



Guía

Para un Aprendizaje Orientado a
Competencias en el sector del
voluntariado

Diciembre

2020

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Producción del proyecto Job Bridge (CC-SA-BY)



Autores

Dimitar Zlatanov, CATRO (Bulgaria)

Oonagh Aitken, Volunteering Matters (Reino Unido)

Piotr Sadowski, Volunteering Matters (Reino Unido)

Alicia Cabrera Mateos, Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres (España)

Elena Montero Sánchez, Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres (España)

Daniela Frascaroli, Conference of Merit University Colleges CCUM (Italia)

Fabio Monti, Conference of Merit University Colleges CCUM (Italia)

Julianne Lagadec, La Ligue de l'enseignement (Francia)

Julien Meyer, La Ligue de l'enseignement (Francia)

Pauline Boivin, Lifelong Learning Platform (Bélgica)

Sabine Wiemann, BUPNET (Alemania)

Sarah Wild, Blinc eG (Alemania)

La Guía ha sido creada como parte del proyecto Job Bridge “puente laboral para voluntarios”, coordinado por [BUPNET](#), Alemania, en colaboración con La Ligue de l'enseignement (Francia), CATRO (Bulgaria), the Lifelong Learning Platform (Bélgica), the Conference of Merit University Colleges CCUM (Italia), la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de la provincia de Cáceres (España), Volunteering Matters (Reino Unido), Blinc eG (Alemania) desde el 1 de Diciembre de 2018 hasta el 28 de Febrero del 2021 y financiado por la Unión Europea como parte del Programa Erasmus, bajo el número de contrato: 2018-1-DE02-KA204-005214.

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, el cual refleja únicamente la visión de los autores, por ello la Comisión no puede ser considerada responsable del uso que pueda hacerse de la información contenida en ella.

Prólogo.....	2
Introducción.....	3
¿En qué consiste el Aprendizaje Orientado a Competencias?	5
¿Cómo implementar un proyecto de aprendizaje para voluntarios usando un modelo de aprendizaje orientado a competencias?	7
Paso 1: Diseñar la experiencia.....	7
Objetivos.....	7
Qué hacer	8
Qué no hacer	10
Paso 2: Supervisar la experiencia	11
Qué hacer	11
Qué no hacer	13
Paso 3: Revisar la misión.....	13
Qué hacer	13
Qué no hacer	14
Caso de Estudio: ESN (Red de Estudiantes Erasmus) Oficina Internacional (Bruselas, Bélgica).	15
Conclusión.....	18
Appéndices	19
Anexo 1.....	19
Anexo 2.....	19
Anexo 3.....	20
Anexo 4.....	21
Anexo 5.....	22
Anexo 6.....	24
Anexo 7.....	27

Prólogo

El voluntariado es una buena manera de desarrollarse personalmente, gracias a la creación de nuevas relaciones y la adquisición de todo un conjunto de habilidades para la vida que pueden mejorar sus posibilidades de empleo. Sirve para reunir una importante experiencia en materias desconocidas y para desarrollar competencias sociales, personales y organizativas.

La percepción más común es que “las habilidades técnicas te permiten acceder a una entrevista, pero se necesitan habilidades sociales para conseguir – y mantener – un trabajo”. A diferencia de las “habilidades técnicas”, que describen las competencias y capacidades técnicas de una persona para la realización de tareas específicamente definidas para un trabajo concreto, las “habilidades sociales o transversales” son ampliamente aplicables a diferentes trabajos e industrias. Durante su experiencia como voluntarios, el tipo de habilidades que principalmente adquieren son “habilidades sociales o transversales” más que “habilidades específicas o técnicas” para un trabajo o “habilidades básicas” (como, por ejemplo, cálculo, ciencia o alfabetización).

Sin embargo, estas habilidades sociales o transversales se enfrentan al reto de su reconocimiento y validación, ya que dichos aspectos siguen siendo muy limitados en la UE. Esto se debe a que las habilidades que los voluntarios adquieren son mayoritariamente sociales/transversales, y por lo tanto, en general, más difíciles de medir y evaluar. Además, aún hay poco conocimiento y pocos estudios sobre métodos de validación exitosos en esta materia.

En el contexto del proyecto Job Bridge, de 2 años de duración, los socios han desarrollado un método, plenamente centrado en el usuario, para validar los procesos de aprendizaje informal y no formal en las actividades de voluntariado. Dicho método está basado en el sistema de validación LEVEL5, que incluye documentación web de eficacia probada, y que sirve tanto para los alumnos como para las personas que los supervisan, los “facilitadores”. Este enfoque está basado en dos conceptos: el del aprendizaje orientado a competencias y el de la validación del desarrollo de la competencia. El primero de estos conceptos está basado en la idea de que los alumnos aprenden mediante la experiencia y el descubrimiento, mientras que la validación consigue hacer visible dicho aprendizaje, les da más reconocimiento a los procesos de aprendizaje y revelan el potencial de aprendizaje del voluntariado.

Esta guía le ayudará a saber cómo implementar un aprendizaje orientado a competencias en un entorno de voluntariado y le explicará cómo realizar la validación de ese aprendizaje y qué beneficios puede aportar a los alumnos.

Introducción

Esta guía va dirigida a organizaciones que acojan voluntarios (públicas o privadas) y a personal trabajando para dichas organizaciones, como por ejemplo los facilitadores. Específicamente, bajo la categoría de “organización o entidad pública o privada que acoge voluntarios” se incluyen organizaciones juveniles, organizaciones de voluntariado, ONGs, redes europeas, empresas y administraciones o instituciones públicas.

Esta guía pretende proporcionar indicaciones a esas organizaciones sobre cómo mejorar y valorar las competencias de sus voluntarios a través del enfoque del aprendizaje orientado a competencias. También explica cómo apoyar el recorrido de aprendizaje de los voluntarios desde su diseño e implementación hasta la evaluación, estableciendo “proyectos de aprendizaje”.

El aprendizaje orientado a competencias se basa en la idea de que los voluntarios aprenden mediante la experiencia y el descubrimiento. Se les involucra activamente en las situaciones de aprendizaje y así, los voluntarios aprenden a cooperar e interactuar con otras personas. En una estrategia de aprendizaje orientada a competencias, el foco se pone en mejorar el rendimiento real de la persona en una situación específica. Esto significa que los voluntarios adquieren y desarrollan conocimientos, comprobando y contrastando sus ideas recién creadas con las de otros, mientras que los facilitadores les proporcionan comentarios útiles y la información necesaria para ayudarles a aumentar su nivel de rendimiento.

¿Por qué implementar el enfoque y la validación del aprendizaje orientado a competencias con sus voluntarios?

Implementar el enfoque y validación del aprendizaje orientado a competencias en el voluntariado, ofrece muchos beneficios tanto para la **organización** como para los **voluntarios**.

Beneficios para la Organización

- ✓ Mejora la calidad de la formación y del apoyo a los voluntarios (por ejemplo, mediante una mejor identificación de las necesidades individuales y colectivas).
- ✓ Mejora el proceso de selección y retención de voluntarios (por ejemplo, como resultado de la valoración del progreso y los logros de los voluntarios).
- ✓ Mejora la reputación externa de la organización.
- ✓ Realza la profesionalidad del personal de la organización y de los facilitadores de los voluntarios.
- ✓ Ayuda a la organización a mejorar su propia medición del impacto social (tanto cuantitativa como cualitativamente).
- ✓ Demuestra el impacto de los programas de voluntariado a los patrocinadores y otros socios.

