy rígida donde la única opinión válida fué la del padre. Posiblemente nunca aprendieron a expresar su opinión ante un tema concreto y sienta ahora mayor temor a hacerlo.

Otros ejemplo es el de una persona que estudio en un internado femenino durante toda su infancia y adolescencia, y ahora al hacerse mayor tiene dificultad al comunicarse con el sexo opuesto, ya que nunca tuvo oportunidad de practicar esta habilidad.

b) Estas habilidades existen, pero hay factores que inhiben o interfieren con las conductas.

Un ejemplo de esto podría ser pensamientos negativos (Ej. No me van a conceder el aumento de sueldo) que interfieren con la ejecución puesto que generan ansiedad o nerviosismo. En nuestra sociedad es común el llamado "miedo a hablar en público", que no es sino un déficit en la ejecución de una conducta debido a los pensamientos negativos que interfieren (Ej. Van a notar que estoy nervioso).

¿Cómo podemos ser más habilidosos?

Las habilidades sociales, como cualquier otra competencia humana, pueden mejorarse a través de un aprendizaje adecuado. Estas páginas no pretenden un entrenamiento exhaustivo, el cual necesita la práctica de unos ejercicios y la guía de un profesional.

Sin embargo vamos a intentar dar una serie de indicaciones sobre lo que es y lo que no es una conducta socialmente habilidosa, para que usted pueda descubrir qué es lo que falla en sus relaciones sociales. Su usted encuentra que tiene grandes dificultades con respecto a estas conductas, acuda a un Psicólogo para realizar un entrenamiento.

Si miramos a nuestro interlocutor conseguiremos mayor respuesta que si estamos mirando hacia otro lado, esto es un indicativo de que seguimos la conversación y de que nos interesa. Sin embargo hay que tener en cuenta que un exceso de contacto ocular muy fijo y continuo puede resultar molesto a nuestro interlocutor.

Si retiramos la mirada estamos indicando desinterés, timidez, sumisión o sentimientos de superioridad.

Son muchos los estudios que indican que la gente que mira más es vista como más agradable (un extremo de esto son los enamorados, donde se da la mayor frecuencia de contacto ocular).

La distancia interpersonal

Según el análisis que hace Edward T. Hall (1959) sobre el tema existirían distintas zonas:

- Distancia íntima (0-50 cm): En esta persona se sitúan las personas amadas y familiares.
- Distancia personal (50-125 cm): Es el espacio personal de cada uno, una especie de esfera protectora que nos gusta mantener entre nosotros y el resto de los individuos.
- Distancia social (1,25-3,5 m): Distancia que se usa para trabajar en equipo o en relaciones sociales ocasionales.
- Distancia pública (Más de 3,5 m): Distancia que nos gusta mantener con los desconocidos (P. Ej. Al caminar por la calle).

Hay situaciones en las que no se respetan estas distancias o la persona se sitúa en una distancia que no le corresponde, entonces nos sentimos incómodos. Esto se produce en los dos sentidos, tanto si un desconocido se sitúa en nuestra distancia personal como si una persona muy cercana (P. Ej. Nuestro marido o mujer) se mantiene alejado de nosotros y evita el acercamiento.

La postura

La postura es la posición que adoptan los miembros (brazos y piernas) de una persona con respecto a cuerpo, lo cual influye en la disposición que tiene este en el espacio. La postura de nuestro cuerpo es algo que nuestro interlocutor percibe a simple vista y que con lleva un mensaje.

Son muchos los aspectos posturales que se han asociado con un mensaje. La inclinación de nuestro cuerpo hacia el interlocutor suele ser interpretado por este como muestra de atención y acercamiento, mientras que estar echado hacia atrás en la silla indica desinterés o rechazo.

- **Objetivos y expectativas profesionales.**

¿QUÉ EMPLEOS BUSCAS, CUALES SON TUS OBJETIVOS PROFESIONALES?

Antes de empezar a buscar empleo tienes que tener claro QUÉ vas a buscar. La primera actividad de tu "Plan de Búsqueda de empleo" es definir un objetivo profesional. En el siguiente ejemplo te mostramos los aspectos que tienes que tener claros en tu objetivo profesional.

- 1.OCUPACIÓN - PROFESIÓN. Ejemplo. QFB, Ing Quim. Empresa sector privado.
- 2.TITULACIÓN. Ejemplo. Ingeniería, licenciatura u otros.
- 3.ESPECIALIZACIÓN PRINCIPAL. Ejemplo. Realización de pruebas industriales para la elaboración del producto final.
Ejemplo 2. Especialista en análisis químicos en la investigación.
- 4.ESPECIALIZACIÓN COMPLEMENTARIA. Ejemplo. Área orgánica o área inorgánica.
- 5.CONDICIONES (Dónde, Horarios, Salario). Ejemplo. En mi localidad o mi provincia y en un horario a tiempo completo hasta las 19 h. 6000 pesos Mensuales
- 6.TIPO DE EMPRESAS. Fermentos, realización de productos alimenticios, área de investigación. Etc.
- 7.DEDICACIÓN (Horas semanales y plazo). 30 horas semanales y un año de plazo al menos para intentar conseguir mi objetivo.

COSAS QUE TIENES QUE SABER SOBRE EL OBJETIVO PROFESIONAL

1. Presentación.

Un objetivo profesional NO son unos estudios o un trabajo temporal, sino una, dos o tres profesiones o actividades profesionales a las que quieres dedicarte.

Antes de buscar empleo o de buscar un empleo mejor, en primer lugar, tienes que saber qué es lo que buscas, cuáles son tus objetivos profesionales. Si no tienes claro en cada momento cuáles son estos objetivos entonces no sabrás exactamente qué buscar, dónde buscar y cómo buscar mejor, y tu búsqueda de empleo será ineficaz. Ponte objetivos profesionales y persíguelos.

¿Seguir el objetivo profesional o buscar o conformarse con "cualquier cosa"? Cuando cuesta encontrar un empleo estable, a veces, tenemos la tentación de trabajar en cualquier cosa y olvidamos la preparación de las profesiones que constituyen el objetivo que hemos elegido. Seguir un objetivo profesional es la forma más efectiva de que encuentres un empleo estable y de que te desarrolles profesionalmente. Si cambiamos nuestra trayectoria laboral, perdemos oportunidades de empleo estable, cada vez somos menos profesionales y nos vemos obligados a trabajar "en lo que sea" sin ningún tipo de motivación ni con posibilidades de llegar a lo que queremos.

