

# YOULAT

Workshops for Developing  
Employability Skills in Europe



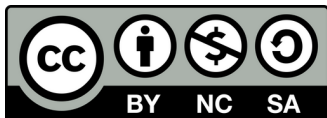
Co-funded by  
the European Union

Project: Youlat

N° of the project: 2022-3-ES02-KA210-YOU-000094521

Programme Erasmus+, Key Action 2, Small-Scale Partnerships in the Field of Youth

Authors: Juan Escalona Corral y Gonzalo Martínez Ramiro



YOULAT - Workshops for Developing Employability Skills in Europe © 2024 by FOCO is licensed under CC BY-NC-SA 4.0. To view a copy of this licence, visit <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>.

*Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.*

# CONTENT

|                 |    |
|-----------------|----|
| 1. Introduction | 3  |
| 2. Workshops    | 5  |
| 3. Annexes      | 27 |
| 4. References   | 31 |

# 1. INTRODUCTION



This guide is part of the YouLat project, an initiative co-financed by the European Union aimed at improving the inclusion of Latin American migrants within the EU's educational and labour systems.

In this project, three organisations—FOCO, Sorora e.V., and MILAT—have come together to develop a guide that summarises the structure of the educational system (both formal and non-formal) in Europe and in this manual.

Within this manual, we propose 10 training sessions that focus on developing various skills and competencies useful for navigating a workplace, as well as workshops aimed at finding employment opportunities through CV creation or interview preparation.

Another relevant aspect of this manual is the specific workshops for career choice and advancement, as well as entrepreneurship, without overlooking the training opportunities available at the European level.

Regarding the methodology, these workshops fall within the realm of non-formal education and involve experiential and competency-based learning. They are merely a proposal that the trainer or facilitator should adapt to the needs of their group.

Additionally, in countries where the official language is not Spanish, one suggestion is to conduct these workshops in the local language to promote the learning of specific terms in the workplace, utilising language teachers when necessary.

## 2. WORKSHOPS



# 1. Competence Assessment

## Objectives

- Conduct a self-assessment of competencies.
- Understand each person's strengths and weaknesses.
- Plan actions to develop their competencies.

## Activities

### The Frog

Each person will have the goal of creating an origami frog. Different resources will be arranged in various parts of the room to facilitate this, and each participant will manage how they want to approach it:

1. An example frog that they can take apart to see how it works.
2. A sheet of paper with instructions on how to make the frog.
3. A video demonstrating how to make the frog.

After 10 minutes, participants will be asked how they managed this process. Emphasis will be placed on the strategies they used, whether they worked independently or as a team, if they tried different approaches to achieve it, and how satisfied they feel with their result.

Each person has different skills, but there are also various paths to reach a goal, and it is crucial to understand what those paths are to achieve it.

## Materials and Space

- Papers, pens, markers...
- Spaghetti and marshmallows.
- Passport (p. 28).

## Passport of Competencies

The group will be divided into smaller groups (2 or 3 people). Eight stations will be set up in the room with challenges to complete. Each challenge will be related to one of the competencies for lifelong learning established by the European Union. Each group will receive a passport with each of the competencies. When they complete one of the challenges, they will present it to the facilitator, who will stamp their passport. The challenges are as follows:

### 1. Competence in Reading and Writing

**A press release:** They will be presented with a poster for an event and must write a press release that includes the main information from the poster while also encouraging participation in the activity.

Text for a **social media post** (Instagram, Facebook, etc.).

Additionally, they will need to share both tasks (the press release and the post) verbally with the facilitator.

## 2. Multilingual Competence

**Sing:** They will need to learn a snippet of a song in a language that is not their own. When they sing it to the facilitator, they will be asked about its meaning.

## 3. Mathematical Competence and Science and Engineering Competence

**The Tower:** Participants will be asked to build a tower using only spaghetti and cotton balls. The tower must measure over 30 centimetres.

## 4. Digital Competence and Technology Competence

**QR Code:** Create a QR code that links to a photograph of a cat eating carrots in France.

## 5. Interpersonal Competences and Ability to Acquire New Competences

**Newspaper Race:** Using only three sheets of newspaper, they must get from one end of the room to the other. They cannot drag the sheets of newspaper along the floor. That is, they must lift them to move them.

## 6. Active Citizenship Competence

**What Do We Do?:** Present a problem that connects with the participants and

affects their community (for example, there is no public transport on Sundays). They will need to think and propose actions they can take to contribute to solving this problem. The actions must be things they can do themselves, rather than delegating to others (for example, instead of saying "the council should provide buses," they might suggest "organising a protest walking down the road").

## 7. Entrepreneurial Competence

**The Dice:** They must think of and propose an innovative idea for a new use for a die. They will need to create a plan for how to carry out that idea. They can use their imagination and be as creative as they wish.