Beneficios para los Voluntarios

- ✓ Refuerza el desarrollo de sus competencias, por ejemplo, ayudando a los voluntarios a establecer objetivos y a evaluar sus propios progresos.
- ✓ Mejora sus competencias y la consciencia sobre su aprendizaje (les ayuda a identificar y reconocer las competencias clave y transversales).
- ✓ Fortalece su empleabilidad mediante el desarrollo de “habilidades sociales o transversales” y la creación de experiencias de aprendizaje no formal.
- ✓ Alimenta su desarrollo personal (confianza en sí mismo, inclusión social, etc.) y sus “habilidades para la vida” (habilidades sociales e interpersonales).
- ✓ Incrementa su sensación de ser reconocido, mejorando su autoestima.

Para más información sobre los beneficios para voluntarios y organizaciones, puede consultar el [informe](#) del proyecto Job Bridge.

La guía detalla los diferentes pasos y herramientas necesarias para establecer una senda de aprendizaje para los voluntarios.

Con esta guía...

- aprenderás a aplicar el enfoque del aprendizaje orientado a competencias al “proyecto de aprendizaje” de los voluntarios;
- descubrirás métodos y herramientas prácticas para el reconocimiento y validación de las competencias y los resultados del aprendizaje;
- encontrarás indicaciones paso a paso para apoyar el desarrollo de las competencias o el aprendizaje de los voluntarios desde el inicio del proceso de selección hasta el final de su voluntariado, a fin de facilitar el reconocimiento y la validación de sus competencias.

Esta guía complementa el curso de formación online de Job Bridge para facilitadores de voluntarios. [Puedes registrarte en la plataforma de formación a distancia aquí](#)

¿En qué consiste el Aprendizaje Orientado a Competencias?

La orientación a competencias implica un nuevo enfoque de la enseñanza y del aprendizaje que difiere del enfoque tradicional orientado a contenido. El aprendizaje orientado a competencias se basa en la idea de que los alumnos aprenden mediante la experiencia y el descubrimiento. Los alumnos participan activamente en su propio proceso de aprendizaje. Ellos aprenden mejor en contextos significativos donde cooperan e interaccionan con otras personas y con su entorno.

Las **características clave** del aprendizaje orientado a competencias* son:

- **Contextos significativos.** Para que el aprendizaje se produzca, es recomendable que los facilitadores/capacitadores creen o busquen contextos significativos donde los alumnos experimenten la relevancia y el significado de las competencias que van a adquirir de forma natural.
- **Espacio para la iniciativa y la creatividad.** Para adquirir competencias, es necesario que se dé espacio a los alumnos para que tomen la iniciativa. Es una condición vital, ya que la competencia implica tomar iniciativas, ser creativo, cumplir con las propias ambiciones, etc.
- **Aprendizaje constructivo.** El aprendizaje se concibe como un proceso de creación del propio conocimiento en interacción con el entorno, más que como un proceso de absorción del conocimiento que otros intentan transmitir.
- **Aprendizaje cooperativo e interactivo (con compañeros, profesores y otros actores).** La idea básica del aprendizaje orientado a competencias es ayudar a los alumnos a desarrollar y construir su propio conocimiento y buscar formas para optimizar el uso de las competencias de otras personas en su propio itinerario de aprendizaje. De eso trata el constructivismo social. La cooperación e interacción son, además, tanto dominios como vehículos de aprendizaje.
- **Aprendizaje por descubrimiento.** Los procesos de aprendizaje abiertos requieren un aprendizaje que puede caracterizarse como descubrimiento activo en contraposición al aprendizaje receptivo. Ello no implica que el contenido del aprendizaje no deba estar disponible y accesible. Significa que el camino para adquirir estos conocimientos y competencias no puede ser solamente un proceso de suministro de información, sino que deberían estar siempre integrados dentro de un enfoque basado en el descubrimiento.
- **Aprendizaje reflexivo.** El aprendizaje basado en competencias debe tener muy en cuenta también el proceso de aprendizaje como tal. Al reflexionar sobre las propias necesidades, la motivación, el enfoque, el progreso, los resultados, etc., se desarrollan competencias/estrategias de aprendizaje que pueden considerarse meta-competencias.
- **Aprendizaje personal.** En las teorías orientadas a la competencia, el aprendizaje se concibe como un proceso de construcción de conocimientos y competencias personales. La información, el conocimiento y las estrategias solo adquieren significado para la persona cuando éstas se convierten en parte integral de los conocimientos y competencias de base propios de la persona. En el entorno educativo esto implica que los alumnos deben ser capaces de identificarse con los contextos, las personas, las situaciones y los intereses de los dominios de aprendizaje involucrados.

(* basado en un artículo de Jaap van Lakerveld, del proyecto Leonardo UE PROVIDE)

“De aprender a actuar a actuar para aprender”

Si relacionamos estas características clave con el **voluntariado**, podemos ver que el voluntariado ofrece un marco ideal para el enfoque orientado a competencias ya que se lleva a cabo en el mundo real e involucra a personas reales. El voluntariado requiere que los voluntarios interactúen con la organización de voluntariado, los facilitadores, otros voluntarios, las personas con las que trabajan, los patrocinadores, los empleados, etc. Además, los voluntarios cubren tareas con un propósito concreto y para una necesidad determinada. Y gracias a ello tienen la oportunidad de vivir diferentes situaciones desafiantes, poniendo en práctica sus habilidades y adquiriendo nuevas competencias y una amplia experiencia.

Las organizaciones de voluntariado deben establecer un marco que apoye a los voluntarios y que posibilite su aprendizaje y crecimiento personal. Deberán asegurar que los voluntarios reciben tareas significativas y suficiente espacio para tomar la iniciativa. Además, deberían dar feedback a sus voluntarios y motivarlos para que reflexionen sobre su experiencia y aprendizaje.

El proceso que conduce a la adquisición de competencias engloba **cuatro elementos básicos**:

- Motivación
- Espacio para la iniciativa
- Acción
- Reflexión

En general, las actividades de voluntariado tienen un inicio y un fin definidos. Por ello, idealmente pueden planificarse como un proyecto – un **proyecto de aprendizaje**. El proyecto de aprendizaje es en realidad “un proyecto” que incluye las principales fases del ciclo de vida de un proyecto tales como:

- Planificación – diseño de la actividad de aprendizaje, planteamiento de competencias a mejorar, preparación del sistema de referencia, etc.
- Implementación – ejecución lo que se ha planeado, implementando las actividades de voluntariado.
- Evaluación y Documentación – evidencia de los cambios y mejoras producidos.

Para más información sobre proyectos de aprendizaje, vea el siguiente apartado.

¿Cómo implementar un proyecto de aprendizaje para voluntarios usando un modelo de aprendizaje orientado a competencias?

Un proyecto de aprendizaje informal es una actividad planificada que conduce a resultados concretos durante las actividades de voluntariado. Para establecer un proyecto de aprendizaje, el facilitador y el voluntario deberán identificar juntos, por ejemplo, los objetivos y actividades de aprendizaje, los plazos, los recursos disponibles, los resultados esperados, los métodos de evaluación, la documentación de los resultados del aprendizaje, los momentos de feedback y reflexión, etc.