2. ¿Alguno de estos casos se parece al tuyo?

María es licenciada en Derecho pero está trabajando con un contrato a tiempo parcial en una inmobiliaria como vendedora y a veces como administrativa, pero le gustaría plantearse otra cosa. Pero para trabajar en puestos que le gusten más, sabe que tendrá que esforzarse un poco y sacar tiempo para prepararse. Tal vez lo que no le gusta es que le manden y tiene buenas ideas para montar su propio negocio, otra inmobiliaria pero con servicios jurídicos complementarios.

Pedro tiene 18 años y no ha podido obtener el título de secundaria. No sabe si quiere seguir estudiando y tampoco tiene claro qué le gustaría hacer. Por el momento se va a trabajar con su padre y quizás empiece en un empleo de mozo de almacén. Nadie le ha informado sobre sus posibilidades aunque él cree que tiene pocas porque no ha terminado los estudios.

José ha terminado Biología . Ahora está bastante desorientado y no sabe qué hacer con su vida. ¿De qué puede trabajar un biólogo y en qué empresas? Y si no pudiera trabajar directamente como biólogo, ¿que otras profesiones podría desempeñar?

Azucena, cuando estaba en secundaria, quería estudiar Psicología o Terapia Ocupacional. Le gusta escuchar y ayudar a la gente con más problemas y por eso pensaba que podría ser lo suyo. Pero empezó a trabajar en un supermercado para ganar un poco mas de dinero y ya lleva 5 años. Hasta la han hecho fija en su puesto de cajera, aunque hace un poco de todo.

Ángela ha terminado Relaciones Laborales. No sabe qué caminos escoger ni qué tipo de profesiones seguir. Tiene claro que una cosa son los estudios y otra los trabajos. Podría dedicarse a recursos humanos, a gestionar temas de contabilidad, o laboral, o fiscal; tal vez podría hacerse informadora u orientadora laboral. Podría montar su propia gestoría, tal vez.

Luisa lleva buscando empleo por lo menos durante dos años o más y tiene claro que le gusta trabajar en temas de turismo. De todas formas, hace ya tiempo que no busca tanto porque, según ella, ya está un poco cansada y cree que no va a encontrar lo que quiere. Es diplomada en Turismo y todo lo que le sale es sin contrato. Como parece que casi cualquiera puede trabajar en esto del turismo y los hoteles, cree que hay mucha competencia. Había pensado en especializarse en animación turística, aprender idiomas durante un año porque ahora hay becas y formas de trabajar y estudiar fuera de España que te salen casi gratis, y hacer cursos de formación. Incluso hay una empresa que se llama animatur o algo así que podría formarla. En fin, ¡es tan difícil esto de saber lo que una quiere hacer!

3.El trabajo es una parte muy importante de tu vida. no debes conformarte ni resignarte con cualquier cosa. ponte objetivos y persíguelos.

Muchos jóvenes que buscan empleo, ante la pregunta ¿en qué quieres trabajar?, suelen responder: ¡en cualquier cosa!. Cuando cuesta encontrar un empleo estable, puede "caerse en la tentación" de trabajar en cualquier cosa y no dedicarle una mínima atención al objetivo de trabajar en lo que se quiere.

- Si no sabes en qué quieres o puedes trabajar, como le ocurre a José y a Pedro, infórmate y sigue pensando en tus posibilidades.

- Si ya estás trabajando, como Azucena o María, y no estás contento con tu trabajo o querrías hacer otra cosa, no debes resignarte. Tienes que pensar en otras posibilidades de futuro. No tienes por qué dejar por el momento tu trabajo actual. Puedes buscar tiempo para prepararte para otra profesión. Incluso aunque puedas tardar algunos meses o algunos años, tienes que perseguir tus objetivos y conseguir tus metas.
- Si has terminado unos estudios, hay muchos objetivos o profesiones diferentes a los que podrías dedicarte, como le pasa a Luisa o a Ángela. Pero les da miedo especializarse porque creen que a lo mejor pierden oportunidades. También saben que van a tener que esforzarse más para ser mejores profesionales y tener más éxito.
- Primero conoce y elige profesiones y actividades.

Piensa primero en las profesiones y en las actividades que te interesan o en aquellas que podrías realizar o aprender con facilidad. No importa que estés trabajando o no, que tengas estudios o no.

Para conocer muchas profesiones diferentes puedes hacer algunas de estas cosas:

- 1.Consulta en un centro de información o de empleo
- 2.Mira las especialidades de formación profesional y te darán una idea de los cientos de profesiones y actividades profesionales que existen
- 3.Revisa los tipos de cursos de formación ocupacional.
- 4.Pregunta a profesores, amigos, familiares sobre las profesiones que conocen
- 5.Entérate de las nuevas empresas y las ideas de negocio que están surgiendo
- 6.Haz una lista de posibles profesiones y actividades que van siendo de tu interés.

Por ejemplo, Pedro, que todavía no trabaja en nada, y Azucena, que trabaja en un supermercado, al revisar estas informaciones tal vez descubrirán que hay muchas profesiones que les podrían interesar aunque les costará tiempo y esfuerzo aprenderlas.

4.Especialízate. si crees que ya tienes una profesión, unos estudios o una experiencia profesional... hazte mejor profesional.

Si ya tienes unos estudios y te interesa un campo profesional determinado, es importante que te especialices. Haz una lista de las posibles especialidades o actividades más concretas que podrías hacer.

Ya hemos visto que Luisa tiene más o menos claro que sus objetivos profesionales pasan por trabajar en turismo. Pero ha dado un paso importante: quiere especializarse en animación turística. Para especializarse ha de aprender nuevas habilidades de animación y espectáculos, seguramente tendrá que aprender también algún idioma y tendrá que estar fuera de España un tiempo, etc.

Pero cuando se especialice tendrá muchas más posibilidades de empleo, se sentirá mucho más realizada profesionalmente y quizás hasta gane más dinero del que había pensado.

