



TALLER “TE LLEVO DE LA MANO”



BIENVENIDOS

A las personas responsables de centros de trabajo les
damos una calurosa bienvenida al Taller
“Te llevo de la mano”
para responsables del programa
JCF en los centros de trabajo



Analizar el papel de los responsables del programa JCF en los centros de trabajo mediante un taller de capacitación, a fin de dotarlos con herramientas que les permitan instrumentarlo de forma adecuada

CONTENIDOS A ABORDAR:

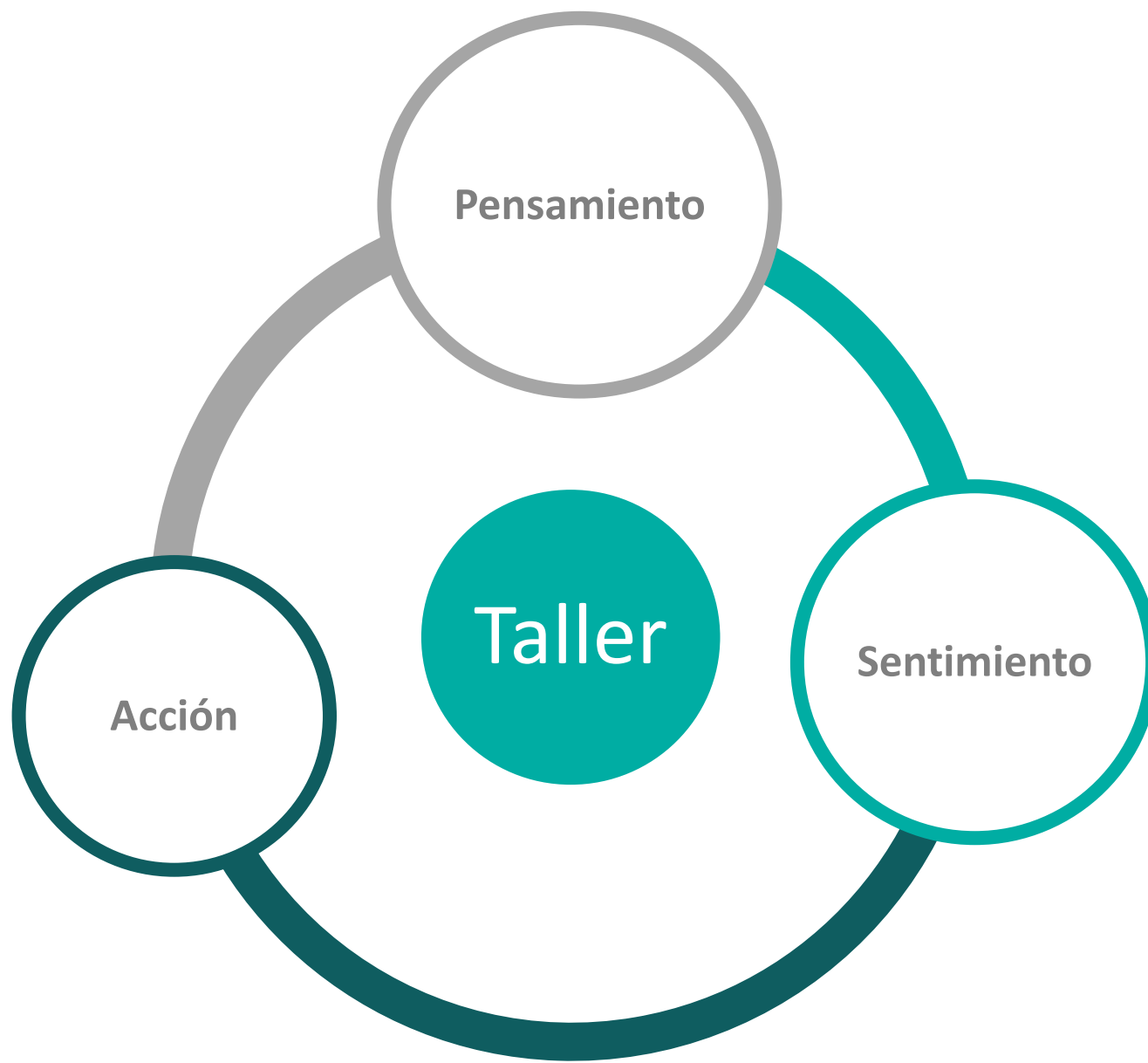
1. La situación de los jóvenes en México y el proyecto “Jóvenes Construyendo el Futuro”.
2. Las **empresas en México** y su participación en el programa JCF.
3. Los actores y procesos del programa. **¿Cómo participo?**
4. Las **3 etapas o momentos del programa**. ¿A qué me comprometo?
5. El **papel del responsable** o enlace del programa como líder que inspire y oriente a los tutores y becarios.
6. **Actividades** para iniciar el proceso.
7. El plan o **planes de capacitación** en el centro de trabajo y el desarrollo de la capacitación.
 - a) Planes de capacitación
 - b) Tutoría
 - c) Evaluación
8. La(s) **certificación(es)** del programa JCF y el portafolio de empleabilidad.
9. **Evaluación** del programa: Estatus, avances e indicadores clave de desempeño



¿CUÁL ES LA DIFERENCIA ENTRE
UN CURSO Y UN TALLER?

¡EL DÍA DE HOY VIVIREMOS UN TALLER!

¿QUÉ ES UN TALLER?



NORMAS DE CONVIVENCIA



Participación
activa



Trabajo
colaborativo



Asistencia y
puntualidad



Celular en
silencio



Dejar el espacio
mejor de como lo
encontramos

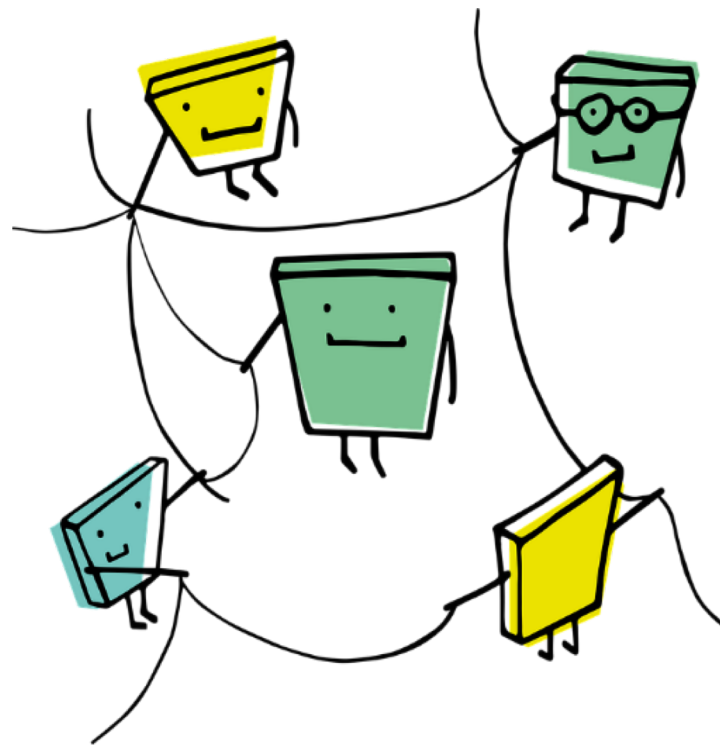


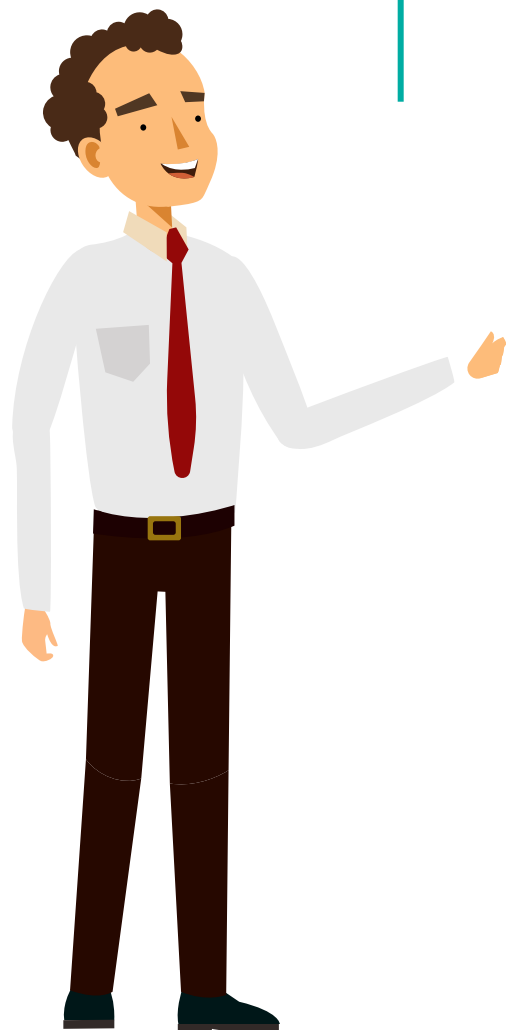
“

¡Es tiempo de
presentarnos de
forma grupal! Lo
haremos mediante
una telaraña

INSTRUCCIONES

Formemos un círculo, al tomar la madeja de estambre, deberán decir su nombre, en dónde trabajan y qué esperan aprender durante la jornada; alguien iniciará presentándose y, tomando la punta de la madeja de estambre, arrojará la bola a otra persona que deberá proceder con su presentación, para, seguidamente, tomar la hebra de estambre y arrojarla a alguien más, continuando con la dinámica hasta que todos hayan participado.