A continuación, se explica cómo establecer un proyecto de aprendizaje mediante el enfoque de aprendizaje orientado a competencias y se dan algunos consejos para conseguir un proyecto de aprendizaje exitoso.

Se han identificado **tres pasos para establecer un proyecto de aprendizaje**:

- **Paso 1:** Diseñar la experiencia.
- **Paso 2:** Supervisar la experiencia.
- **Paso 3:** Revisar la misión.

Paso 1: Diseñar la experiencia

Establecer objetivos adecuados es clave para el éxito de cualquier proyecto de voluntariado. Aún hay muchos voluntarios que esperan que sus organizaciones de voluntariado les proporcionen los objetivos, en lugar de definirlos ellos mismos a partir de sus propios valores y sus planes de desarrollo personal. Una postura activa del facilitador al principio del proyecto puede hacer que el voluntario asuma la responsabilidad de sus actividades y aproveche al máximo las oportunidades de desarrollo que se le brindan.

A continuación, se incluyen varias sugerencias sobre cómo pueden ayudar los facilitadores a los voluntarios en el planteamiento de un proyecto alineado con sus metas y habilidades, de tal forma que puedan iniciar sus actividades con confianza y dirigiéndose hacia el resultado deseado.

Objetivos

- emparejamiento efectivo entre proyectos y talentos;
- construcción del proceso acorde a las directrices internas del voluntario;
- selección del rol más adaptado al voluntario;
- establecimiento de un plan de acción con objetivos definidos;
- identificación del tipo de soporte que se necesitará en un futuro;
- identificación de las áreas de desarrollo de la competencia.

✓ Qué hacer

1. Identificar la motivación de los voluntarios

La acción humana está impulsada por valores. Esto es especialmente indicativo del voluntariado. Debido a ello, se aconseja buscar los valores que motivan a la persona que está ofreciendo su tiempo y habilidades a un proyecto de voluntariado. Estos valores probablemente continuarán dirigiéndoles hacia la consecución de sus objetivos en el futuro. Los valores son un gran punto de partida para la identificación de un proyecto adecuado al voluntario.

Un facilitador puede usar muchas herramientas diferentes con el fin de averiguar qué es lo que impulsa al voluntario como, por ejemplo, un debate no estructurado. Sin embargo, la experiencia indica que a muchas personas les cuesta pensar conscientemente sobre los valores, y por eso, es útil tener ciertos puntos de referencia. El uso de tarjetas “*Moving Motivator*”, [las cuales están disponibles gratuitamente para su descarga aquí](#), proporciona a los voluntarios 10 tipos de motivación perfectamente definidas que podrán usar para empezar a pensar en lo que les ha llevado a su organización. También sugerimos usar preguntas clave que puedan guiar la conversación, como las del Apéndice (**Anexo 1**).

2. Identificar las fortalezas y debilidades del voluntario, y dónde se encuentra su potencial de desarrollo

Entender las fortalezas, limitaciones y potencial de cada uno es vital para ser capaz de establecer metas futuras. Si un voluntario es consciente de lo que se le da bien y de lo que le resulta más complicado, podrá ver fácilmente cómo ayudar a su equipo y qué actividades supondrían un uso inefectivo de su tiempo. Identificando donde recae su potencial, podrán seleccionar las metas que maximizan dicho potencial. Esa es la razón por la que es importante que se use una herramienta que ayude al voluntario a analizar cómo pueden afectar sus propias cualidades a su desarrollo futuro y al proyecto en el que realiza su voluntariado.

La experiencia indica que muchos voluntarios, especialmente aquellos de entornos desfavorecidos, tienden a enfocarse en sus puntos débiles y tienen dificultades para reconocer su propio potencial. Ellos son los que necesitan apoyo extra para guiar sus pensamientos en una dirección más constructiva.

¿Cómo analizar las cualidades de los voluntarios? Los grupos más reflexivos podrán hacerlo por sí mismos y entre ellos, sin embargo, para grupos más diversos será útil apoyarse en una estructura de soporte unificada. Una opción es el tradicional análisis DAFO, que equilibra las fortalezas y debilidades del voluntario. Otra opción es el modelo PPCO (por sus siglas en inglés Pluses, Potentials, Concerns and Overcome concerns – Ventajas, Potenciales y Preocupaciones) que permite al voluntario poner un mayor énfasis en el potencial futuro. Éste último se ha complementado con preguntas orientadoras y se puede consultar en el Apéndice (**Anexo 2**).

3. Establecer un plan de acción concreto

Es más probable que un proyecto de voluntariado tenga éxito en la consecución de sus objetivos si éstos están bien definidos de antemano. Una preparación efectiva hará que las actividades futuras sean mucho más sencillas de realizar. Una vez que el voluntario conoce lo que le impulsa a actuar y dónde radica su potencial, está en buena posición para definir objetivos concretos para su proyecto. Cuanto más específico y detallado sea un objetivo, más sencillo será para el voluntario preparar las actividades necesarias para llevarlo a cabo. Además, un voluntario que controla lo que hace se sentirá mucho más seguro y motivado, y requerirá menos supervisión en el futuro.

El modelo de objetivos SMART (véase Apéndice, **Anexo 3**) proporciona cuestiones prácticas que permitirán al voluntario aprovechar al máximo su experiencia. Se usa en muchos contextos diferentes, por lo que

probablemente algunos voluntarios lo hayan usado con anterioridad. Una vez que todos ellos se familiaricen con el modelo, también podrán ponerlo en práctica en muchos aspectos de su vida profesional.

4. Ayudar a identificar los recursos que el voluntario necesita para llevar a cabo el proyecto

La implementación práctica de un plan de acción requiere ciertos recursos. Si resulta que no es posible adquirirlos, es poco probable que el plan dé sus frutos. Esa es la razón por la que es muy efectivo optimizar el uso de los recursos existentes. A veces los voluntarios poseen capacidades y habilidades que pueden ser un activo clave para lograr sus objetivos, sin embargo, no son conscientes de ello. Es bueno comenzar con lo que se tiene disponible, porque esto genera sensación de confianza. Cuando se requieren menos recursos externos, es más sencillo concentrarse en ellos y hacer el esfuerzo necesario para adquirirlos.