Por ejemplo, José, que ha terminado Biología tendría, por ejemplo, profesiones relacionadas con esta licenciatura:

1. Convertirse en analista químico o de laboratorio
2. Docencia o formación en academias privadas, realizando oposiciones para secundaria, etc.
3. Trabajar en una consultoría o en una empresa centrada en temas medioambientales, agrarios, etc.
4. Montar su propia empresa de estudios medioambientales o de otro tipo

También María, que trabaja en una inmobiliaria y es licenciada en Derecho, podría intentar especializarse y no tendría por qué dejar su trabajo mientras lo piensa y se va preparando. María podría intentar especializarse haciendo alguna de estas cosas:

5. Montar su propia agencia inmobiliaria, que también podría ofrecer servicios legales y asesoramiento especializado en este tema
6. Buscar un despacho de abogados para hacer prácticas, y podría buscarlo utilizando los contactos y los conocidos que tiene por su trabajo actual
7. Con el tiempo podría constituir su propio despacho especializándose en determinados temas legales, y por sus contactos tal vez tuviera facilidad para buscar clientes
8. Desarrollar actividades de empresa relacionadas con Derecho, tales como gestión laboral, contable, gestión de recursos humanos, prevención de riesgos laborales, etc.
9. La preparación de oposiciones relacionadas con especialidades concretas de Derecho
10. Especializarse como formadora en diversos temas
11. El acceso a ofertas de empleo donde la licenciatura en general es un requisito, pero el puesto no tiene una específica relación con el Derecho.
12. La preparación de oposiciones no relacionadas con Derecho.

5. Elige tus objetivos profesionales y el tiempo que vas a dedicarles

Elige tus objetivos profesionales, es decir, elige una, dos o tres profesiones, ocupaciones o tipos de actividades concretas en las que quieres ser un profesional. Durante el tiempo que tú elijas deberás conocer estos objetivos o profesiones e intentar llegar a trabajar en ellos.

Por ejemplo, Pedro, que no tiene estudios, cree que podría ser un buen cocinero y le interesa mucho esta actividad. Se ha planteado el objetivo profesional de convertirse en ayudante de cocina en un año. Para ello, durante ese año, realizará muchas actividades para conseguir el objetivo:

1. Apuntarse en un curso de formación de cocina que dura 6 meses
2. Buscar empresas donde podría empezar a hacer prácticas y empezar a trabajar
3. Leer libros relacionados con cocina
4. Ver cómo cocinan en su casa

Azucena quería trabajar ayudando a gente pero el trabajo en el supermercado no le deja mucho tiempo. Por ahora lo que se ha planteado es asistir a clase de formación profesional de la especialidad de Terapia Ocupacional. Se ha matriculado en algunas asignaturas para ver cómo le va y sólo tiene que dedicarle algunas horas nocturnas. El objetivo de Azucena es conocer la profesión y las actividades como terapeuta ocupacional durante un año.

6. Plan de cumplimiento de tus objetivos profesionales

1. De entre tus posibles objetivos profesionales tienes que elegir el que consideres más importante.
2. Sigue el objetivo seleccionado durante el tiempo que te hayas marcado. Si tienes que abandonar un objetivo no lo hagas antes de elegir otro.
3. Determina el tiempo diario o semanal que le vas a dedicar a cada uno de tus objetivos profesionales. Cuanto más prioritario e importante, más tiempo tendrás que dedicarle.
4. Conoce las tareas, actividades, habilidades y competencias que forman parte de las profesiones y objetivos profesionales elegidos.
5. Realiza los estudios, cursos y las actividades necesarias para mejorar como profesional.
6. Conoce y selecciona los sectores y las empresas relacionadas con tu objetivo profesional.
7. Colabora y realiza el mayor número de prácticas posibles en empresas, en entidades no lucrativas y con profesionales.
8. Aplica las técnicas de búsqueda de empleo más apropiadas para conseguir tu objetivo.
9. Genera y crea el mayor número posible de relaciones personales relacionadas con tu objetivo profesional. Te serán de mucha ayuda.
10. Y recuerda que, aunque ya estés trabajando o tengas que trabajar, puedes y tienes que seguir tu objetivo profesional con la dedicación que te hayas marcado. ¡Es tu futuro y es lo que eliges hacer!.

7. Seguir el objetivo profesional significa...

- Participar en cursos y actividades de formación relacionadas con las ocupaciones elegidas. Si tu objetivo es trabajar como administrativo contable y laboral, asistir, por ejemplo, a un curso de auxiliar de ayuda a domicilio o a un curso de artes gráficas, dificultará la consecución de ese objetivo.
- Adquirir experiencia relacionada especialmente con nuestro objetivo profesional a través de prácticas, colaboraciones, autoformación, etc.
- Buscar empleo de manera muy especializada y concreta en aquellos tipos de empresas relacionadas especialmente con las profesiones que hemos elegido y adaptar nuestro curriculum y los métodos de búsqueda a las ocupaciones de que se trata.

8. Seguir el objetivo profesional no significa...

- Que no se pueda cambiar de objetivo. Es posible que después de un tiempo de preparación y de búsqueda (al menos seis meses), te hayas dado cuenta de que las profesiones que seleccionaste no eran las ideales para ti o no hay empleo en ellas (aunque esto último es muy difícil de decir). En todo caso, si decides cambiar debe ser fruto de una decisión reflexionada y no de un mero cambio arbitrario. Elige tu nuevo objetivo (dos ocupaciones relacionadas) y síguelo con el mismo tesón al menos durante 6 meses.
- Que no podamos trabajar en cualquier cosa. Muchas veces necesitamos dinero y es inevitable trabajar en "lo que salga". Pero esto debe ser compatible con seguir nuestro objetivo profesional en el tiempo diario que nos quede. Planifica siempre un tiempo para seguir haciendo cursos, leyendo, haciendo prácticas, colaborando, etc. para no perder profesionalidad en lo tuyo.

9. Crear tu propia empresa es un objetivo profesional posible.

Cumplir o conseguir el objetivo que supone crear tu propia empresa conlleva más planificación y esfuerzo, si cabe, que conseguir un empleo por cuenta ajena, trabajando para una empresa.