¿Qué pasaría si alguno soltara su hebra? ¿Por qué es importante que todos ejerzan su labor como pilares de la telaraña? ¿Cómo se relaciona ello con su desempeño como responsables del programa JCF en sus centros de trabajo?

”

“Todos los mayores
han sido primero niños.
(Pero pocos lo recuerdan)”

Antoine de Saint-Exupéry



RECORDAMOS, ¿QUÉ ES SER JOVEN?



A cada participante se le entregará una tarjeta que contiene un pregón, léanlo y busquen a las personas que contienen el mismo para trabajar en equipo.

No pueden mostrar la papeleta, ni leerlo en voz alta, sólo pregonar



Una vez reunidos en equipo elaboren un **Collage** que represente sus ideas sobre qué es ser joven y cuáles son las fortalezas y debilidades de los ellos.

¿Qué es un collage?

El Collage es una técnica en la que se ensamblan distintos elementos visuales en un espacio determinado. De modo que los equipos deberán seleccionar imágenes que respondan a las preguntas antes expresadas para integrarlas en una sola imagen.





**CADA EQUIPO EXPONDRÁ
LOS RESULTADOS**

¿QUÉ LES QUEDA A LOS JÓVENES?

Mario Benedetti

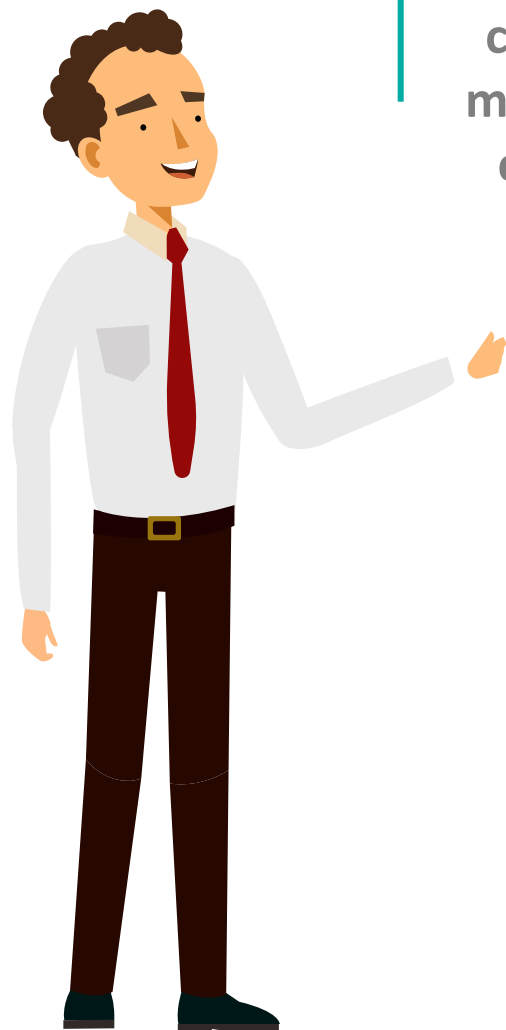
¿Qué les queda por probar a los jóvenes
en este mundo de paciencia y asco?
¿sólo grafitti? ¿rock? ¿escepticismo?
también les queda no decir amén
no dejar que les maten el amor
recuperar el habla y la utopía
ser jóvenes sin prisa y con memoria
situarse en una historia que es la suya
no convertirse en viejos prematuros

¿Qué les queda por probar a los jóvenes
en este mundo de rutina y ruina?

¿cocaína? ¿cerveza? ¿barras bravas?
les queda respirar / abrir los ojos
descubrir las raíces del horror
inventar paz así sea a ponchazos
entenderse con la naturaleza
y con la lluvia y los relámpagos
y con el sentimiento y con la muerte
esa loca de atar y desatar

¿Qué les queda por probar a los jóvenes
en este mundo de consumo y humo?
¿vértigo? ¿asaltos? ¿discotecas?
también les queda discutir con dios

tanto si existe como si no existe
tender manos que ayudan / abrir
puertas
entre el corazón propio y el ajeno /
sobre todo les queda hacer futuro
a pesar de los ruines de pasado
y los sabios granujas del presente.



Es momento de realizar un técnica de concentración llamada “Lectura de manos”, formemos un círculo. Ahora escuchen las instrucciones. Quién pierda bailará la canción de “La pelusa”.



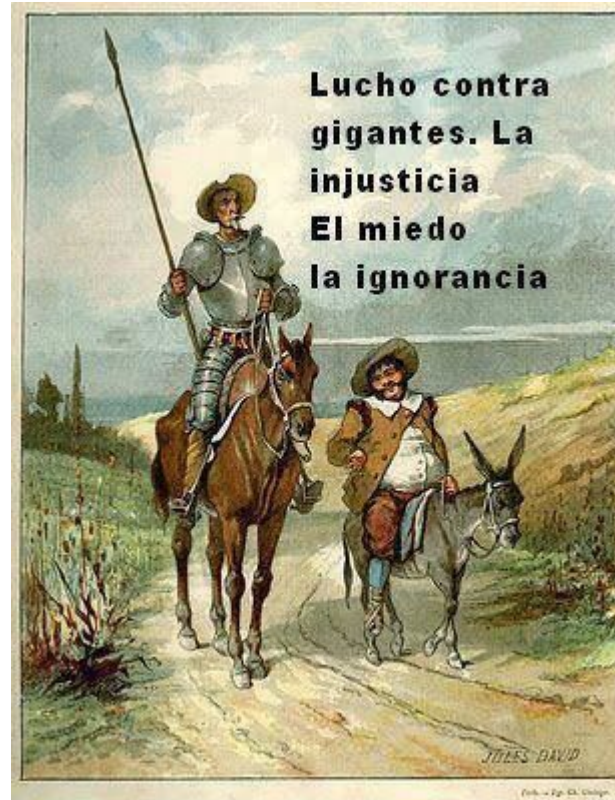
¡ SIETE!



¡ CUATRO!



¡ DOS!



REVISEMOS EN QUÉ CONSISTE EL PROGRAMA “JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO”

¿Qué es el programa
**“JÓVENES CONSTRUYENDO EL
FUTURO”?**

La situación de los jóvenes en México y el proyecto **“Jóvenes Construyendo el Futuro”.**

- Bono demográfico:
jóvenes en edad de trabajar > población dependiente = mayor potencial productivo
- Jóvenes entre 18 y 29 años: escasa formación laboral e integración al trabajo formal
- Jóvenes que no trabajan, estudian o reciben capacitación: 22% (OCDE = 15%)
- Casi nueve de cada diez está en condición de pobreza

Programa

“JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO”

Modelo de corresponsabilidad social entre los sectores público, privado y social para ofrecer a los jóvenes un espacio, apoyos y actividades estructuradas para desarrollar o fortalecer hábitos de trabajo y competencias técnicas que promuevan su inclusión social e incrementen sus posibilidades de empleabilidad a futuro

2,300,000 jóvenes entre 18 y 29 años

Programa

“JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO”

Objetivos

- I. Integrar a jóvenes en actividades de **capacitación en el trabajo** y, así, dotarlos de habilidades para una vida mejor.
- II. Alejar a los jóvenes del **desempleo** y del camino de **conductas antisociales**.
- III. Acelerar la **preparación de una reserva de jóvenes** para las actividades productivas, en previsión de un mayor crecimiento económico en el futuro próximo.
- IV. Incluir al sector privado en las **actividades de responsabilidad social** para el desarrollo productivo de los jóvenes.

BENEFICIOS

Jóvenes

- Capacitación en condiciones reales de trabajo
- Beca por un monto de \$3,600 mensuales
- Seguro médico por medio del IMSS
- Constancia de capacitación

Centros de Trabajo	Empresas	Tutores	Sociedad	Gobierno
Podrán desarrollar programas específicos de capacitación para el trabajo; y así formar y seleccionar a los trabajadores ideales para su empresa u organización	Podrán incrementar su productividad con jóvenes mejor capacitados para el trabajo y mejor preparados académicamente	Mejorarán en la preparación y la conducción de procesos de formación y capacitación para los becarios y el personal de su empresa u organización	Podrá tener una mejor calidad de vida mediante la ocupación de la población juvenil y la consecuente disminución de conductas antisociales	Dará cumplimiento a sus propósitos de brindar mayor bienestar a la población e impulsar la formación y la educación de los jóvenes

Las empresas en México y su participación en el programa JCF

- Motores de desarrollo económico y social
- Generadoras de empleo
- Total del programa: 2.3 millones de jóvenes
 - 70% (1.6 millones) en sector privado
 - 20% (460 mil) en entidades gubernamentales
 - 10% (230 mil) en organizaciones de la sociedad civil
- Agrupadas en organismos, cámaras, asociaciones y consejos empresariales generan representatividad y sinergia
- Responsabilidad y compromiso social

Beneficios de una estrategia de responsabilidad social

- Contribución al desarrollo de la comunidad y el bienestar de la población
- Difusión y posicionamiento ante la comunidad
- Mejora de las relaciones con autoridades y ciudadanos
- Aumento en la capacidad de recibir apoyos financieros mediante su reconocimiento como empresa socialmente responsable
- Mejora de su imagen corporativa y reputación entre competidores
- Mayor formación del equipo de trabajo de la empresa

**Reconocimiento de la STPS como EMPRESAS CON
COMPROMISO SOCIAL**

Los actores y procesos del programa.