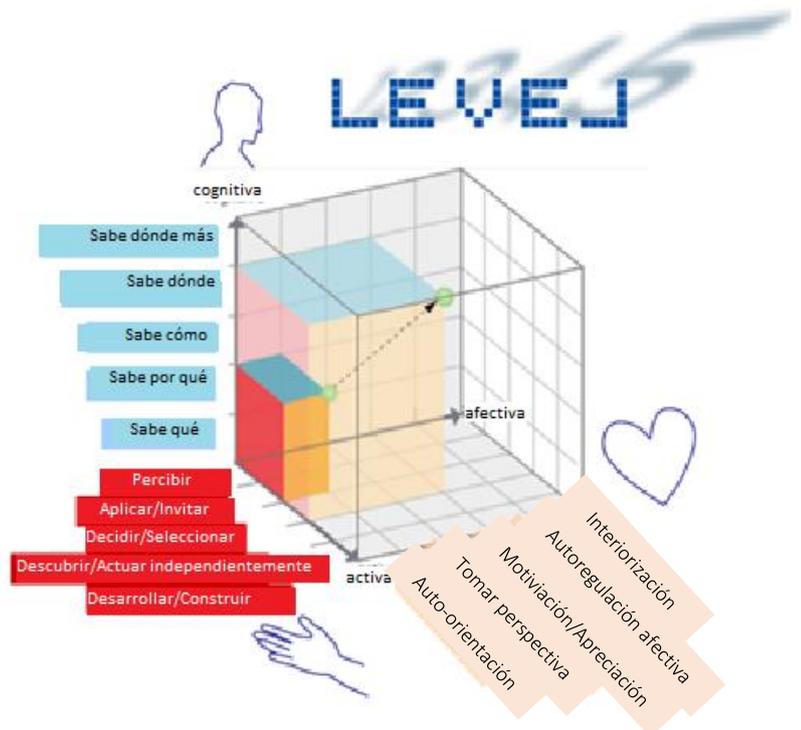
Aunque, en general, los voluntarios más experimentados sean capaces de realizar dichos análisis por sí mismo, a la mayoría le vendrá bien tener ciertas pautas que puedan guiarles en este proceso. El Apéndice (Anexo 4) contiene herramientas para analizar qué tipo de recursos externos o internos se encuentran ya disponibles para el voluntario y cuáles de ellos necesitarían adquirir en un futuro.

5. Identificar qué competencias probablemente desarrolle el voluntario

En la intersección entre la motivación, las habilidades y los objetivos del voluntario, se encuentra el potencial para el desarrollo de competencias. Una vez que se sepa en qué dirección le gustaría al voluntario desarrollarse y qué responsabilidades tiene dentro del proyecto, será relativamente fácil identificar las competencias que tienen más probabilidades de mejora.

Dentro del proyecto Job Bridge, se ha desarrollado un marco de competencias que incluye 22 competencias relacionadas con el voluntariado. Este marco se basa en el enfoque de validación LEVEL5, en el que una competencia tiene tres dimensiones –el aprendizaje con la cabeza, la mano y el corazón, es decir, el nivel cognitivo, la actividad y el nivel afectivo.

En este contexto, cada competencia se describe brevemente y contiene una lista de aspectos sobre lo que el alumno debería saber, lo que podría hacer, y el tipo de actitud que debería tener. Además, contiene un sistema de referencia que clasifica los conocimientos, habilidades y actitudes en cinco niveles de competencia, que puede usarse como base para evaluar los niveles de competencia de los voluntarios. Se aconseja no elegir más de dos o tres competencias diferentes.



Aunque esto puede ayudar a impulsar al voluntario en una cierta dirección, siempre es importante recordar que la decisión la tienen ellos. Solamente ellos pueden decidir en qué dirección se quieren desarrollar, incluso aunque no sea lo que usted, como facilitador, veas más relevante.

6. Realizar una evaluación previa de las competencias del voluntario

Teniendo identificadas las competencias que probablemente desarrolle el voluntario, podría ser conveniente realizar una evaluación inicial para luego poder medir los progresos futuros. Aunque quizás esto no sea práctico en todas las circunstancias – a veces es mejor dedicar primero algo de tiempo a explorar los conceptos del aprendizaje orientado a competencias – véanse los pasos siguientes.

Si desea seguir el enfoque de validación LEVEL5, tendrá que realizar dos evaluaciones – LEVEL5 observa el progreso y visualiza el desarrollo de las competencias dentro de la actividad de voluntariado en relación con las competencias seleccionadas. El impacto del voluntariado se hace claramente evidente, permitiendo así al voluntario reconocer los resultados del aprendizaje a nivel cognitivo, activo y afectivo.

X Qué no hacer

1. Perseguir los objetivos de la organización sin tener en cuenta el potencial del voluntario

Las organizaciones de voluntariado normalmente se encuentran desbordadas de tareas y con poco personal para llevarlas a cabo – debido a la rotación de empleados, la baja motivación de los voluntarios, la naturaleza cambiante de las tareas, etc. En estas circunstancias, demasiado a menudo los facilitadores tienden a pensar solamente en las necesidades de la organización y olvidan que trabajan con personas que tienen sus propias necesidades. Sin embargo, esto es una estrategia contraproducente ya que los voluntarios no tendrán ninguna razón para comprometerse con los objetivos de la organización, a menos que se les aprecie y se les den oportunidades para aprender.

2. Centrarse en los objetivos personales de los voluntarios a expensas de la organización

A menos que sea orientador, su trabajo no es asegurar que el voluntario alcance su máximo potencial. El voluntariado es una intersección entre los objetivos del voluntario y los de la organización. La tarea del facilitador es identificar dichos objetivos de tal forma que den el mayor beneficio para ambos. Sin embargo, la empatía a veces impulsa a los facilitadores a identificarse demasiado con las metas personales de las personas con las que trabajan. Es aconsejable recordar que su responsabilidad es, en primer lugar, para con su organización. No es necesario que se adapte a todos los deseos que tiene el voluntario – si el voluntario quiere desarrollar sus habilidades para tocar la guitarra, pero el voluntariado es para enseñar el idioma nativo a los refugiados, tendrán que centrarse en sus habilidades para la enseñanza.

3. Olvidar la planificación e ir directo a la acción

Siempre hay trabajo por hacer y los voluntarios a menudo están impacientes por pasar a la acción. Sin embargo, saltarse la fase de preparación hará que las actividades siguientes resulten más complicadas. Es mucho más difícil ver la imagen global y elaborar estrategias cuando uno participa activamente en el funcionamiento diario y concreto de un proyecto. La tentación de "siempre podemos planificar más tarde" es grande, pero es posible que ese momento nunca llegue. Por lo tanto, al diseñar un proyecto de voluntariado, debería reservar siempre tiempo suficiente a la preparación.

4. Bloquearse con las deficiencias de los voluntarios

El objetivo de descubrir las debilidades de los voluntarios y los recursos que les faltan se plantea con el fin de ayudarles a conocer sus limitaciones y evitar ciertas confusiones, como las expectativas poco realistas. Sin

embargo, no debería entretenerse demasiado en los aspectos negativos. Es normal encontrar retos cuando se intenta algo nuevo. Nadie es perfecto desde el principio. Tenga paciencia y de espacio para errar y crecer.

Paso 2: Supervisar la experiencia

Garantizar apoyo en el seguimiento del reconocimiento y la validación de las competencias de los voluntarios requiere cumplir ciertos objetivos que aseguren la calidad de la experiencia del voluntariado, incluyendo:

- Apoyar a los voluntarios en su compromiso;
- Asegurarse de que los voluntarios son conscientes de su progreso y de los retos a los que se enfrentan;
- Ser capaz de adaptar el marco de competencias durante la misión, de mutuo acuerdo con los voluntarios, y acorde a los objetivos que ellos persiguen.
- Aprovechar la trayectoria profesional y el desarrollo de competencias del voluntario.



Qué hacer

1. Crear un calendario de apoyo para planificar el tiempo dedicado al reconocimiento y validación de sus competencias.

- Informar a los voluntarios e integrar el apoyo al reconocimiento y la validación de competencias en su experiencia de voluntariado.