Si creas una empresa tú serás tu propio jefe, desarrollarás el tipo de trabajo con el que te sientes realizado e incluso podrás ganar más dinero. Pero si quieres ser empresario, quizás también tendrás que trabajar más sin mirar horarios (sobre todo al principio), habrás de planificar con mucha antelación, tendrás que ser muy sociable y capaz de coordinar a otros trabajadores (si los tienes), y tendrás que conocer y preparar bien los productos o servicios que vendes. ¡Para montar una empresa lo más importante es la idea, tu esfuerzo y tus habilidades! Por los trámites y las subvenciones ya te preocuparás después.

- **Salud Emocional.**

QUE ES LA SALUD?

La salud es el estado óptimo del individuo, un estado de bienestar que nos permite hacer el mejor uso de nuestras facultades físicas, emocionales y mentales.

QUE SON LAS EMOCIONES?

Las emociones son “energía” en movimiento. Hay estados emocionales que nos permiten enfrentar de una manera efectiva los retos que nos ofrece la vida. Y también hay otras emociones que nos causan daño y que nos llevan a malgastar nuestros recursos, y en el peor de los casos, usarlos en contra de aquellos que nos rodean y aun en contra de nosotros mismos. A las primeras emociones les llamamos “emociones benignas” (porque nos hacen bien), y a las segundas las llamamos “emociones malignas” (porque nos causan malestar). Las primeras están basadas en el amor a la vida, mientras que las segundas están basadas en la desesperación y la destructividad.

EL COEFICIENTE EMOCIONAL.-

Hace ya un siglo, los estudiosos de la mente desarrollaron un instrumento para intentar medir la inteligencia humana. A este le llamaron “el coeficiente intelectual.” Este consiste en un examen en donde nos piden resolver problemas haciendo uso de nuestra capacidad de pensar críticamente.

Ahora, los Psicólogos modernos, han encontrado otra área no menos importante que el del coeficiente intelectual, que consiste en nuestra capacidad para reconocer y diferenciar nuestros estados emocionales. A esta facultad le llaman “coeficiente emocional.”

Test de Coeficiente Emocional

- Siempre es cierto en mi caso: 0 (cero) puntos.
- Casi siempre es cierto en mi caso: 1 punto.
- A veces es cierto en mi caso: 2 puntos.
- Casi nunca es cierto en mi caso: 3 puntos.
- Nunca es cierto en mi caso: 4 puntos.

1. No me siento bien con mi apariencia. ____

2. Me dicen que estoy trabajando demasiado. ____

3. Experimento una buena cantidad de estrés en mi vida. ____

4. Tengo algunos hábitos que parece que no puedo cambiar. ____

5. Tiendo a criticar a los demás. ____

6. Me frustro cuando las cosas no salen como yo espero. ____
7. Tengo dificultad para controlar mi enojo. ____
8. No estoy en contacto con mis sentimientos. ____
9. Se me hace difícil reírme de mí mismo cuando cometo errores. ____
10. Odio cometer errores. ____
11. Tiendo a compararme con otros. ____
12. Tiendo a ponerme de mal carácter o a deprimirme. ____
13. Tiendo a ponerme en último lugar. ____
14. Tengo dificultad para decir que no. ____
15. No tengo una alta autoestima. ____
16. A veces tiendo a ponerme ansioso. ____
17. Tiendo a preocuparme. ____
18. Tiendo a impacientarme. ____
19. No me siento feliz ni tan satisfecho como me gustaría. ____
20. No me preocupan los demás. ____
21. Por lo general, me llevo bien con los demás. ____
22. Me siento apresurado. ____

Mi calificación total fue de _____ puntos.

Según los expertos, así se proyecta su coeficiente emocional:

De 0 a 30 puntos: Muy bajo.

De 31 a 55: Bajo.

De 56 a 74: Medio.

De 75 a 89: Alto.

De 90 a 100: Muy alto.

El desarrollo del “coeficiente emocional” nos da más herramientas para reconocer y superar las emociones destructivas y cultivar las emociones benignas. Pero el primer paso es el re-conocimiento de nuestro estado emocional, el permitirnos entrar en contacto con nuestros sentimientos.

Un gran descubrimiento de los estudiosos del mundo emocional, es que cada emoción tiene una frecuencia determinada, una especie de vibración. Y las emociones, por ser energía, pueden ser transformadas, y elevadas en su frecuencia. Este es el orden ascendente de nuestra tonalidad emocional:

Al subir a tonos mejores, uno se encuentra el nivel de la muerte del cuerpo, la apatía, el pesar, el miedo, el enojo, el antagonismo, el aburrimiento, el entusiasmo y la serenidad, en ese orden.

Vamos a elaborar nuestra escala de 8 niveles en orden ascendente:

8 _____

7 _____

6 _____

5 _____

4 _____

3 _____

2 _____

1 _____

Al mirar nuestra escala emocional, podemos identificar la frecuencia a la que nos mantenemos día a día. Este reconocimiento nos va a permitir elevar nuestra escala emocional, y cultivar esos estados emocionales que nos van a permitir hacer el mejor uso de todos nuestros recursos. De ahí nos viene la máxima de que “querer es poder”, pero para poder hay que SABER.

¿QUÉ ES LA SALUD MENTAL?

La salud mental consiste en el funcionamiento óptimo de nuestra inteligencia. Y que es la inteligencia?

Es la facultad del individuo para resolver sus problemas.

Cuando lo vemos de este modo, cada problema que enfrentamos es una oportunidad para desarrollar nuestra inteligencia.

Cuando utilizamos nuestra inteligencia para nuestro bienestar, entonces la mente es un elemento positivo en nuestras vidas. Pero cuando tornamos la mente en nuestra contra, entonces la mente es nuestra peor enemiga.

Es nuestra mente la que determina la manera en que vamos a percibir nuestro mundo.

Podemos estar los dos mirando en la misma dirección, pero estar en dos mundos diferentes. Por ello nos dice el dicho que “cada cabeza... es un mundo!”

Y ahora detente a reflexionar en esta pregunta:

“Como es tu mundo?”