¿Cómo participo?

Becario	Centro de trabajo (CT)	Tutores del CT	STPS
Joven de entre 18 y 29 años, dispuesto y comprometido con recibir capacitación para el trabajo en una empresa, organismo o institución.	Empresa, persona física, organización social o institución pública que se compromete a capacitar y formar a jóvenes beneficiarios del programa. Dentro del centro de trabajo una figura clave es el responsable del centro, que tendrá la tarea de coordinar la implementación del programa al interior del CT.	Responsable designado en el centro de trabajo para capacitar a los jóvenes con el fin de que desarrollen habilidades técnicas y socioemocionales que contribuyan a su inclusión social y laboral.	Institución que opera el programa, registra centros de trabajo y becarios, otorga becas y valida las certificaciones de los jóvenes.

Los actores y procesos del programa.

¿Cómo participo?

Éstos son los principales procesos que se requieren para llevar a cabo el programa JCF:



Estos procesos se describen más adelante con mayor detalle.

Actividades del responsable del centro de trabajo (1)

- Formalizar su participación en el programa JCF al completar su inscripción
- Identificar y seleccionar al tutor (o los tutores) considerando el interés del personal y de acuerdo con los criterios y el perfil que se sugieren
- Definir, registrar y administrar los centros de trabajo y los tutores dentro de la empresa y elaborar los planes de capacitación correspondientes
- Dar a los tutores una breve introducción al programa y describir y explicar sus funciones

Actividades del responsable del centro de trabajo (2)

- Gestionar un primer encuentro con el joven aspirante, explicarle el plan de capacitación y aceptarlo o rechazarlo por medio de la plataforma evitando cualquier tipo de discriminación
- Proporcionar al tutor la Guía para llevar a cabo la capacitación
- En la medida de lo posible, proveer capacitación presencial a los tutores
- Informar al tutor sobre el espacio físico, la infraestructura, el material y el equipo necesarios para que el becario pueda recibir la capacitación en el trabajo

Actividades del responsable del centro de trabajo (3)

- Verificar que el becario cumpla con el perfil adecuado para el desarrollo del plan de capacitación
- Dar de baja a los becarios que incumplan con las obligaciones que establecen el programa (asistencia, reglamento interno) y el plan de capacitación y notificar a la STPS en los formatos correspondientes, conservando la evidencia de las causas para cualquier aclaración posterior
- Elaborar la constancia de capacitación personalizada de la empresa que indique el plan de capacitación en que participó el becario, el tiempo que duró el programa y las habilidades que adquirió

Actividades del responsable del centro de trabajo (4)

- Proporcionar a la coordinación nacional del programa, por medio de la plataforma, la información necesaria para que la STPS pueda elaborar la constancia de capacitación
- Monitorear que tutores y becarios cumplan con los requerimientos del programa
- Mantener comunicación con la STPS mediante la plataforma y compartir la información relevante con los becarios

Responsabilidades del centro de trabajo (1)

- Llevar el control del proceso de capacitación
- Garantizar espacios seguros para la capacitación de becarios y tutores
- Proporcionar el espacio, el personal, la infraestructura, el material y el equipo necesarios para la capacitación en el trabajo
- Promover un ambiente laboral apropiado para el correcto desarrollo de la capacitación en el trabajo

Responsabilidades del centro de trabajo (2)

- Atender oportunamente situaciones que pudiesen comprometer la seguridad (física y psicológica) de becarios y tutores, así como el logro de los objetivos de la capacitación
- Supervisar que los procesos de capacitación, evaluación y certificación se desarrollen de forma adecuada y conforme a los planes de capacitación y de trabajo
- Motivar al tutor para que realice un buen trabajo de capacitación con sus becarios, brindándoles un acompañamiento personalizado de calidad durante su estancia en el centro de trabajo

Responsabilidades del centro de trabajo (3)

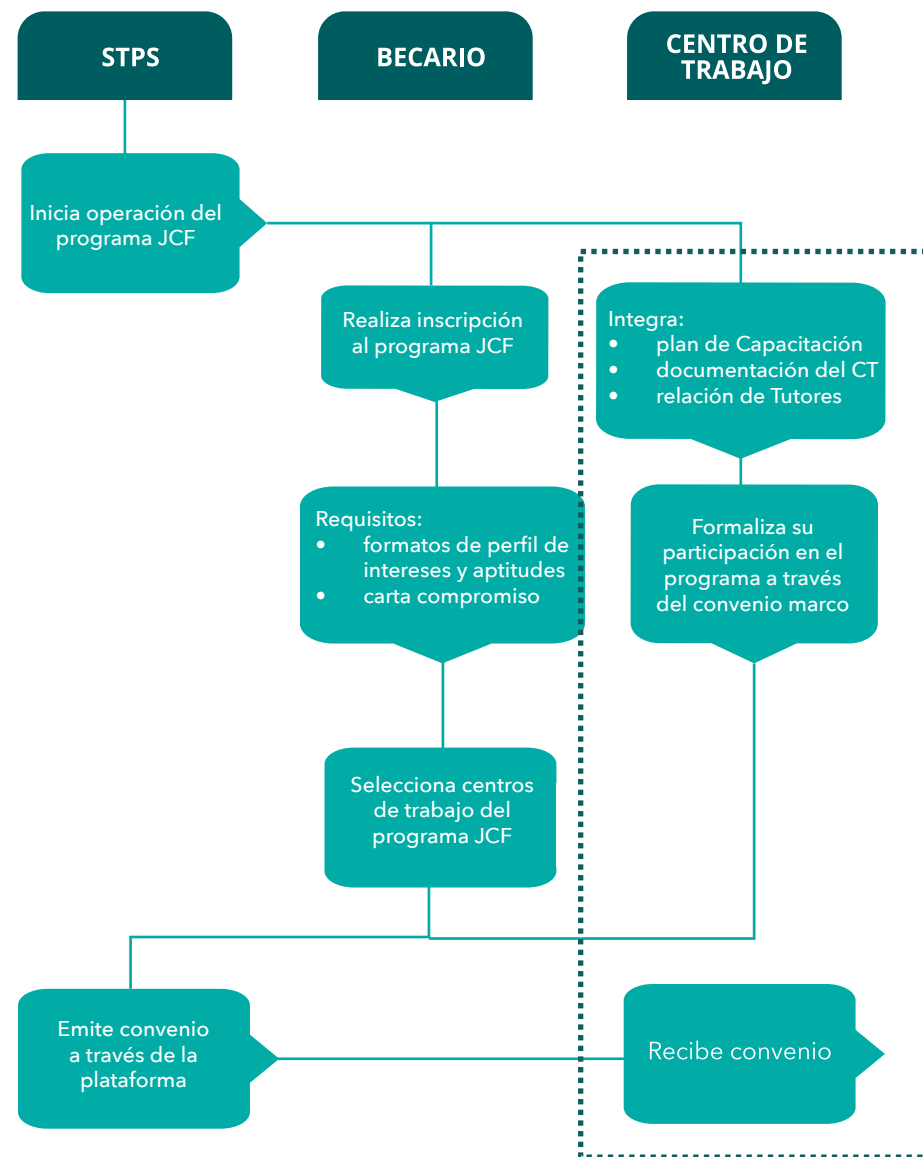
- Motivar al becario para que lleve a cabo, por su cuenta, las actividades y los ejercicios para el fortalecimiento de sus habilidades socioemocionales
- Apoyar a los tutores en las capacitaciones y en la elaboración de documentos que acrediten los conocimientos y las habilidades que adquieran los becarios
- Promover el establecimiento de redes de comunicación permanentes con becarios y tutores para que la empresa pueda orientar el proceso, aprovechando las aplicaciones disponibles para ello

Responsabilidades del centro de trabajo (4)

- Reportar cualquier anomalía o incidencia que surja en el desarrollo del programa
- Solicitar la baja del becario en la plataforma correspondiente en caso de que la situación lo amerite, de acuerdo con los criterios establecidos en el programa
- Solicitar cambios, dar de alta o baja a tutores y monitorear datos en la plataforma de JCF, con el propósito de mantener actualizada la información