Es esencial que los voluntarios se sientan apoyados y que se les dé la oportunidad de hablar de las dificultades que se van encontrando, de sus éxitos y retos y de su progreso.

Desde el principio de la misión, el facilitador podrá elaborar un calendario con todas las entrevistas y reuniones que se vayan a celebrar para apoyar el reconocimiento y validación de las competencias de los voluntarios. Ambos aspectos reasegurarán y motivarán al voluntario – al saber que se le dedicará tiempo a ello – y permitirá al facilitador organizar su soporte en el proceso de reconocimiento y validación de las competencias del voluntario.

Un ejemplo sobre un calendario provisional que permite calibrar la duración de la misión acorde a las actividades planeadas para el voluntario, las fechas de entrega y las restricciones ligadas al proyecto y a la organización anfitriona (eventos, cierres anuales, etc), y el tiempo requerido para apoyar el reconocimiento y validación de las competencias, sería el siguiente:

Duración total de la misión:			
Duración semanal (en horas):			
Días de misión:			
	<i>Actividades generales y fechas de entrega que tendrán lugar en la organización durante el periodo de voluntariado (Asamblea general, festival, cierre de locales, etc)</i>	<i>Actividades planeadas como parte de la misión que se llevarán a cabo por el voluntario. Fechas de entrega dentro del proyecto de voluntariado (actividades</i>	<i>Tiempo de soporte para el reconocimiento y validación de las competencias del voluntario</i>

		<i>organizadas, preparación del material didáctico, etc)</i>	
Semana o mes 1			
Semana o mes 2			
Semana o mes 3			
Semana o mes 4			
...			

- **Mantener la flexibilidad en el calendario establecido**

Naturalmente, esta proyección en el tiempo debe ser modificable, acorde a las necesidades observadas, pudiendo ser necesario añadir entrevistas o postponer citas, según los horarios variables del facilitador y el voluntario.

2. Organizar entrevistas regulares con el voluntario para evaluar su motivación y progreso y ser capaz de adaptar la misión del voluntario a sus aspiraciones y las posibilidades de la organización anfitriona:

- **Preparar el contenido de las entrevistas de apoyo a los voluntarios**

Durante las entrevistas, se tratarán diferentes temas con la finalidad de evaluar el progreso del voluntario. Para ello, puede usar la plantilla del folleto de apoyo al voluntario del **Anexo 6** del Apéndice.

Se les podrá comunicar a los voluntarios, con antelación, los temas que se tratarán en la entrevista, para que así puedan preparárselos con anterioridad.

- **Realizar actas de las entrevistas de soporte y ponerlas a disposición del voluntario.**

Al final de cada entrevista es importante preparar un resumen escrito de la misma a fin de remitírsela al voluntario correspondiente. Si no dispone de herramientas digitales específicas para la monitorización del reconocimiento y validación de las competencias de sus voluntarios, puede crear un espacio de almacenamiento online para cada voluntario en el que pueda guardar todos los informes. Es importante para los voluntarios poder tener una visión global de su trayectoria de voluntariado y desarrollo y, por tanto, disponer de un espacio donde poder encontrar todas las franjas de tiempo dedicadas al reconocimiento y validación de competencias.

3. Organizar el tiempo para la autoevaluación o la revisión por compañeros voluntarios:

- **Apoyar el uso de herramientas y metodologías para autoevaluación o la revisión por compañeros**

Existen diferentes herramientas y metodologías para llevar a cabo una autoevaluación de las competencias propias o una revisión por compañeros.

Ejemplos de herramientas o metodologías: Véase el catálogo de herramientas de evaluación proporcionado en el Módulo 4.3 “Evaluando los resultados del aprendizaje” del curso de capacitación de Job Bridge.

Qué no hacer

1. Perder tiempo en replicar este soporte para una cohorte de voluntarios.

Un facilitador de voluntariado quizás tenga que manejar un grupo de voluntarios que puede ser más o menos numeroso. Cuando éste sea el caso, se deberá poner especial cuidado en asegurar que se dispone de los recursos adecuados para no desperdiciar tiempo y para garantizar que todo el mundo recibe la misma calidad de soporte.

2. No tener cuidado del bienestar de uno mismo en su función de facilitador, y no prevenir la posibilidad de agotamiento.

Acompañar y monitorizar voluntarios es una tarea apasionante. Los facilitadores tienen que ser conscientes de sus propias necesidades, y no descuidarlas en su ambición de ayudar a los voluntarios. El facilitador debe tener cuidado de no invertir excesivamente en un proyecto, que a menudo consume mucho tiempo, a fin de proteger su bienestar y evitar cualquier posibilidad de agotamiento. Para ayudar en este proceso, [se pueden consultar algunos consejos en este pdf online](#).

Paso 3: Revisar la misión

La evaluación de final de asignación es particularmente importante para asegurar que las competencias adquiridas por los voluntarios son reconocidas. Hay varios objetivos que rodean esta evaluación:

- **Para evaluar la trayectoria del aprendizaje basado en competencias:**
 - Documentar las competencias adquiridas mediante las tareas concretas realizadas.
 - Certificar las competencias adquiridas colocando a los voluntarios en el corazón del ecosistema local de reconocimiento de competencias (empresarios, agentes formadores, etc).
- **Para valorar las competencias adquiridas:**
 - Hacer visibles la motivación de los voluntarios y las competencias adquiridas; gracias a herramientas destinadas a ello (certificado de alumnos LEVEL5, insignia de aprendizaje LEVEL5 “Voluntario con destrezas”, Youthpass, etc).
 - Comunicar las competencias adquiridas (a través de redes profesionales, sabiendo cómo expresarse oralmente en las entrevistas, etc).

Qué hacer

1. Conocer y dominar las herramientas para la certificación y valoración de las competencias adquiridas por los voluntarios

Existen varias herramientas para la certificación y valoración de las competencias adquiridas durante una experiencia de voluntariado. En Job Bridge usamos: el enfoque de validación LEVEL5 que conlleva un certificado de aprendizaje que incluye el cubo LEVEL5 que permite visualizar el desarrollo obtenido en cada competencia en los niveles cognitivo, afectivo y de actividad, y la insignia de “Voluntario con destrezas”. Además, hay otras herramientas como el portfolio *Animafac*, el pasaporte de habilidades de voluntarios, otras insignias, etc. Cualquiera que sea la herramienta que elija, es esencial que conozca cómo funciona para poder manejarla de forma cualitativa.

Los módulos de formación ofrecidos en el proyecto Job Bridge le permitirán familiarizarse con algunas de ellas, que han sido testeadas en varios países europeos. La metodología principal que se describe en detalle es LEVEL5 – puede encontrar un módulo completo de formación dedicado a LEVEL5, sus procesos, niveles y herramientas en la [plataforma de aprendizaje de Job Bridge aquí](#).

2. Organizar y preparar la entrevista final

La entrevista final debe estructurarse por adelantado a fin de incidir en el apoyo brindado a los voluntarios. Para ello, puede ser útil tener una tabla de evaluación (véase el **Anexo 5** del Apéndice)

La entrevista final permitirá a los voluntarios documentar las competencias recién adquiridas, por ejemplo, explicar las tareas realizadas con éxito por ellos. Puede usar la matriz de referencia LEVEL5 para este propósito: se explica su implementación en los módulos de formación ofrecidos por el proyecto Job Bridge.