Te vas a encontrar que toda experiencia de importancia que estas viviendo, esta caracterizada por la “voz interior” con la cual la acompañas, es decir, por los mensajes que te dices cada que enfrentas una situación determinada.

Esa voz interior puede dar lugar a la positividad –si te lleva a echar uso de tus mejores facultades- o a la negatividad –si es que te baja los ánimos y te cierra el mundo.

Como la parte clave son las palabras que te dices (la voz interior), vamos a hacer dos columnas. En un lado tenemos la negatividad, y en el otro la positividad.

NEGATIVIDAD POSITIVIDAD

Vamos a imaginar un “evento” determinado. Y ahora vamos a ver las dos maneras diferentes con las cuales lo vamos a enfrentar.

- **Elaboración de Curriculum Vitae (CV o CVs)**

El currículum es un resumen de tu historia personal, escolaridad y experiencia y describe las competencias que has desarrollado durante tu formación. Cuida su elaboración y presentación. Debe ser breve y no debe rebasar dos cuartillas.

ELEMENTOS DEL CURRÍCULUM

1. **Datos Generales** Nombre completo, estado civil, nacionalidad, edad, domicilio teléfono y correo electrónico.
2. **Estudios** Último grado de estudios: indica nombre de la profesión e institución donde los realizaste y nombre de la tesis.
3. **Cursos y diplomados** Señala sólo los que se relacionen con el puesto que pretendes obtener. Menciona la institución donde lo cursaste, el porcentaje de avance o año de término (en su caso).
4. **Conocimientos y habilidades técnicas** Señala tus conocimientos y manejo de paquetería de cómputo, lenguajes de programación, sistemas operativos, así como el porcentaje en que hablas, escribes y traduces otros idiomas.
5. **Experiencia profesional** Indica las empresas o instituciones en que laboraste, el puesto, una breve descripción de las funciones desempeñadas, los logros obtenidos, habilidades desarrolladas y el periodo laborado. Inicia con la institución donde trabajas actualmente o la más reciente. Recuerda que el servicio social y las prácticas profesionales constituyen una valiosa experiencia, inclúyelos.
6. **Proyección personal** De acuerdo con tu formación académica y experiencia profesional, señala las áreas en las que te consideras con mayores posibilidades de éxito.
7. **Competencias** Conocimientos, habilidades, comportamientos y motivaciones demostrados en el transcurso de tu formación, estudios, investigaciones o trabajos colectivos, y experiencias extracurriculares que permitan conocer tu capacidad de logro (vgr. Flexibilidad o adaptación al cambio, liderazgo, etc.).
8. **Objetivo profesional** Menciona el rumbo que quieres darle a tu carrera profesional. Anota qué pretendes en relación con el empleo, procurando que tenga relación con el puesto que deseas ocupar. **Ejemplo:** Obtener una posición en una empresa líder en cómputo y telecomunicaciones en la que pueda demostrar mis competencias en la programación de sistemas de comunicación digital, en un ambiente de superación profesional.

Recuerda ser claro, ordenado y breve.

- **Qué busca el empleador.**

Proceso de selección: ¿Qué busca el empleador del candidato que desea ocupar la vacante?

En este punto podemos mencionar tres aspectos:

Personalidad: se buscan personas que tengan iniciativa propia, autonomía en sus tareas, que conozca y quiera trabajar en equipo, que sea versátil y establezca relaciones con los demás sin dificultad. Por otra parte, ellos rechazan aquellas personas, individualistas, egoístas, pasivas, los que solamente se dedican a un puesto de trabajo. Así también aquellas personas agresivas, problemáticas, conflictivas.

Formación y aptitudes: se buscan estudios al nivel del puesto que se oferta. Personas inteligentes, que sepan expresarse y que tengan los conocimientos necesarios para ocupar el puesto en cuestión. Así mismo, suelen rechazar a todos aquellos candidatos que estén por debajo o por encima del nivel exigido para el puesto. Que no presten atención a las tareas o a las pautas establecidas por su jefe directo.

Imagen y presentación: este punto es en cierta parte subjetivo, ya que depende de la actividad y puesto a ocupar por el candidato. Pero siempre como base se debe tener en cuenta el aseo e higiene personal, concurrir correctamente vestido adecuado a la imagen que se pretende para determinada vacante. Llegar unos minutos antes de la entrevista, sin estar agitado por haber corrido ni acalorado. Lo que los entrevistadores y empleadores por ende no buscan son aquellas personas desalineadas, con una vestimenta inapropiada o que sea poco convencional. En el caso de los hombres, que no estén prolijamente afeitados y su cabello no esté en condiciones.

Estos puntos son de suma importancia, porque cada uno de ellos va aportar una información importante acerca de la personalidad de cada uno, tanto a nivel exterior, interior y de nuestras formaciones y experiencia adquirida.

Aquí encontramos una gran base para nuestro éxito en la entrevista y de forma tal de poder quedar preseleccionados para el puesto.

Una vez que los puntos anteriormente mencionados se adecúen a lo que la empresa está buscando como “perfil para el puesto” ya estaremos en condiciones de pasar a una siguiente etapa, la de los “preseleccionados”. En esta etapa se tendrán en cuenta además de los ítems anteriores, otros muchos más específicos para el puesto.

En muchos casos las empresas optan por realizar los conocidos test psicotécnicos, realizados por psicólogas expertas en el tema. Consisten en una entrevista oral y escrita, de la cual da como resultado la obtención de ciertos parámetros que orientan al entrevistador aún más acerca de los potenciales de cada uno de los candidatos.

También es muy usual que luego de las etapas mencionadas, las empresas deseen conocer a los candidatos, generalmente en entrevistas individuales, a veces a con la presencia del entrevistador, quien guiará la entrevista.

Es probable que trate de llevarlo por caminos que le sean de interés al empleador (o al jefe directo que necesita ese requerimiento para el puesto), de manera tal que cuando concluya la entrevista pueda tener un panorama más claro del perfil del entrevistado y si el mismo se adapta a lo que está necesitando para el puesto.

- **Ejemplo de llenado de solicitud de empleo.**

GUÍA PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD DE EMPLEO

La presente guía tiene como objetivo unificar ciertos criterios para el llenado de la solicitud de empleo mediante la definición de los siguientes lineamientos.