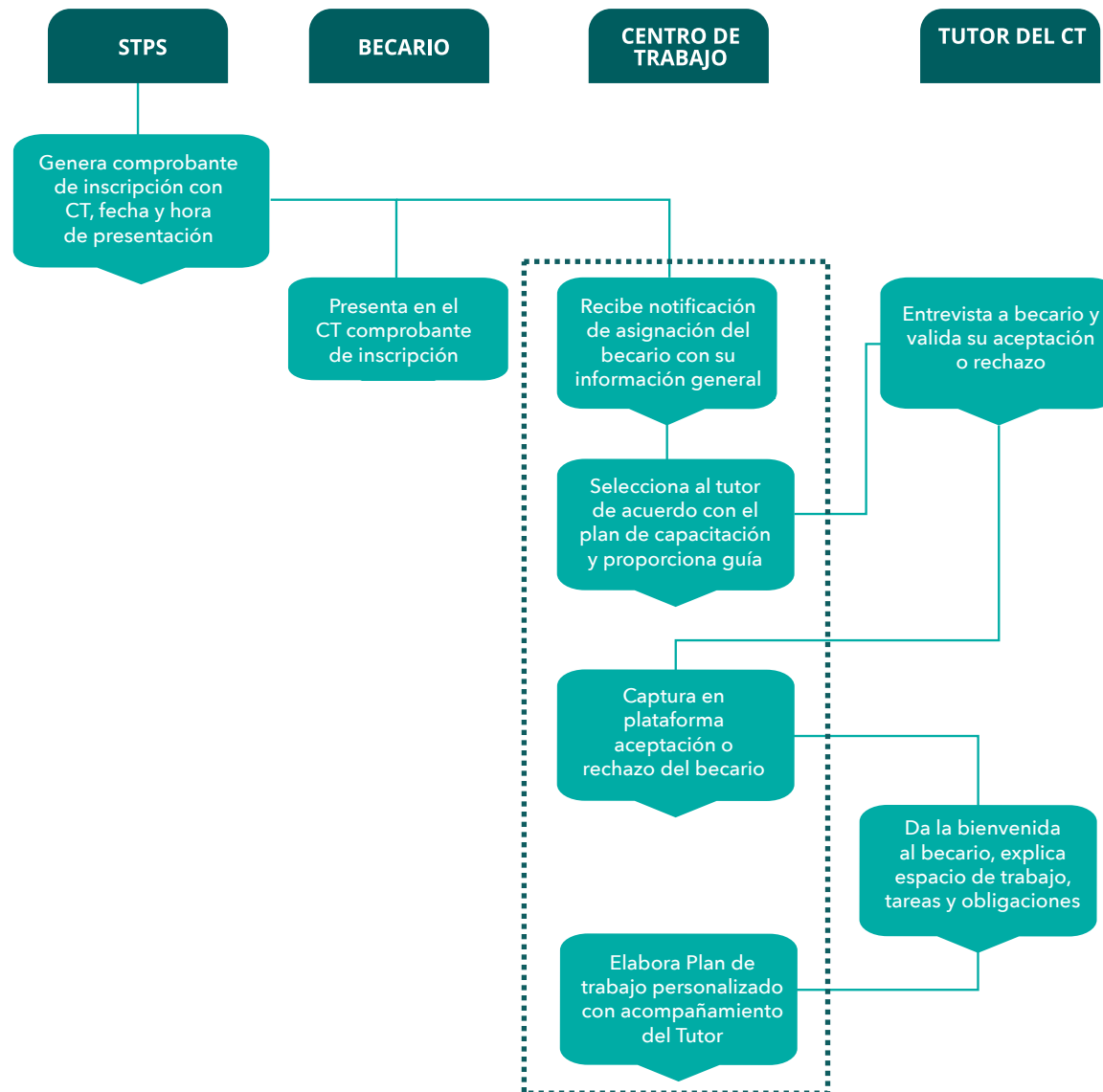
Diagramas de puntos relevantes

1. Registro, inscripción y formalización



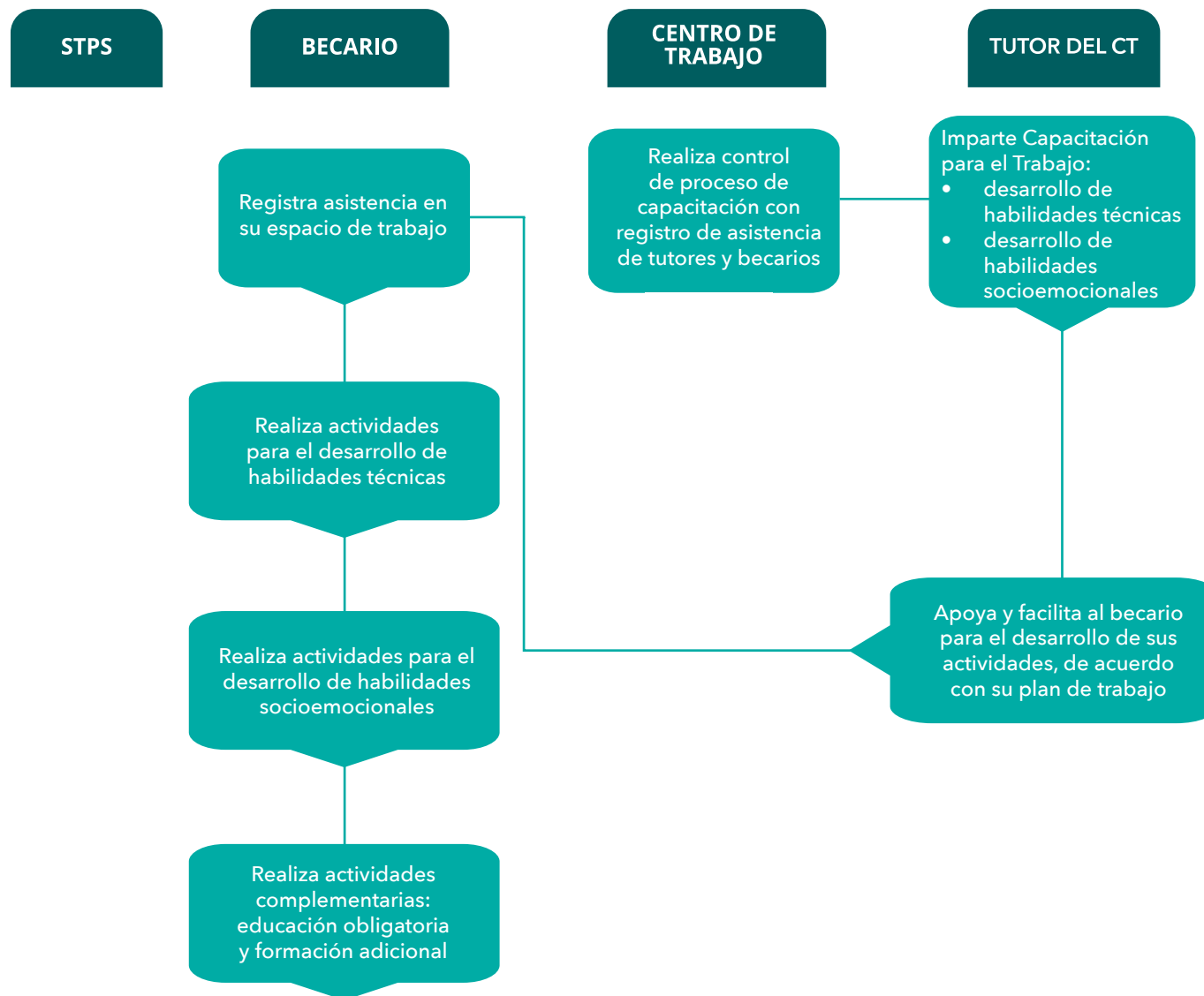
Diagramas de puntos relevantes

2. Inicio de la capacitación



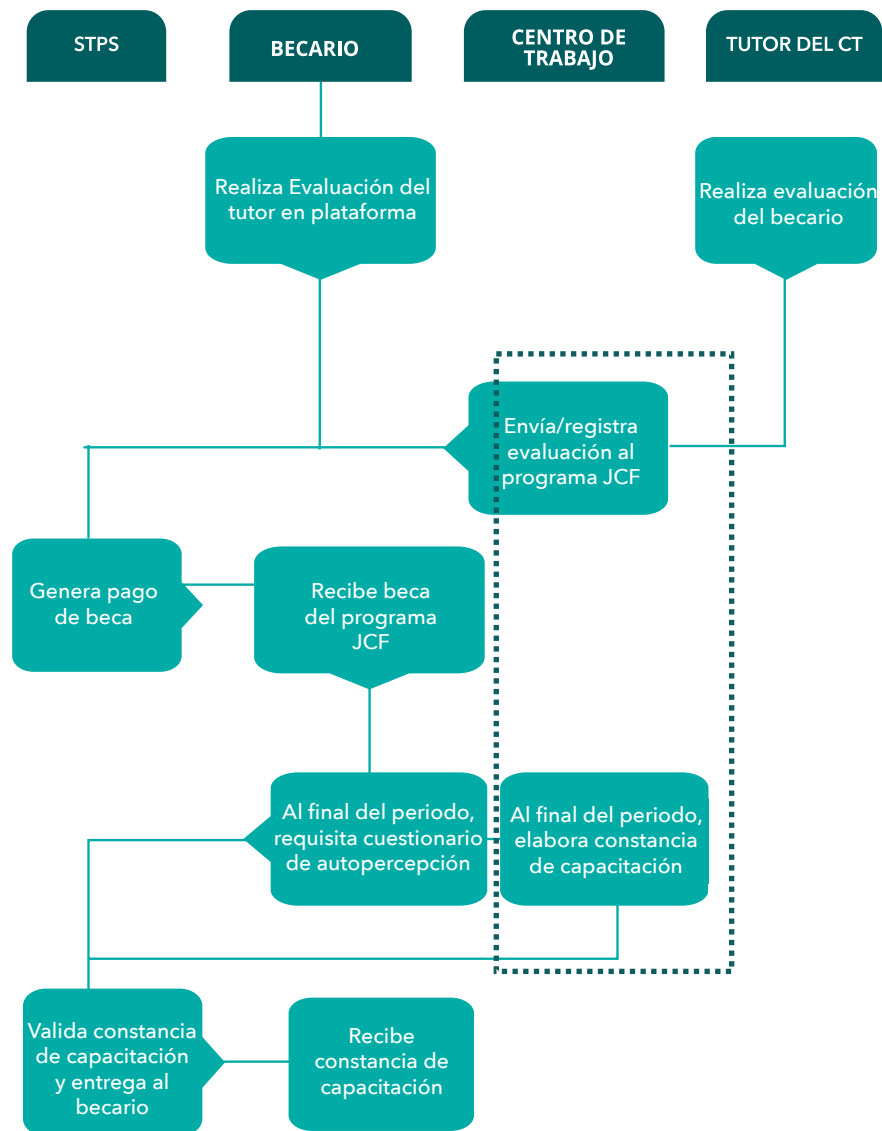
Diagramas de puntos relevantes

3. Capacitación y formación



Diagramas de puntos relevantes

4. Evaluación, beca y certificación



Las 3 etapas o momentos del programa.

¿A qué me comprometo?

Antes de recibir al becario: preparación

Tipos de capacitación	Al registrarse en la plataforma de JCF, especificar el tipo de capacitación que se ofrecerá.
Plan de capacitación	Complementar el registro en línea con la información general que integra el plan de capacitación inicial de cada espacio o puesto de trabajo que se desee ofrecer. Ver el “Elaboración del plan de capacitación” de Talento Aplicado JCF.
Espacio seguro	Asegurarse de que los espacios y las condiciones físicas en que ocurrirá la capacitación sean seguras.
Tutores	Seleccionar a los tutores para cada plan de capacitación, quienes deberán: ser expertos en el puesto de trabajo; haber concluido sus propios procesos de capacitación; tener habilidad para comunicarse; y estar dispuestos a transmitir conocimientos a personas menos experimentadas. Para obtener más información acerca del proceso de selección de tutores, puede consultarse la “Guía para la selección de tutores” de Talento Aplicado JCF.

Las 3 etapas o momentos del programa.

¿A qué me comprometo?

Durante la capacitación en la empresa: tutoría y acompañamiento

Seguimiento y monitoreo	Establecer un sistema de registro y monitoreo de asistencia y puntualidad para tutores y becarios, de la forma que más convenga al CT.
Infraestructura, material y equipo	Revisar que el centro de trabajo tenga todo lo que se requiere para brindar la capacitación a los jóvenes.
Ambiente laboral	Asegurarse de que existan protocolos y canales de información oportunos para tutores y becarios.
Seguridad	Designar responsables y establecer mecanismos para atender situaciones de riesgo, así como para asegurarse de que las capacitaciones se estén llevando a cabo en condiciones adecuadas. Asegurarse de que el becario haya completado los trámites correspondientes en el Instituto Mexicano del Seguro Social.
Supervisión	Establecer mecanismos de supervisión y seguimiento mediante los cuales el CT pueda obtener información regular sobre la operación de los procesos de capacitación
Apoyo para el reconocimiento de la capacitación	Apoyar a los tutores en la capacitación de los becarios y en la elaboración de documentos que den cuenta de la misma.

IMPORTANCIA DE LA RETROALIMENTACIÓN CONTINUA

- El CT deberá establecer mecanismos de supervisión y seguimiento para obtener información regularmente acerca de los becarios y evaluar en qué medida se ha cumplido el plan de capacitación (Coevaluación becario-tutor).
- El tutor, por su parte, deberá resaltar la importancia de llevar a cabo los ejercicios de habilidades socioemocionales que contienen la Guía del becario y el Cuadernillo de trabajo. **MOTIVARLO PARA QUE TERMINE SU EDUCACIÓN OBLIGATORIA.**
- Los tutores deberán ser capaces de identificar los problemas de los becarios para corregirlos de inmediato y concentrar los esfuerzos en la superación y la mejora.



IMPORTANCIA DE LA RETROALIMENTACIÓN CONTINUA

- El tutor debe ser capaz de detectar signos duros de posible abandono del programa, como faltas continuas, retardos, desperdicio de materiales, aburrimiento o descuido en la labor.
- El responsable del centro de trabajo y el tutor deben estar atentos a posibles acciones de hostigamiento, acoso y violencia en el espacio de trabajo, que también pueden generar el abandono del becario.



Las 3 etapas o momentos del programa. ¿A qué me comprometo?

Para finalizar: el reconocimiento y la certificación