El registro de esta evaluación debería ser accesible para los voluntarios, junto con toda su trayectoria de aprendizaje basada en competencias, ya sea a través de una herramienta específica (certificados LEVEL5, portfolio, insignias, plataformas digitales, etc) o mediante la documentación de cada etapa de soporte subida a un espacio de almacenamiento online.

3. Explicar a los voluntarios cómo comunicar sus competencias recién adquiridas

La ventaja de una trayectoria que se focaliza en desarrollar las competencias de los voluntarios es que, al final de la misma, están más capacitados para integrarse mejor en el mundo profesional. Para ello es imprescindible trabajar en la potenciación de las competencias adquiridas mediante su experiencia de voluntariado. Se debe enseñar a los voluntarios a promocionar su aprendizaje y a cómo sacar el máximo partido de ello: las competencias recién adquiridas tienen un significado para un futuro empleador o programa de formación porque son de alcance global. Por tanto, la evaluación final será también una oportunidad para tratar con los voluntarios cómo realzar esas competencias, ya sea en una carta de presentación, en un currículum, durante una entrevista o en redes sociales.

4. Dar acceso a los voluntarios al ecosistema de actores locales necesario para la realización de su proyecto de futuro.

El facilitador, a través de la estructura con la que está comprometido, dispone de una red local que puede activar de tal forma que ayude a la integración socio-laboral de los voluntarios después de su misión. Esta red debe trabajarse de forma regular, por ejemplo, haciéndoles conscientes del enfoque de aprendizaje orientado a competencias que se usa dentro de la estructura, así como de los beneficios de una experiencia de voluntariado de por vida.

Qué no hacer

1. Usar el sistema de referencia LEVEL5 como una herramienta de validación

En ninguna circunstancia, los sistemas de referencia de LEVEL5 deberían usarse como instrumentos de evaluación. Sirven como base en una evaluación, pero no como herramienta de evaluación en sí. Esto significa que las preguntas de una entrevista, por ejemplo, deben derivarse de los sistemas de referencia. En general, es importante elegir un método adecuado para evaluar el desarrollo de competencias de los voluntarios. Para

voluntarios con un bajo nivel de idiomas, se pueden usar métodos interactivos que no requieran una conversación intensiva, pero que los anime a expresar sus resultados de aprendizaje de una forma lúdica.

Caso de Estudio: ESN (Red de Estudiantes Erasmus) Oficina Internacional (Bruselas, Bélgica).

Un facilitador de voluntarios de ESN se unió a la formación de Job Bridge (Febrero 2020), y posteriormente implementó el piloto en su organización. Fue una oferta formativa relevante para ellos ya que se encontraban en proceso de revisión de su sistema de validación interno. La organización Lifelong Learning Platform (LLL) dio soporte a ESN durante el piloto. Juntos diseñaron y establecieron un plan para la implementación del proyecto de aprendizaje tras la formación de Job Bridge impartida en febrero ([plantilla de plan de aprendizaje](#)).

Las competencias evaluadas mediante la metodología LEVEL5 fueron:

Aprendizaje orientado a competencias (evaluación inicial, evaluación final), análisis de datos por el facilitador de ESN, y análisis de datos por los voluntarios. ([véase aquí el sistema de referencia Level 5 para el Análisis de Datos](#))

Testimonio de los facilitadores en cuanto a la adaptación de los indicadores LEVEL5 al contexto ESN:

“Para el análisis de datos, hemos usado los indicadores de desempeño de Job Bridge y los hemos ajustado a la realidad de la organización, de tal forma que reflejase mejor las tareas habituales y la carga de trabajo de los voluntarios que estaban desarrollando esta competencia durante su voluntariado. La competencia se añadió en el inventario de competencias de ESN así como en la encuesta de autoevaluación”.

PASO 1: DISEÑAR LA EXPERIENCIA

El proyecto de aprendizaje fue elaborado entre LLLP y ESN en conjunto. Primero, LLLP escuchó las necesidades de las organizaciones de voluntariado y después les ayudó a diseñar el plan que respondería a sus necesidades. La meta del plan del proyecto de aprendizaje era definir el alcance y los objetivos de dicho proyecto: cómo pueden transferirse los materiales formativos y de aprendizaje de Job Bridge de los facilitadores a los voluntarios; cómo usar y adaptar el enfoque LEVEL5 al contexto de ESN; ... Para ESN, la meta era mejorar su actual proceso de validación. Particularmente con respecto a dos fases del proceso VNFIL (Validación del Aprendizaje No Formal e Informal), las fases de identificación y evaluación. Los cambios en el procedimiento afectaron al proceso de selección/contratación, y al de monitorización y seguimiento durante y al final del voluntariado.

Los objetivos definidos en el plan de aprendizaje fueron:

1. Añadir la dimensión del aprendizaje orientado a competencias a la selección de empleados y voluntarios. (por ejemplo, nuevas preguntas relativas a sus expectativas de aprendizaje, desarrollo de competencias, etc)
2. Transferencia de conocimientos del facilitador formado en Job Bridge a los voluntarios (por ejemplo, mediante la realización de formación a los voluntarios y otros empleados)
3. Evaluaciones de competencias más estructuradas en ESN (por ejemplo, ampliación de la selección de métodos de evaluación, evaluación inicial/final inspirada en las recomendaciones de la formación de Job Bridge)
4. Introducir de manera sostenible elementos de la Metodología Job Bridge en las herramientas, procesos y plantillas de ESN (por ejemplo, la metodología LEVEL5)

5. Observar cómo las nuevas mejoras relacionadas con la validación (desarrolladas durante los proyectos piloto) pueden aplicarse también a nivel nacional/local en las secciones de la ESN.

Los empleados/voluntarios que participaron en el piloto fueron los Directores de Eventos y Proyectos, voluntarios del Cuerpo de Solidaridad Europea, el Vicepresidente de la ESN y voluntarios del "Grupo de Validación" de la ESN.

Durante la ejecución del proyecto piloto se celebraron reuniones mensuales entre el facilitador de la ESN y LLLP con el objetivo de realizar una evaluación inicial, continua y posterior al proyecto piloto del facilitador, siguiendo un propósito formativo.

PASO 2: SUPERVISAR LA EXPERIENCIA

Se llevaron a cabo cuatro reuniones entre los facilitadores de LLLP y ESN entre marzo y julio de 2020, menos de las esperadas debido principalmente a la pandemia del Covid-19. El objetivo de las reuniones fue el de verificar los avances, desafíos y, también, mantener el contacto de tal forma que los facilitadores se sintieran apoyados. Debido al Covid-19, muchas actividades se cancelaron, pospusieron o transformaron y dichos cambios se reflejaron en el plan del proyecto de aprendizaje, revisado después de cada reunión.

LLLP siempre prestó mucha atención a si el facilitador usaba el enfoque de Job Bridge y si lo transfería a los voluntarios. Por supuesto, el distanciamiento social tuvo un gran impacto; debido a ello, la formación presencial más larga tuvo que realizarse de manera online y dividida en sesiones más cortas.