CAMPOS INICIALES:

- El campo FECHA deberá contener la fecha en la que la solicitud es elaborada.
- El campo PUESTO SOLICITADO deberá contener el área o puesto al que aspira el alumno, considerando que es su primer empleo profesional sobre la licenciatura estudiada.
- El campo SUELDO MENSUAL DESEADO deberá contener el monto económico al que aspira el alumno bajo el mismo supuesto del punto anterior.

DATOS GENERALES

Todos los campos deberán ser llenados sin excepción alguna.

DOCUMENTACIÓN

Sólo deberán ser llenados los campos que el alumno pueda, en un momento dado, comprobar la existencia de la documentación solicitada.

Por ejemplo: EL REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES deberá ser llenado siempre que el alumno tenga su alta en la Oficina de la Secretaría de Hacienda . Por lo anterior, no se permitirán RFC's inventados o sin homo clave.

ESTADO DE SALUD Y HÁBITOS PERSONALES

Todos los campos deben ser llenados sin excepción alguna. Hay que considerar las siguientes observaciones.

Para el caso de los campos PASATIEMPO FAVORITO y META EN LA VIDA no se permitirá sean llenados con palabras tales como "varios" o "ninguno" u otras similares, ya que se deberá de especificar, para ambos casos, de manera clara.

DATOS FAMILIARES

Se llenaran solo los campos que el alumno considere de acuerdo a su situación.

ESCOLARIDAD

Se deberán llenar sin excepción alguna los registros de PRIMARIA, SECUNDARIA y PREPARATORIA con todos sus campos de manera completa. El campo TITULO RECIBIDO, para los registros anteriores, deberá contener la palabra "certificado".

Para el caso del registro de PROFESIONAL se deberá llenar con los datos de la Universidad Madero. No se llenará el campo FECHA DE FINALIZACION ni el campo de AÑOS, en el campo TITULO RECIBIDO se pondrá la palabra "cursando".

El registro de ESTUDIOS QUE ESTA EFECTUANDO EN LA ACTUALIDAD deberá ser llenado solo si el alumno esta efectuando otros estudios deferentes a su carrera profesional, como por ejemplo: cursos de idiomas, diplomados, entre otros.

CONOCIMIENTOS GENERALES

Todos los campos deberán ser llenados sin excepción alguna. Hay que considerar las siguientes observaciones.

El campo de IDIOMAS QUE DOMINA se deberá llenar de la misma manera como fue especificado en el currículum vitae.

El campo OTROS TRABAJOS O FUNCIONES QUE DOMINA se deberá llenar con los programas de cómputo que el alumno considere de su completo dominio, siempre que en la solicitud no aparezca el campo de PROGRAMAS DE COMPUTO.

EMPLEO ACTUAL Y ANTERIORES

Se deberán llenar todos los campos in excepción alguna sólo si el alumno trabaja o ha trabajado en un área o puesto relacionado con su licenciatura, de lo contrario no se llenará ninguno de estos campos.

Para el caso de las columnas de empleo vacías se deberá trazar una línea vertical partiendo de la esquina superior izquierda del campo TIEMPO QUE PRESTO SUS SERVICIOS y hasta la esquina inferior derecha del campo PODEMOS SOLICITAR INFORMES DE UD.

REFERENCIAS PERSONALES

Todos los campos deberán ser llenados sin excepción alguna.

DATOS GENERALES Y ECONOMICOS

Todos los campos deberán ser llenados sin excepción alguna.

¡IMPORTANTE PARA CAMPOS NO LLENADOS!

Cualquiera de los campos que no sean parte del área de EMPLEO ACTUAL Y ANTERIORES y que no sean llenados se les deberá trazar una línea horizontal de extremo a extremo.

No. Registro federal de causantes. BACD AAMMDD XXX	No. de licencia de manejo. 1234567890	No. de Cédula profesional. _____
---	--	-------------------------------------

- **Fases del proceso de selección del personal.**

Los Recursos Humanos de una empresa son quienes determinan que ella tenga éxito o fracase.

Entre una y otra compañía pueden existir diferencias respecto de su tecnología, su capacidad financiera, su tiempo en el mercado, etc. Pero su destino está en manos de sus integrantes.

Teniendo en cuenta esto, es muy claro que el proceso de Selección de Personal resulta clave. Porque en este proceso vamos a encontrar a quienes definan el futuro de la empresa.

Por ello, resulta muy recomendable que quienes lo encaren sean especialistas en el tema.

Actualmente, las grandes empresas tercerizan el servicio, lo que hoy en día conocemos como “*Outsourcing*” (Esto es, la acción de una empresa de contratar los servicios que le hacen falta para su funcionamiento a través de un tercero que sirve como vínculo directo entre La empresa y la persona empleada, ésto con el fin de que la empresa no genera antigüedad para el trabajador y se deslinda de algunas de las prestaciones dado que el empleado realmente trabaja para otra empresa que es la que se debe hacer responsable por él.), conscientes de la importancia de esta problemática.

Sea que decidamos o no tercerizar este proceso, debemos saber que en el mismo hay varias etapas:

1- Descripción clara del puesto de trabajo: tareas, puesto, sueldo que se paga en el mercado, características del lugar de trabajo en donde se va a insertar, responsabilidades, características del jefe, posibilidades de crecimiento, plan de carrera., etc. El definir el plan de carrera y las posibilidades de crecimiento resultan particularmente importantes porque se utilizan para saber qué ofrecerle al candidato e integrarlo con sus intereses.

2- Descripción del perfil de la persona, contemplando variables duras y blandas: sexo, edad, lugar de residencia (opcional), formación, experiencia (principalmente la experiencia en posiciones similares), rasgos de personalidad, competencias, etc. Las Competencias de un individuo son definidas como el conjunto de Conocimientos (si sabe cómo hacerlo) + Habilidades (si puede) + Actitudes (si quiere hacerlo).

3- Selección del modo de Reclutamiento. Existen infinidad de opciones para reclutar candidatos: búsquedas en bases de datos propias, publicaciones en medios gráficos o electrónicos, a través de los empleados de la compañía (si conocen a alguien para el puesto), etc. Otra opción es hacerlo a través de Consultoras. Generalmente, lo que ellas hacen es publicar en diarios y páginas web, consultar en bases de datos propias otras a las que están suscriptos, etc. En este caso, no sólo se encargarán ellos de elegir los modos de reclutamiento sino que también de otras etapas de la selección (por ejemplo, preselección de candidatos).