## 8. Cultural Awareness and Expression Competence

**Write a Haiku:** A haiku is a type of Japanese poem that has 3 lines, the first with 5 syllables, the second with 7, and the third with 5. It should not rhyme.

At the end, each participant will be asked to evaluate their skill in each of the competencies presented on a scale from 1 to 6.

## Evaluation

With the scale they have created, they will be asked to think about which competencies they would like to develop further and which ones they believe they will need most in their educational or career journey. They should think about and share an initiative they plan to carry out the week following this workshop in relation to the competency they feel they need to develop the most.

## References

SALTO Training and Co-operation Resource Centre. (n.d.). Key Competences in Youthpass. Bonn, Alemania. Retrieved from <https://www.youthpass.eu/downloads/13-62-420/Leaflet%20-%20revised%20key%20competences.pdf>



## 2. Know Your Interests and Choose Your Career

### Objectives

- Identify personal interests and key skills.
- Explore career options based on those interests.
- Create an action plan to advance in the chosen career.

### Activities

For these activities, the publication ProfilPASS (2015) has been a great source of inspiration, a guide developed by the German Institute for Adult Education – Leibniz Centre for Lifelong Learning (DIE) and the Institute for Structural Development and Research (ies).

### My Life

Participants will receive a page divided into 8 parts. They will write their name in the top corner of the sheet. They will walk around the room, and when the facilitator says "go," they must pair up with the person nearest to them and exchange papers. The facilitator will provide a topic for them to discuss about their own lives with their partner. Participants will write down the main points of what their partner shares on their sheet. Both will explain aspects related to their lives regarding the topic. They will have 3 minutes. We will repeat this 6 times, using the following topics to share:

### Materials and Space

- Papers and pens.
- Posters (numbered 0 and 10).
- Spacious space for walking and meeting in pairs.

### Education

- Home and Family
- Volunteering
- Hobbies and Interests
- Work Experience (including internships)
- Interesting Facts

At the end, each participant will have to present what they have written on their paper. The facilitator can ask the following questions:

- Does what is written on your paper reflect reality?
- Were you able to communicate clearly?
- Would you be able to identify what is important in life for you?

### My Skills

Two posters will be placed at opposite sides of the room, one with a 0 and the other with a 10. A series of skills will be read out, and participants will have to position themselves on the scale from 0 to 10 based on where they feel they stand. First, a round of simple skills will be conducted to help the group get accustomed and feel comfortable, such as: "making the bed, cooking, drawing..."

Next, we ask them to make a list of the skills they have most developed.

## My Interests

Each participant will receive a sheet of paper. They will be asked to divide it into four parts and include an interest they have in each section. Next, the facilitator will randomly distribute these papers in such a way that no participant has the one they originally wrote.

The person who receives this paper will need to make a list of at least 10 skills related to that interest.

Then, participants will randomly exchange papers until they receive their own, at which point they will sit down. They will compare the list of skills related to each interest with the one they made about themselves, identifying which one they find the most compatible with.

## The Future

Now, they will need to search for at least five job offers related to the interest they selected in the previous activity. These should be from different levels, including positions of responsibility. They should extract the following information:

- What are the minimum requirements?
- What are the most common requirements?
- What competencies are they looking for?
- What are the requirements for middle management positions?
- What are the requirements for high management positions?

They should assess which requirements they meet and which they do not.

Next, on a piece of paper, they should draw a horizontal line, which will be their timeline, starting from today. They should include the steps they need to take to begin their career in that field on this line. They must also indicate the time required for each step they need to take.

## Evaluation

To evaluate this workshop, they will be asked to take a five-minute walk in pairs during which they discuss what they have learned and what they take away from this workshop. Afterwards, they can be invited to share their insights with the group.

## References

Instituto Alemán para la Educación de Adultos (DIE), Instituto para el Desarrollo e Investigación Estructural (ies). (2015). ProfilPASS. Obtenido de [https://www.profilpass-international.eu/files/pp\\_spanish.pdf](https://www.profilpass-international.eu/files/pp_spanish.pdf)

# 3. Creating Your Curriculum Vitae (CV)

## Objectives

- Understand the structure and elements of a CV.
- Learn to write a suitable and effective CV for the job market.
- Practise the ability to summarise and communicate achievements and experiences.

## Activities

For this workshop, we will use the EUROPASS CV format. This is a suggested format, but it can be adapted to the reality of each country or field in which the job search is being conducted. It's also important to share some CV aspects that vary by country, such as whether or not to include a photograph.