Una de las adaptaciones realizadas al plan de aprendizaje fue la realización y organización por parte de ESN de una formación online dirigida a más de 80 voluntarios del campo de los recursos humanos que se impartió en 4 talleres (todos inspirados en la formación de Job Bridge) sobre materias como "aprendizaje basado en competencias", "validación del trabajo voluntario" y "aprender a aprender". Esto le dio la oportunidad a ESN de presentar dichos temas a los voluntarios de todos los niveles, además de introducirlos en el proceso de validación que se realizará el siguiente año académico. Los formadores de ESN abordaron aspectos como gestión del desempeño, mercado laboral y voluntariado, herramientas y métodos de validación, etc.

PASO 3: REVISAR LA EXPERIENCIA

¡La revisión se inicia desde el principio del plan de proyecto de aprendizaje! En la monitorización de la implementación del plan de aprendizaje de ESN, se llevaron a cabo observaciones continuas (gracias a la celebración de reuniones regulares con LLLP; entrevistas o comunicaciones online). Después de cada reunión se actualizó el plan de proyecto de aprendizaje, se pulieron los objetivos y las actividades prevista, etc. Hacia el final del piloto, ESN presentó a los voluntarios su propio sistema de monitorización, realizándose la primera prueba en agosto con el envío de la primera encuesta de habilidades tras la revisión iniciada anteriormente ese mismo año. Se trata de una encuesta que rellenan los voluntarios cuando se incorporan a la organización, tras unos meses (evaluación intermedia), y al final de su voluntariado. El objetivo de dicha encuesta es ayudar a los voluntarios a reflexionar sobre el progreso de sus habilidades. ¡En total, 77 voluntarios de 22 países comenzaron su autoevaluación en agosto!

El seguimiento de este piloto se complementó con un [diario de aprendizaje](#), entrevistas, charlas en grupo, y feedback por parejas.

"La metodología Job Bridge nos ha inspirado para crear el primer inventario de competencias de toda la organización (en torno a 15.000 voluntarios) y a implementar de manera consciente el aprendizaje basado en competencias. Esto también será un valor añadido para el plan de formación y para la creación de

nuevas oportunidades y entornos de aprendizaje, además de para la evaluación y validación de competencias que los voluntarios adquieren y desarrollan.” Facilitador ESN

Principales resultados y recomendaciones:

- **Integración de la metodología LEVEL5 en los documentos RRHH de ESN:** El facilitador ESN realizó un mapeo RRHH de las habilidades relativas al puesto en la oficina internacional. Este “Diccionario de Habilidades ESN” se ha usado para comunicar el proyecto Job Bridge a toda la organización, como materia para talleres sobre el aprendizaje orientado a competencias que se impartió a los voluntarios del ámbito de los recursos humanos y para completar el inventario de competencias inspirado en el inventario de LEVEL5.
- **La monitorización empieza desde la selección del voluntario hasta el final de su voluntariado.** Se recomienda añadir preguntas sobre competencias y expectativas de aprendizaje ya en el formulario de solicitud (o durante la entrevista). Lo ideal es incluir también una evaluación intermedia como paso previo a una evaluación formativa del progreso de aprendizaje del voluntario.
- **Proporcionar orientación interna a los facilitadores, la plantilla y los voluntarios sobre cómo implementar o ser parte del enfoque de aprendizaje orientado a competencias** mediante la redacción y adaptación de documentos (por ejemplo, ESN creó sus propias guías para los voluntarios).
- **Los resultados del aprendizaje de la formación de Job Bridge y los materiales proporcionados desempeñaron un papel clave y ayudaron a los facilitadores en el soporte a los facilitadores en la sensibilización y el desarrollo de las habilidades de los voluntarios y de otros facilitadores** en relación al enfoque de validación y aprendizaje orientado a competencias
- **Los diarios de aprendizaje** pueden ser una buena herramienta de autoreflexión para registrar las tareas y actividades de forma continuada. Se puede recomendar una versión reducida para los voluntarios, siendo también interesante para los facilitadores que quieran llevar un control de su propio desarrollo de competencias.
- **El mapeo de RRHH sobre los roles y tareas internas de la organización** puede ser útil, por ejemplo, para los voluntarios con puestos en las áreas de RRHH, Finanzas, Comunicación, IT y Eventos o en proyectos.
- Se ha demostrado que **el feedback por parejas** entre voluntarios es muy valioso a la hora de realizar una evaluación.
- Cuando se gestiona un gran número de voluntarios o cuando se tienen propósitos cuantitativos (como conocer el impacto social del voluntariado), **una encuesta a gran escala sobre habilidades puede ser una solución efectiva** para evaluar el desarrollo de competencias de grandes cohortes de voluntarios.

Conclusión

En Job Bridge, los socios han aplicado el enfoque LEVEL 5 en aproximadamente 28 proyectos nacionales de aprendizaje involucrando 18 facilitadores, en diferentes entornos y con más de 190 voluntarios. La experiencia adquirida en estos proyectos piloto se ha reflejado en la guía que se presenta. El informe completo del piloto europeo puede descargarse desde la [web de Job Bridge](#). Los socios concluyen que la validación en el sector del voluntariado es muy relevante para las personas con poca experiencia laboral. Para ellos es particularmente útil porque incrementa de manera significativa su “empleabilidad” (posibilidades de entrar al mercado laboral) al poder demostrar sus competencias. El hecho de pasar por un proceso de validación puede ayudarles a evaluar mejor las habilidades que han desarrollado, especialmente las aptitudes transversales, de una forma que no puede conseguirse mediante el sistema de educación formal.

Esperamos que estas líneas le hayan hecho sentir curiosidad y ganas de aplicar nuestro enfoque de validación y aprendizaje orientado a competencias en el servicio de voluntariado. Le recomendamos que se registre en nuestra [plataforma de aprendizaje Job Bridge](#) a fin de obtener una visión general de nuestro enfoque y de todas las herramientas disponibles. Por tanto, todo eso junto con esta guía, hace que no haya nada que pueda impedirle ¡implementar nuestro enfoque!

Appéndices

Anexo 1

Moving Motivators

Frente a usted, verá 10 tarjetas que representan varios factores de motivación. Elija tres de los factores de motivación más importantes para usted y explique por qué los eligió.

- Elija los tres factores de motivación más importantes para usted. ¿Por qué los eligió?
- ¿Puede compartir conmigo qué entiende usted de cada uno de los tres factores motivacionales elegidos? ¿Qué aspectos incluyen dichos factores en sí mismos?
- ¿Qué papel juegan los factores motivacionales que ha elegido en sus actividades diarias como voluntario? ¿De qué manera los reconoce en las tareas que realiza?
- ¿Cómo se relacionan los tres factores que ha elegido con sus propias metas individuales de crecimiento personal?

Anexo 2

Análisis Personal PPCO

(Pluses, Potentials, Concerns and Overcome concerns – Ventajas, Potenciales, Preocupaciones y Superación de preocupaciones)



Ventajas

¿Qué es lo que hace excepcionalmente bien?

¿Qué rasgos fuertes identifican los demás en usted?

¿Qué rasgo le enorgullece más y por qué?

Potenciales

¿Qué oportunidades se le abren?

¿En qué áreas está usted más aventajado que otros?

¿Cómo puede transformar sus fortalezas en oportunidades?