Constancia de capacitación	Elaborar y emitir con apoyo del tutor, la constancia personalizada de capacitación, la cual será validada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS). En ella se indicarán la empresa y la duración del programa; los conocimientos, las habilidades y las actitudes relevantes para el desempeño de la ocupación; y las funciones específicas en las que el becario demostró ser competente. El CT podrá ofrecer al becario certificaciones adicionales.
-----------------------------------	--

Las 3 etapas o momentos del programa.

¿A qué me comprometo?

Modalidades de constancias del programa

Constancia de capacitación	La STPS dará al joven una constancia que validará la conclusión de su capacitación. Esta constancia será la misma para todos los jóvenes que concluyan exitosamente el programa.
Constancia de capacitación personalizada	Será elaborada por el tutor en su centro de trabajo para reconocer las habilidades y los conocimientos que el becario desarrolló en el programa, la deberá validar la STPS.
Constancias o certificaciones adicionales	Constancias adicionales que el becario podrá adquirir si el centro de trabajo se las ofrece y/o facilita.

¿Cuál es el papel del Centro de Trabajo?

Centro de trabajo: motiva a los jóvenes para que desarrollen **habilidades técnicas y socioemocionales** que contribuyan a su inclusión social y laboral.

El responsable del programa JCF en el centro de trabajo es el encargado de conducir las actividades para que los becarios puedan capacitarse, obtener habilidades técnicas y socioemocionales y acceder a mejores oportunidades laborales.

Entre otras cosas debe:

- **Identificar las necesidades de la empresa**
- **Validar los planes de capacitación**
- **Planear y programar las actividades de capacitación de los becarios**
- **Dar seguimiento y monitorear las acciones que realicen los tutores y becarios**
- **Concluir el proceso con la emisión de las constancias de capacitación**

Al concluir el programa, los becarios estarán listos para ingresar al mercado laboral y podrían ser contratados por la empresa ya que se encontrarán preparados y capacitados. Para lograr lo anterior, se requiere implementar y dar seguimiento a los planes de capacitación de forma adecuada.



¿QUÉ DEBO HACER PARA CUMPLIR MI PAPEL?

Motivar a becarios y tutores para realizar adecuadamente sus actividades.

Motivos que ayudan a activar, dar dirección o mantener la conducta de una persona

Tipo de motivación	Relación con el proceso de tutoría
Seguridad emocional	• Asegúrese de que las actividades son seguras y libres de riesgos. • No amenace, no castigue ni humille a los participantes en el proceso
Sensaciones, placer, emociones y relajación	• Asegúrese de que los participantes obtengan logros y hágaselos saber. • Dé a los actores del proceso espacios de relajación.
Esfuerzo	• Reconozca los logros de los participantes. • Deles un trato cordial y amable y dedíqueles tiempo y atención cuando sea necesario.
Aceptación de otras personas y grupos	• Favorezca la integración de los participantes con otros becarios y el personal de la empresa. • Promueva que se respete el trabajo que realicen los participantes.
Autoestima	• Permita que los participantes experimenten el éxito, que se sientan valorados.
Cognoscitivos	• Busque oportunidades para que: entiendan, sepan, descubran, creen, exploren, afronten retos, tomen decisiones, realicen planes y resuelvan problemas.
Autoconstructivos y de mejora social	• Promueva la independencia, la autodeterminación, la búsqueda de la madurez y el desarrollo de las capacidades propias.

¿Cómo empiezo?

REGISTRO DE LA EMPRESA

REQUISITOS

- I. Garantizar que los becarios no serán sujetos de subcontratación.
- II. Observar que la capacitación que se dé a los becarios en ningún caso supla al personal del centro de trabajo.
- III. Señalar el giro del centro de trabajo.