4- Preselección de candidatos (lectura de Curriculum vitae [CV]).

5- Pre-entrevista telefónica.

6- Primer Entrevista personal (en la que se hace un recorrido por el CV, se observan los primeros aspectos del candidato).

7- Evaluación de habilidades particulares: idioma, dominio de herramientas informáticas, etc. Ella puede hacerse durante la primer entrevista personal.

8- Un 2da y/o 3er entrevista más “profunda”.

9- Verificación de referencias laborales.

10- Evaluación Psicotécnica (puede hacerse en simultáneo con la 2da o 3er entrevista).

11- Presentación del candidato a la empresa.

12- Sondeo del resultado de la selección post ingreso del candidato (ahora empleado). Generalmente se hace un contacto con la empresa solicitante para evaluar el desempeño del candidato. Algunas consultoras dan una garantía de 3 meses..

Nota: no es estrictamente necesario pasar por todas estas etapas, pero sí es cierto que un mayor número de pruebas podrán dar mayor información sobre el/los candidatos, a fin de realizar una eficiente elección.

Además de todas estas técnicas, existen otras (como las entrevistas grupales) que pueden o no emplearse, según el puesto de qué se trate, el perfil, etc.

Resumiendo:

Sea que tercericemos el servicio o no, cuando incorporamos gente a una empresa debemos evaluar a los candidatos lo suficiente como para estar mínimamente seguros de qué es lo que buscamos y de que el ingresante se ajusta a lo requerido tanto como el puesto se ajusta a lo requerido por el postulante.

Recordemos que un contrato de trabajo es un acuerdo de partes en el que ambas deben resultar satisfechas con la relación. Si el trabajador no está de acuerdo con lo que le ofrece su entorno laboral terminará disolviendo la relación o disminuyendo su desempeño.

- **Test Psicométricos.**

Las empresas pueden emplear diversos tipos de pruebas escritas en sus procesos de selección para determinar los candidatos ideales. En muchos casos estas pruebas son previas a las entrevistas.

Los test son pruebas que provocan y registran comportamientos.

Sirven para medir rasgos significativos del comportamiento.

El objetivo es averiguar en qué medida una persona se adecua a un puesto de trabajo determinado.

Los test son una prueba más del proceso de selección, y no siempre serán los responsables de que consigas o no un trabajo.

Existen cuatro grandes grupos de pruebas laborales:

Test Proyectivos

Buscan predecir el comportamiento futuro de una persona. Tratan de revelar los aspectos más escondidos de la personalidad del candidato.

Por ejemplo, de varios test se deduce que una persona tiene mal control sobre sus emociones de rabia. En otro, se detecta que tiene mala tolerancia a la frustración cuando no puede lograr lo que quiere.

Test de Aptitudes

Valoran los requisitos específicos del candidato para un determinado puesto de trabajo. Este tipo de test se encargan de medir diversas funciones como, la velocidad de reacción, la coordinación, etc.

Test de Nivel

Valoran el nivel intelectual del candidato. Para ello lo usual es someter al candidato a una batería de preguntas contra el tiempo, donde se le pide hacer secuencias lógicas o escribir una cierta cantidad de palabras por minuto.

Test de personalidad

Miden las características personales del candidato; autocontrol, emocionalidad, introversión, iniciativa, etc.

Al candidato se le pide que responda a una serie de preguntas bien eligiendo entre varias respuestas, bien diciendo "sí o no" o dando una respuesta libre y espontánea.

Algunos ejemplos de las preguntas que se plantean:

- Puede expresar por lo general con facilidad sus pensamientos y sentimientos, cuando ha de hacerlo ante un grupo numeroso de personas.
- ¿Piensa que es mejor hacer las cosas por sí mismo que explicarlas?.
- ¿Le consideran sus amigos rencoroso?.
- ¿Suele fiarse de sus primeras impresiones?.
- ¿Experimenta a veces la impresión de ser incomprendido?.

Consejos para enfrentarse a los test :

- Estar relajado y descansado
- Si no has entendido algo, pregunta antes de comenzar.
- Si hay alguna pregunta que no conoces, pasa a la siguiente. Una vez que hayas terminado el ejercicio, puedes volver a las preguntas que dejaste sin contestar.
- No te preocupes si te ha faltado tiempo en contestar a todas las preguntas. El tiempo que señalan para la realización de los test suele ser menor al necesario.
- Debes evitar frases como: "Soy una persona que tiene mala suerte" o "Que por lo general no es bien comprendido por quienes conviven con usted", etc.

- **Motivación y satisfacción Laboral.**

¿Qué es la motivación?

Es un proceso mediante el cual las personas, al realizar una determinada actividad, deciden desarrollar esfuerzos encaminados a la consecución de ciertas metas u objetivos a fin de satisfacer algún deseo o satisfacción.

¿Qué es la motivación laboral?

Es la voluntad para hacer un gran esfuerzo por alcanzar las metas de la organización, condicionado por la capacidad del esfuerzo para satisfacer alguna necesidad personal. La satisfacción laboral es la actitud o conjunto de actitudes que pueden ir referidas hacia el trabajo en general o hacia algo ya en específico el cual nos lleva a un estado emocional.

También es una actitud afectiva la cual se divide en dos tipos de modelos, la Unidimensional y la Tridimensional. El Modelo Unidimensional se enfoca hacia lo que es el trabajo en general; el Modelo Tridimensional, es la satisfacción con el trabajo, el salario, el reconocimiento de los demás, los beneficios, condiciones del trabajo, supervisión, compañeros, empresa y dirección.

Hay seis formas de satisfacción laboral de Bruggemann:

1. Progresiva.
2. Estabilizada.
3. Resignada.
4. Constructiva.
5. Fija.
6. Pseudo-Satisfacción.

TEORÍAS DE LA SATISFACCIÓN LABORAL

Teorías de Contenido.

Teorías de Proceso.

Teorías basadas en las necesidades, en los valores.