Preocupaciones

¿Qué áreas pueden perjudicar su desarrollo?

¿Qué podría, potencialmente, obstaculizar la realización de sus ideas/tareas/metast?

¿Qué temor tiene usted que pueda exponer/sacar a la luz sus debilidades?

Superar las preocupaciones

¿Qué ha hecho en el pasado para tratar problemas similares?

¿Dónde podría ganar experiencia para superar ciertos miedos?

¿Puedes convertir tus miedos en un recurso para un cambio positivo?

Anexo 3

Definición de objetivos SMART

(SMART - Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-Oriented – Específico, Medible, Alcanzable, Relevante y orientado a Plazos)

Por favor, use el método SMART para establecer un objetivo y analizarlo. Utilice las siguientes preguntas orientadoras:

Específico - ¿Qué objetivo desea alcanzar exactamente? ¿Por qué? ¿Cómo lo hará? ¿Con quién/con qué?

Medible - ¿Cómo medirá su progreso? ¿Cómo determinará que ha progresado hacia la consecución de su objetivo? ¿Qué medidas debe tomar para alcanzar la meta establecida?

Alcanzable - ¿Cómo y bajo qué circunstancias depende el logro de su objetivo de usted mismo? ¿Qué otros recursos y qué otras personas serán necesarias para ayudarlo a alcanzar su objetivo?

Relevante - ¿Por qué considera que ese objetivo es el correcto para usted? ¿Por qué vale la pena alcanzar este objetivo y por qué ahora?

Orientado a Plazos - ¿Cuándo planea conseguir su objetivo?

¡Y lo más importante: el objetivo debe ser positivo!

Anexo 4

Análisis de Recursos



Recursos internos disponibles:

- ¿Qué conocimientos y cualificaciones tiene? ¿Tiene un certificado o diploma en alguna materia concreta?
- ¿Cuáles son sus mejores recursos según sus amigos o compañeros de trabajo?

Recursos internos necesarios:

- ¿Hay habilidades más específicas que cree que deba desarrollar para ejecutar con éxito las actividades deseadas?
- ¿Qué actividades, canales de información o formaciones cree que puede consultar o realizar para obtener las habilidades/conocimientos/calificaciones necesarios para alcanzar sus objetivos?

Recursos externos disponibles:

- ¿Hay alguien a quien le pida consejo en épocas complicadas de su vida?
- ¿Quién podría trabajar con usted para ayudarle a lograr los aspectos que usted considera importantes?

Recursos externos necesarios

- ¿Dónde o en quién podría apoyarse adicionalmente durante el proceso de consecución de sus objetivos y metas?
- ¿Existen personas u organizaciones que trabajen de manera similar a lo que usted desea conseguir? ¿Qué podría lograr junto a ellos?

Anexo 5

Tabla para el mantenimiento y la evaluación de competencias - Fin de la misión

VOLUNTARIOS:

Nombre:	
Apellidos:	
Dirección:	
Fecha de nacimiento:	
Teléfono:	
Correo:	

PROYECTO PROFESIONAL:

Descripción:

EXPERIENCIA:

<i>Febrero a Septiembre</i>	Servicio Civil - ____ meses de contrato de voluntariado Misión:

FORMACIÓN

PRÁCTICAS/AFICIONES

Anexo 6

	Primera entrevista individual Fecha: __/__/__					Segunda entrevista Individual Fecha: __/__/__					Tercera entrevista individual Fecha: __/__/__				
	Muy bueno	Bueno	Justo – para trabajar en ello	Suficiente	Situación no encontrada	Muy bueno	Bueno	Justo – para trabajar en ello	Suficiente	Situación no encontrada	Muy bueno	Bueno	Justo – para trabajar en ello	Suficiente	Situación no encontrada
Participación General															
Motivación															
Disponibilidad															
Puntualidad															
Sentido del servicio público															
Respeto y Tolerancia															
Cumplimiento de instrucciones															
Integración en Equipo															
Sentido de la Responsabilidad															
Autonomía															
Conocimiento de la misión															
Conocimientos (Teóricos - Adaptación a la misión)															

Patologías relacionadas con la vejez																			
Desórdenes psicológicos específicos de la vejez																			
Necesidades específicas de los ancianos (sueño, dieta, etc)																			
Derechos de los ancianos																			
Nuevos dispositivos, actores y otros afectados																			
Cuerpo humano y capacidades de movilidad																			
Conocimiento sobre comportamiento																			
Relaciones (percepción, escucha, comunicación) con el público en general, las familias y los compañeros																			
Confianza																			
Comunicación no verbal																			
Necesidades de evaluación y percepción																			

Trabajo de consulta																				
Actitud positiva y valoración de los demás																				
Respeto por las personas mayores																				
Habilidades técnicas																				
Organización y animación de actividades adaptadas																				
Discusión sobre temas de la vida diaria.																				
Acompañamiento durante las excursiones																				
Configurar acciones adaptadas a los medios																				
Transmitir y retransmitir información																				
Discreción																				
Conocimiento básico sobre ordenadores y ofimática																				
Dominio del francés																				

Anexo 7

Tipo de competencias identificables en el proyecto	No completado	Nivel Aprendiz	Nivel Maestro	Confirmado
Recapitula las habilidades adquiridas y se posiciona				
Adaptación de habilidades				
Se adapta a diferentes entornos de trabajo (lugares, contextos, naturaleza de proyectos...)				
<i>Ejemplo concreto:</i>				
Se adapta a diferentes audiencias				
<i>Ejemplo concreto:</i>				
Se adapta a situaciones diferentes (flexibilidad, disponibilidad, reactividad...)				
<i>Ejemplo concreto:</i>				
Es autónomo en las tareas que se le asignan				
<i>Ejemplo concreto:</i>				
Habilidades organizativas y técnicas				

Entiende las necesidades y los objetivos de sus compañeros				
Establece sus metas				
Planifica las actividades del proyecto (distribución de tareas...)				
Respetar las instrucciones				
Respetar las fechas de entrega				
Respetar los valores				
Respetar las reglas de la vida colectiva				
Analiza las situaciones teniendo en cuenta lo que está en juego y las limitaciones existentes				
Sabe cómo tomar la iniciativa				
Es autónomo				
Es una buena propuesta				
Define métodos de trabajo				
Usa herramientas metodológicas				
Identifica la estructura de recursos y las personas				

Evalúa sus acciones				
Tipo de competencias identificables en el proyecto	No completado	Nivel Aprendiz	Nivel Maestro	Confirmado
Relaciones y habilidades humanas				
Escucha y tiene en cuenta las opiniones de otros				
Se controla en situaciones de tensión				
Explica, demuestra pedagogía				
Muestra curiosidad				
Argumenta sus ideas				
Convence y consigue aceptación				
Lidera un grupo				
Adapta su comunicación a diferentes audiencias				
Se integra en el equipo de trabajo				
Escucha y tiene en cuenta las opiniones de otros				
Habilidades informativas				

Encuentra y entiende la información				
Transmite la información dentro de su equipo				
Transmite la información entre sus compañeros				
Comunica oralmente				
Elabora balances, resúmenes...				
Usa herramientas IT				

Obsérvese: Puede añadir un ejemplo por cada competencia con nivel maestro.