DOCUMENTACIÓN

Empresas y organizaciones de la sociedad civil:

- I. Documento que señale el nombre y/o la razón social
- II. Constancia de inscripción ante el RFC
- III. Identificación oficial vigente del representante legal o apoderado del centro de trabajo
- IV. Documento que acredite la personalidad del representante legal o apoderado del centro de trabajo
- V. Comprobante de domicilio del centro de trabajo

Personas físicas:

- I. Identificación oficial vigente
- II. Constancia de registro ante el RFC o Clave Única de Registro de Población (CURP)
- III. Comprobante de domicilio del centro de trabajo
- IV. Fotografías del exterior del centro de trabajo, del lugar en donde se va a realizar la capacitación

¿Cómo empiezo?

REGISTRO DE LA EMPRESA

PASOS PARA REGISTRARSE EN LA PLATAFORMA

- I. Proporcionar datos generales de la empresa
- II. Cargar en la plataforma los documentos mínimos necesarios
- III. Registro de TODOS los centros de trabajo
- IV. Carga y verificación de TODOS los planes de capacitación de la empresa
- V. La STPS valida la información y documentos y emite un convenio con código QR, para que se descarguen las fichas y se complete el registro de la empresa

En días posteriores, la STPS validará la información: si hay observaciones, emite un aviso; en caso contrario, liberará las vacantes de la empresa en la plataforma

¿Cómo empiezo?

VALIDACIÓN DE LOS BECARIOS

- Entrevista o reunión de validación
- En caso de que se requieran, programar pruebas médicas y/o exámenes de confianza
- Ajustar los planes de capacitación de acuerdo a las características de los becarios
- Puntos a tratar con el becario: su disposición, su situación actual, el transporte para llegar al centro de trabajo, sus intereses y sus aptitudes y habilidades
- Si entrevista es exitosa, se asignará tutor

El becario puede NO ACEPTAR el plan de capacitación o alguna de las condiciones de la empresa

¿Cómo empiezo?

REGISTRO DEL BECARIO EN LA EMPRESA

Integrar expediente individual del becario con:

- Acta de nacimiento
- Identificación
- Comprobante de domicilio
- Última constancia de estudios (si la requiere la empresa)
- Notificación de asignación del becario
- Copia de carta compromiso del becario en la que acepta los lineamientos del programa y los reglamentos internos de la empresa

Es importante considerar al becario como una persona inscrita al programa que está en proceso de capacitación en un centro de trabajo y recibe una beca mensual. Por tanto, **bajo ninguna circunstancia tendrá la calidad de trabajador.**

¿Cómo empiezo?

INDUCCIÓN DEL BECARIO

Recepción del becario

- Inducción a la empresa
- Lectura del reglamento y las condiciones de la capacitación
- Asignación del lugar de trabajo
- Entrega de equipo y material de resguardo (si aplica)
- Presentación del grupo de trabajo y compañeros
- Presentación y sesión introductoria con el tutor
- Establecimiento de una red oficial de comunicación dentro de la empresa

¿Cómo empiezo?

INDUCCIÓN DEL BECARIO

Planeación con el tutor

Sesiones de planeación

- Expectativas, deseos y aspiraciones
- Identificación de los principales intereses, habilidades, áreas de oportunidad y desafíos
- Diseño del plan de capacitación personal a 12 meses
- Continuidad educativa

Lectura de los documentos base de la empresa

Aclaración de dudas con el tutor

¿Cómo empiezo?

INDUCCIÓN DEL BECARIO

Familiarización con la función

- Observación sistemática de una persona que realice la función
- Discusión de las observaciones en la sesión con el tutor
- Duración del proceso de observación
- Inicio formal de las funciones del becario
- Retroalimentación sobre el desempeño del becario y el proceso de capacitación



¿Cómo empiezo?

DIAGNÓSTICO INICIAL

Examen diagnóstico

- Lenguaje y comunicación (50 reactivos)
- Matemáticas (50 reactivos)

Objetivos:

- Identificar las áreas de oportunidad de los jóvenes becarios para reforzar las competencias necesarias
- Establecer la estrategia apropiada para mejorar el desempeño de los jóvenes becarios

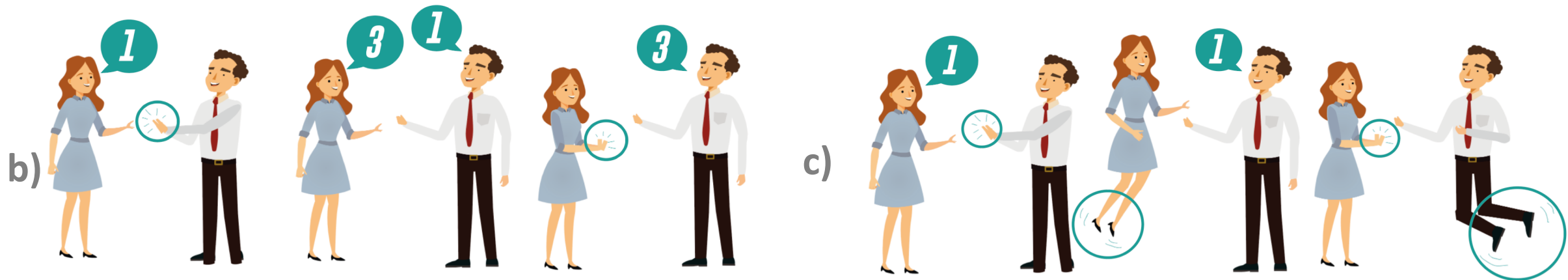


RECESO



**¡REALICEMOS UNA ACTIVIDAD DE
ACTIVACIÓN Y CONCENTRACIÓN!
SE LLAMA 1, 2, 3**

Instrucciones





**¿CÓMO HAGO MI PLAN DE
CAPACITACIÓN?, ¿QUÉ ES UNA
TUTORÍA?, ¿CÓMO SE EVALÚA?**



”
Para revisar estos temas
realizaremos “Lectura
comentada”, consiste en
leer y hacer pausas para
identificar y explicar los
puntos importantes.

“

¡Es tiempo de
poner en práctica
lo aprendido!



INSTRUCCIONES

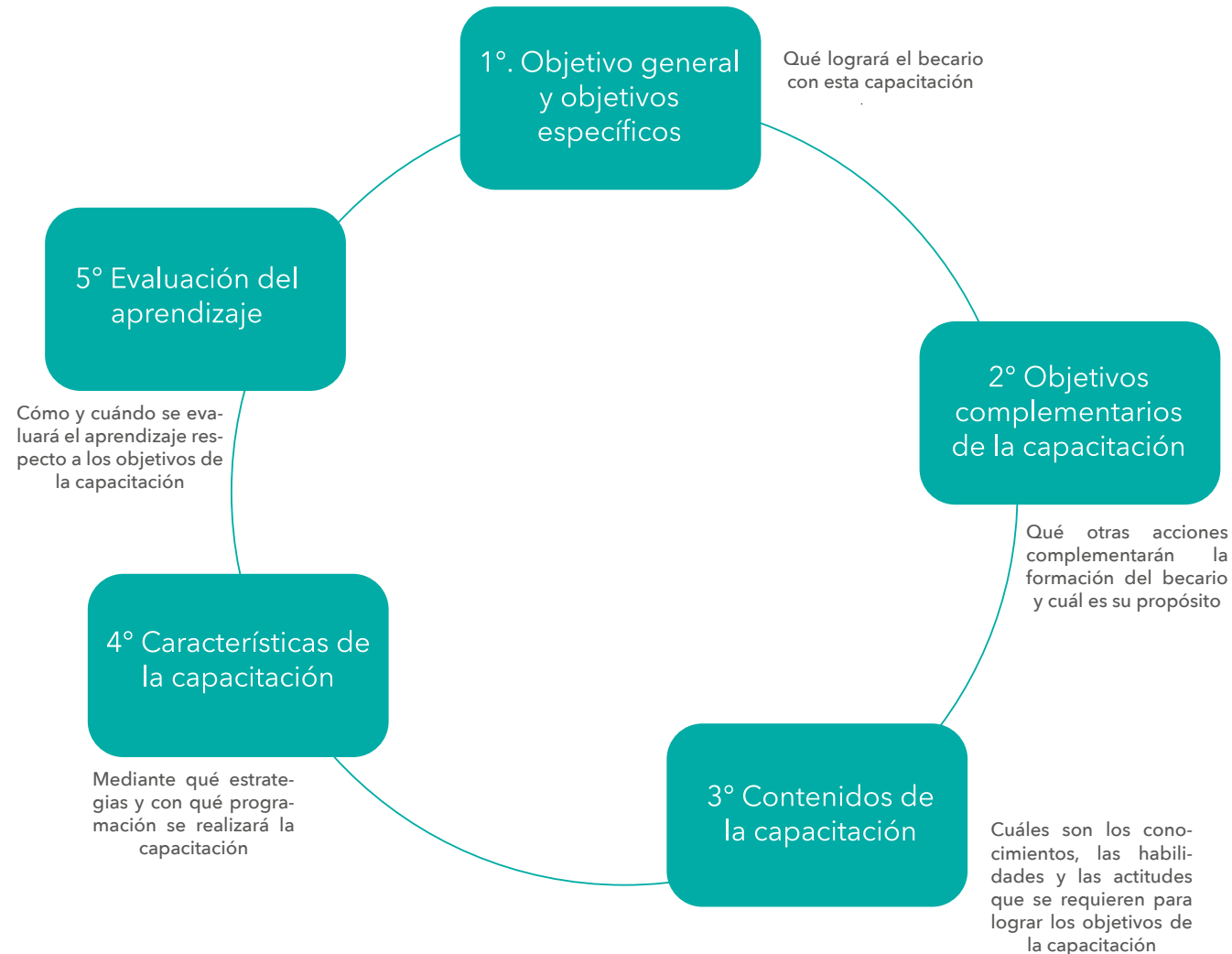
Revisa la canción escrita en la tarjeta...¿recuerdas la melodía?