Teorías de las metas y de la autosuficiencia.

DE LA MOTIVACIÓN A LA SATISFACCIÓN LABORAL.

La motivación laboral parte de una serie de necesidades personales y que se orienta a la satisfacción de éstas a través de realizaciones externas concretas de índole laboral. En tanto a la Satisfacción Laboral, es la actitud, que facilita y hace menos penoso el proceso de satisfacción de las necesidades a las que orienta la motivación. Por índole la satisfacción dependerá de lo que una persona quiere y busca en su trabajo y lo que reportará.

TIPOS DE MOTIVACION LABORAL

Motivación Intrínseca.

Es la que lleva a la satisfacción de las necesidades superiores, según la clasificación de Maslow que son: necesidades sociales, de estima y de autorrealización. Las personas con un nivel de formación medio o elevado aumentarán su motivación si la organización mejora sus condiciones.

Motivación Extrínseca.

Satisface las dos primeras necesidades de la escala de Maslow: las Fisiológicas y las

de seguridad. Se le denomina Extrínseca por que tiende a la satisfacción de necesidades a partir de aspectos externos, como las retribuciones económicas.

A través del tiempo se han identificado que hay varios factores o elementos que favorecen a la Motivación en el trabajo y se clasifican de la siguiente manera:

Factores de Higiene.

Hacen referencia al entorno laboral y tienen un carácter Extrínseco en el trabajo.

- a) Salario y beneficios.
- b) Seguridad Laboral o Grado de Confianza del Trabajador.
- c) Posibilidades de promoción. Conlleva a la posibilidad subir de puesto en la organización.
- d) Condiciones de Trabajo.
- e) Estilo de Supervisión.
- f) Ambiente Social del Trabajo.

Factores Motivadores.

Se refiere al contenido del trabajo y tiene un carácter Intrínseco.

a) Consecución de logros. Llegar a alcanzar los objetivos de la tarea, es el elemento motivador más importante.

b) Características de la tarea. Se encuentran los atributos siguientes: El interés que despierta en el trabajador, la variedad de la tarea evitando caer en rutina y monotonía, la posibilidad de que el trabajador pueda realizar la tarea en su totalidad.

c) La Autonomía e Independencia.

d) La Implicación de conocimientos y Habilidades.

e) Retroalimentación y Reconocimiento.

En conclusión al estar motivados, tendremos un mayor rendimiento en el trabajo y así obtendrá un buen resultado y más que nada una gran satisfacción laboral.

Bibliografía e Interne-grafía. Bibliografía.

González, Enrique. *Educación integral [PDF]*. Recopilación 500 dinámicas de integración grupal.

Sin Autor. *Técnicas asertivas [PDF]* recuperado doc. en línea.

Onofre, J. Karla. *Psicología del Trabajo 2011 [PDF]*. Pruebas psicológicas para la elección de personal. Recuperado doc. en Línea.

Dpto. Procesos Psicológicos básicos y su desarrollo. Universidad de país vasco. Fac. Psicología. *Habilidades en la resolución de conflictos, 2004 [PDF]*. Recuperado, Doc. en Línea.

Dirección de desarrollo e integración estudiantil. BUAP 2005. *Bolsa de trabajo universitaria. Elaboración de curriculum Vitae [PDF]*. Recuperado, Doc. en Línea.

Parroquia de San Miguel Arcángel de Coyuca de Btez. Pastoral juvenil. *Dinámicas de resolución de conflictos [PDF]*. Recuperado, Doc. en Línea.

Casau, Pablo. *Estilos de aprendizaje desde PNL [PDF]*. Buenos Aires, Arg. 2011. Recuperado, Doc. en Línea.

Acevedo. Susana, Chaparro. Javier. *Estilos de aprendizaje [PDF]*. Recuperado. Doc. en Línea.

Gómez Hernández, María. *Manual de técnicas y dinámicas [PDF]*. Colegio de la frontera Sur 2007. Recuperado. Doc. en Línea.

Zentella Vargas, Kathia. *Manual de tutorías [PDF]*. Instituto Tecnológico Superior Progreso. 2006. Recuperado Doc. en Línea.

Cruz Cordero, Teresa. *Motivación y Satisfacción laboral. La experiencia de una empresa productiva [PDF]*. Recuperado Doc. en Línea.

Centro de educación de personas adultas "Lucas Aguirre". *Técnicas Asertivas [PDF]*. Departamento de Orientación. Recuperado Doc. en Línea.

Centro Nacional de Recursos para la Inclusión Educativa. *Técnicas para la integración grupal [PDF]*. Ministerio de Educación Pública 2005. Recuperado Doc. en Línea.

Interne-grafía.

<http://www.psicologia-online.com/autoayuda/hhss/HHSS5.htm>

<http://www.psicologia-online.com/autoayuda/hhss/HHSS3.htm>

<http://www.psicologia-online.com/autoayuda/hhss/HHSS4.htm>

<http://www.psicologia-online.com/autoayuda/hhss/HHSS2.htm>

<http://www.cop.es/colegiados/A-00512/habil.html>

<http://www.psicologia-online.com/autoayuda/hhss/HHSS.htm>

<http://www.slideshare.net/huor.nenmacil/las-habilidades-sociales>

http://www.psicologia-online.com/autoayuda/iemocional/control_emocional.shtml

<http://www.redconsultoras.com/dinamicagrupos/d0943.htm>

<http://www.crecenegocios.com/los-objetivos-personales/>

<Http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/040924182324.html>

http://www.psicologia-online.com/autoayuda/iemocional/control_emocional.shtml

<http://pitha7.wordpress.com/2009/02/11/estilos-de-aprendizaje-visual-auditivo-y-kinestesico/>

<http://www.gestion.org/grrhh/gestion-de-la-contratacion/el-proceso-de-seleccion-de-personal/>

<http://www.slideshare.net/cristinaaragones/el-proceso-de-seleccin-de-personal-3964679>

<http://www.losrecursoshumanos.com/contenidos/5613-proceso-de-seleccion-de-personal.html>

<http://leorienta.blogspot.mx/2012/02/que-busca-el-empleador-en-el-proceso-de.html>

http://www.ugt.es/juventud/guia/cap1_4.htm