Busca a las personas que comparten la misma canción.
No podrás mostrar la tarjeta, ni hablar, solo cantar.

Diseñen en equipo un Plan de capacitación de acuerdo a lo solicitado en el siguiente formato.

Expongan los resultados.

Esquema del procedimiento para elaborar el “Plan de capacitación extendido” (PCE)



OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA CAPACITACIÓN:

Conocimientos	Estrategia didáctica	Programación
<i>Los que son imprescindibles para lograr este objetivo específico</i>	Qué se hará para que los adquiera	<i>Cuándo se hará</i>
	Evaluación del aprendizaje⁹	Programación
	Cómo se obtendrá información sobre el aprendizaje: tipo de evaluación y medios para realizarla	<i>Cuándo se hará</i>
Habilidades	Estrategia didáctica	Programación
<i>Las que son indispensables para lograr este objetivo específico</i>	Qué se hará para que las adquiera	<i>Cuándo se hará</i>
	Evaluación del aprendizaje	Programación
	Cómo se obtendrá información sobre el aprendizaje: tipo de evaluación y medios para realizarla	<i>Cuándo se hará</i>
Actitudes	Estrategia didáctica	Programación
<i>Las que son necesarias para alcanzar este objetivo específico</i>	Qué se hará para que las desarrolle	<i>Cuándo se hará</i>
	Evaluación del aprendizaje	Programación
	Cómo se obtendrá información sobre el aprendizaje: tipo de evaluación y medios para realizarla	<i>Cuándo se hará</i>
Desempeño integral de la función	Estrategia didáctica	Programación
<i>Descripción de lo que significa el desempeño competente de la función</i>	Qué hacer para desplegar y consolidar el desempeño de esa función	<i>Cuándo se hará</i>
	Evaluación del aprendizaje	Programación
	Cómo se obtendrá información sobre el aprendizaje: tipo de evaluación y medios para realizarla	<i>Cuándo se hará</i>

Ejercicio de activación y concentración Mundo

Formemos un círculo, luego aventaremos una pelotita, la persona que avienta dirá un elemento, aire, tierra, agua o fuego. Quién recibe dirá el nombre de un animal que habita en ese espacio, después lanzará la pelotita a otra persona. No podrá repetirse el mismo nombre de animal, al decirse fuego se cambiarán de lugar; y de caerse la pelota dirán mundo y girarán en su mismo lugar. Pierde quién se equivoque.





¿CÓMO SE INTEGRA EL PORTAFOLIO DE EMPLEABILIDAD?



INSTRUCCIONES

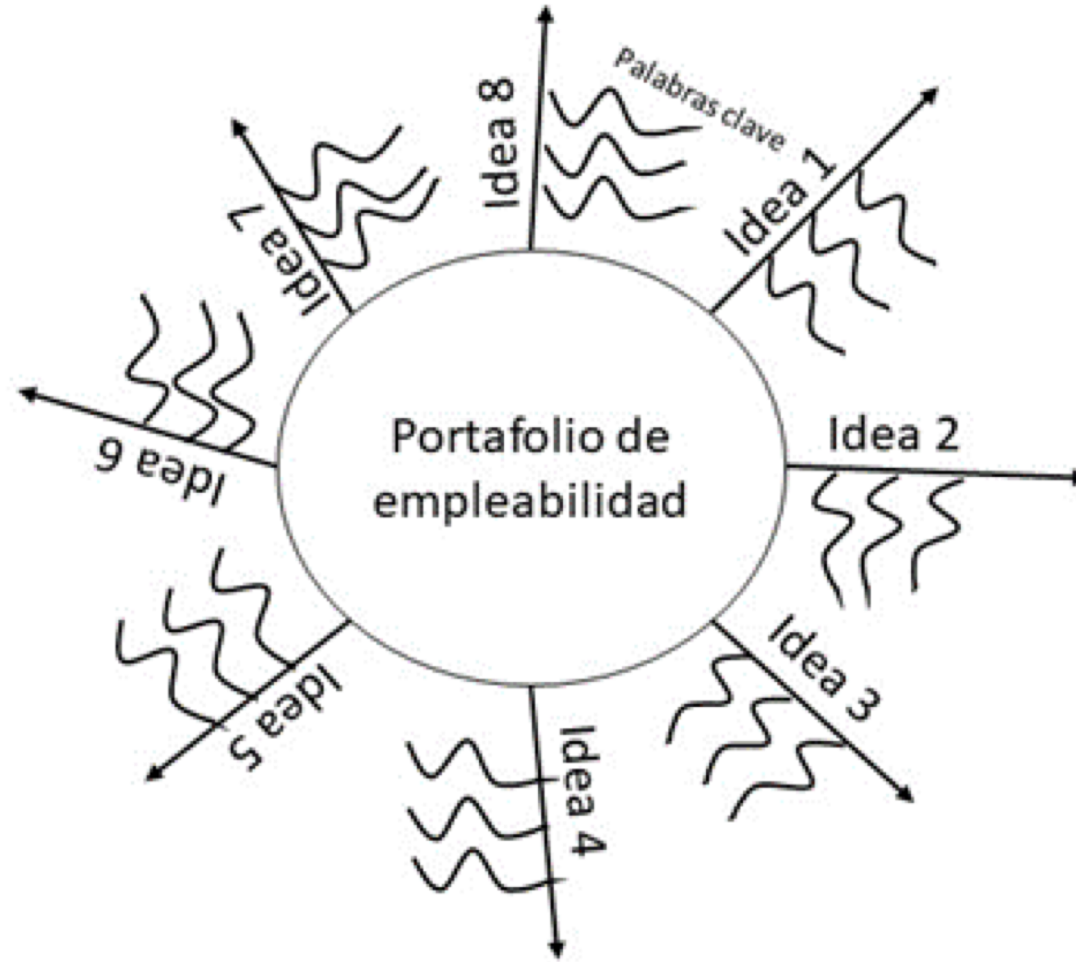
1. Trabajaremos en equipo
2. Cada equipo analizará el texto de Portafolio de empleabilidad
3. Con la información diseñarán una telaraña de ideas
4. Se expondrán los resultados



”

Una “**telaraña de ideas**” es un esquema que se elabora a partir de las ideas principales de un tema. Lo primero es anotar al centro del papel bond el tema principal, pues a esta primera estructura se unirán el resto de las ideas centrales; de modo que todas las ideas estén organizadas y accesibles.







A continuación,
presentaremos resultados
de la actividad





Ejercicio de activación y concentración Cuando digo Juan

Para este ejercicio es importante que repitan lo contrario a lo que digo, es decir, si yo digo Juan, ustedes dirán Pedro. Si digo Pedro, ustedes Juan. Cuando diga “No”, ustedes... O bien, si digo “día”, ustedes dirán...



SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA JCF

”

A continuación realizaremos
el análisis de algunos puntos
importantes para el
seguimiento del programa.



¿Qué resultados espero?

Es importante que cada empresa registre las actividades que realice dentro del programa, para poder calcular algunos indicadores, entre los que se pueden mencionar los siguientes:

Indicador	Descripción
% de becarios aceptados	No. de becarios que confirmaron su capacitación y que fueron aceptados por la empresa / No. becarios totales asignados a la empresa
% de becarios que concluyeron su capacitación	No. becarios que concluyeron su capacitación / No. becarios que iniciaron su capacitación
Promedio de la evaluación por becario	Promedio de las evaluaciones mensuales del becario, por tipo de reactivo
Promedio de la evaluación por tutor	Promedio de las evaluaciones mensuales del tutor, por tipo de reactivo
Promedio de la evaluación final del becario	Promedio de las evaluaciones finales de los becarios, por tipo de reactivo

Documentar casos de éxito

Documentar los casos de éxito sirve para mejorar la implementación del programa JCF con base en experiencias prácticas y hechos concretos que sucedieron en los CT; se pueden mencionar entre otras cosas:

- Estrategias de acompañamiento que un tutor utilizó para resolver un caso difícil
- Métodos de enseñanza que llevaron a un becario a desempeñarse de forma extraordinaria

Usándolos adecuadamente, las empresas podrán:

- Manejar casos semejantes con herramientas y estrategias parecidas
- Evitar problemas que se podrían repetir en diferentes centros de trabajo
- Mejorar sus procesos de implementación
- Desarrollar en los becarios las capacidades y las habilidades necesarias para que sean más productivos en sus espacios de trabajo

Documentar casos de éxito

La documentación de casos de éxito debe incluir los siguientes apartados:

1. Nombre del caso
2. Perfil del becario
3. Resumen del plan de capacitación
4. Coevaluaciones
5. Resultados
6. Logros
7. Acciones de mejora
8. Evidencias gráficas



Transformar la vida de los jóvenes

Para cumplir su objetivo y lograr transformar a la sociedad actual y que la nueva generación de jóvenes tenga mejores alternativas económicas y sociales, se debe:

- Fortalecer las competencias, las capacidades y las habilidades para el trabajo de los jóvenes
- Promover la ocupación de los becarios en empleos formales y con seguridad social
- Fortalecer las acciones de las empresas a favor del talento de los jóvenes
- Reducir la desigualdad entre los grupos de la población más desfavorecidos y vulnerables, que no han tenido mejores oportunidades de bienestar y desarrollo

TRECE RECOMENDACIONES PARA EL ÉXITO DEL PROGRAMA

JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO

1 Identificar las necesidades de la empresa y elaborar los planes de capacitación idóneos para la función.



8 Supervisar y monitorear la labor de enseñanza-aprendizaje de los tutores de la misma manera que se hace con los empleados clave de la empresa.



Al seleccionar a los becarios, considerar, además de sus perfiles personales, los aspectos que podrían ser un obstáculo para que completen los 12 meses de capacitación.

2



Evaluar los avances, los problemas y los obstáculos que se presenten y tomar las medidas adecuadas para el buen desarrollo de los becarios.

9

3 Establecer con claridad los requerimientos y las necesidades de la empresa y asegurarse de que éstas sean atractivas y retadoras para el becario.



10

Procurar que el becario permanezca en la empresa con una buena selección inicial y el acompañamiento constante en sus funciones.



Asignar a los tutores adecuados, con el mejor perfil para la enseñanza de las funciones del espacio de trabajo.

4



Plantear mecanismos de selección de futuros empleados que sean de interés para la empresa y que demuestren a los becarios que pueden aportar a las labores sustanciales del centro de trabajo.

11

5 Privilegiar las acciones que fomenten la motivación y el compromiso del becario por medio de la empatía, el acompañamiento y el apoyo eficaz.



12

Cumplir con los requerimientos de JCF para garantizar la participación de los centros de trabajo en los próximos ciclos del programa.



Resaltar la formación socioemocional y la educación complementaria del becario, lo que se deberá reflejar en su desempeño.

6

7 Asegurarse de que aprenda todo lo relativo a la capacitación funcional y técnica de su espacio de trabajo.



Reconocer a los jóvenes cuando terminen la capacitación con constancias, cartas de recomendación y certificados de competencias.

13

¿Cómo reporto un problema?

En el desarrollo del programa pueden presentarse situaciones que impidan su correcto avance o implementación. Dado que estas situaciones son comunes, la STPS pone a su disposición los siguientes medios de contacto para solicitar asesoría en la solución de problemas.

<https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/>

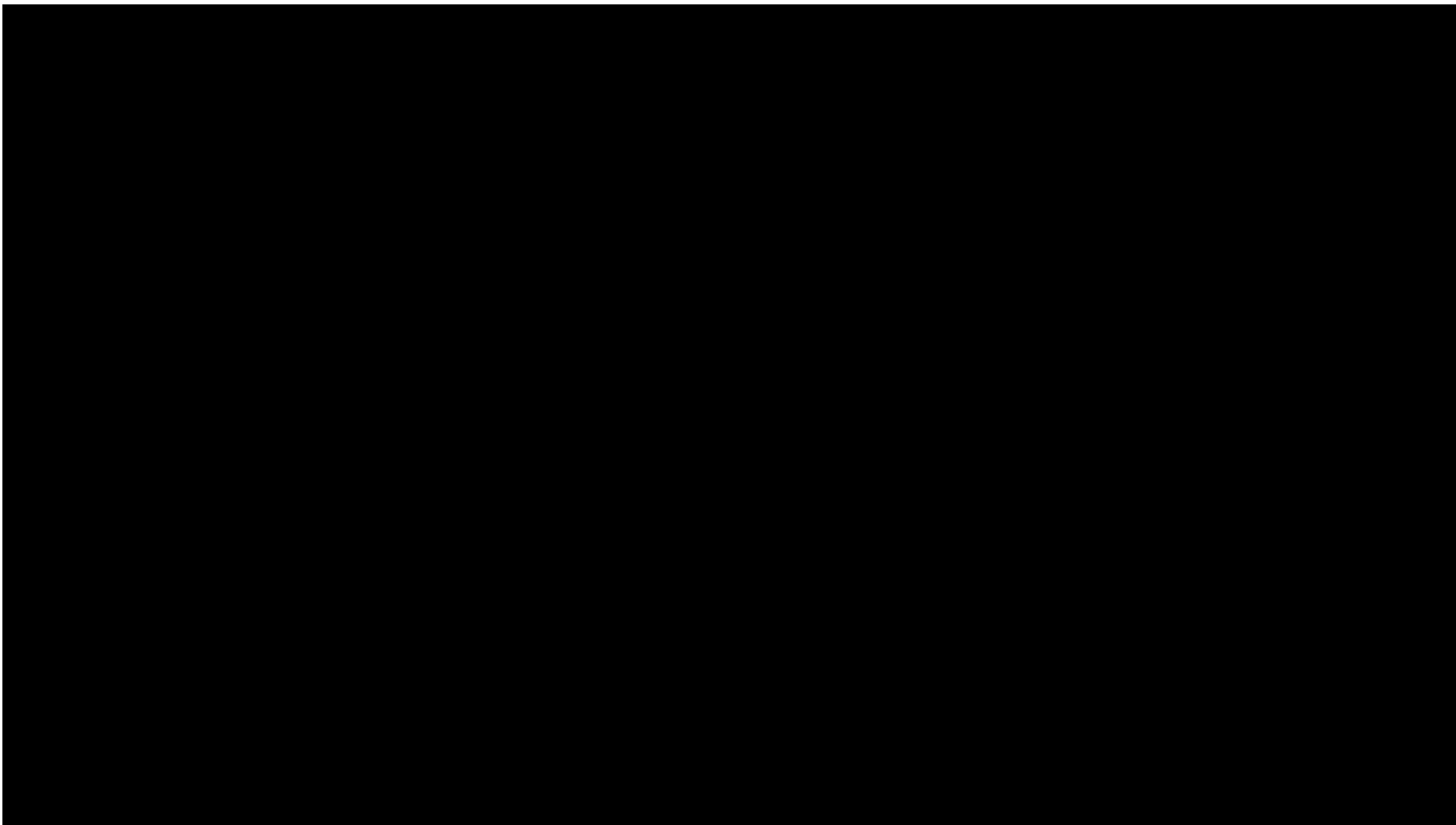
Teléfono: (01 800) 8412020

”

Los invito a mirar el siguiente cortometraje, para luego, reflexionar a partir de las siguientes preguntas:

1. ¿De qué trata el cortometraje?
2. ¿Qué problema se aborda en él?
3. Un representante del programa JCF en la empresa, ¿puede ser un vendedor de humo?, ¿por qué?
4. ¿Cuáles son las acciones éticas que nos permitirán cumplir con los objetivos del programa?





Evaluación del taller

”

Con la finalidad de mejorar los talleres solicitamos contesten las preguntas del cuestionario.

“

¡Su opinión es muy importante!



EVALUACIÓN DEL TALLER

Por favor complete este formulario para ayudar al proyecto a evaluar la calidad del taller al que asistió. Su retroalimentación será muy apreciada y será anónima.

Tallerista: _____ Fecha: _____ (dd/mm/aa)

1. ¿En qué medida está de acuerdo o en desacuerdo con las siguientes afirmaciones?

	En desacuerdo		De acuerdo	
A. El taller fue útil para mí como responsable de CT	1	2	3	4
B. Me siento bien preparada(o) para apoyar las actividades del CT incorporando las ideas del taller	1	2	3	4
C. El taller me ayudó a pensar acerca de la enseñanza y el aprendizaje que requieren los becarios	1	2	3	4
D. El taller me ayudó a pensar en formas de mejorar mi práctica como responsable de CT	1	2	3	4
E. Pienso aplicar las ideas del taller en mi CT cuando regrese a mis actividades	1	2	3	4
F. Fue comprensible la organización de los recursos del taller	1	2	3	4
G. La organización, las instalaciones y la convocatoria del taller fueron adecuadas	1	2	3	4
H. En general, estoy satisfecho(a) con lo visto en el taller	1	2	3	4
I. Del 0 al 10, siendo 0 la menor y 10 la mayor, ¿qué calificación general le asigna al Tallerista?				

2. ¿Qué aspectos del taller le gustaron más?

3. ¿Qué sugerencias tiene para mejorar el taller?

4. ¿Hay algunas tareas específicas que espera hacer en forma diferente cuando regrese a su CT después del taller? Por favor describalas

5. Otros comentarios



**MUCHAS
GRACIAS POR SU
ATENCIÓN**