## Structure of a CV

We will create cards with the following titles:

- Personal Information
- Summary
- Work Experience
- Education
- Skills
- Languages
- Certifications and Additional Training
- Projects
- References

We will divide the group into smaller teams of 3 or 4 participants, with one complete set of cards for each group. They will be asked to arrange them in the order they believe a CV should follow (the order above) and to discuss what should be included in each category.

## Materials y Space

- Ask participants to bring their computers.
- Projector.
- Cards (p. 29)

They will share their arrangements and what they included in each category. The facilitator will add or correct relevant information. In this section, it is important to mention formal aspects that vary by country. Generally, the information to include is as follows:

### Personal Information:

- Full name
- Email address
- Phone number
- Address

### Profile or Summary:

- A brief paragraph highlighting your key skills, experience, and career goals.
- Tailor this profile according to the job you are applying for.

### Work Experience:

- List previous jobs in reverse chronological order (most recent first)
- Include the company name, your position, dates of employment, and a brief description of your responsibilities and achievements

**Education:**

- List your academic qualifications in reverse chronological order
- Include the institution's name, degree obtained, and graduation dates

**Skills:**

- List your key skills relevant to the job you are seeking
- You can separate them into technical skills and soft skills

**Languages:**

- If you have skills in other languages, mention them in this section

**Certifications and Additional Training:**

- Include any relevant certifications or training for the position (e.g., a driving licence)

**Projects (optional):**

- If you have worked on specific projects, you may highlight them briefly

**References (optional):**

- You can include references or state that they are available upon request

## Summary

In both the summary and work experience or projects sections, participants will need to condense a lot of information in a clear and concise manner. To work on this, we will focus on improving the ability to synthesise without losing key information.

Each participant will prepare a 40-second presentation about a personal work or volunteer experience. In this presentation, they should include their responsibilities and main achievements.

After the initial 40-second presentation, participants will present one by one. We will then have a second round, where the maximum time allowed is 20 seconds. After each presentation, we will ask if any relevant information was missed.

In the final round, participants will have only 10 seconds to present.

Finally, participants will transfer their presentation to written form, describing their responsibilities and achievements in as few words as possible.

## EuroPASS

We will demonstrate the EuroPASS platform's functionality to the participants, from creating an account to generating the CV. It is recommended that the facilitator have a sample CV ready.

Participants will be asked to create an account and begin inputting information for their CV, with the facilitator guiding them and answering any questions or doubts.

## References

Europass. (n.d.). *Certificate supplement example: Spain*. Disponible en <https://europass.europa.eu/es/node/1480> (consultado el 2 de noviembre de 2024).

# 4. Gender Equality in the Workplace

## Objectives

- Understand the importance of equality in the workplace.
- Identify and combat microaggressions.
- Share strategies to tackle situations of inequality.

## Activities

Throughout the various workshops, one attitude that may be present transversally is that male participants monopolise the conversation and speak more often. During the different workshops, we can point out this situation and start a discussion about it, or we can use this workshop to do so. In any case, it is important to address this issue within the group.

### What do I dedicate my time to?

Participants will be asked to fill in a table including how much time they dedicate each day to each of the following categories:

- Personal care (including sleep)
- Paid work
- Studies
- Household tasks and family management
- Voluntary work and meetings
- Social life and entertainment
- Sports and outdoor activities
- Hobbies and IT
- Media
- Commuting and unspecified time

## Materials and Space

- Paper and pens.
- Table to record daily activities.
- Posters with instructions.

Chairs arranged in a circular layout.

Then, each participant will have to create a pie chart showing the percentage of time they dedicate to each of the categories.

Next, we will discuss the differences we find in the varying workload assumed by men and women. We will also explore the potential impact of this additional workload that women bear on their professional lives.

If working with a group of women, they may share their experiences and strategies.

### My idea doesn't count

You will randomly give the participants the following papers with instructions:

- Put the chairs in a circle.
- Put the chairs as close to the door as possible.
- Put the chairs as far from the door as possible.
- If you make a circle with the chairs in the center, we will consider it valid, but you cannot talk or write it down.

When they have finished arranging the chairs or, if they have been unable to

reach an agreement, the following group reflection will take place:

- How did you try to complete your task?
- Did you reach any agreements?
- Did you feel that everyone was heard?

At this moment, participants who could not speak will be asked what they felt. Now we will relate these reflections to workspaces, where power positions are often occupied by men, and the voices of women are less considered.

## Here, I speak

We divide the group into small groups of three participants. They will be given a topic and will need to search for information about this topic online. Additionally, two of the participants will be instructed to monopolise the conversation. Some example topics might include the expansion of the railway in the 19th century, the benefits of pollination and risks of bee extinction, or the different current art movements.

Next, one of the groups will come forward and debate/discuss one of those topics. After a short period of time, we will ask the person who is not able to participate to look for different ways to assertively draw attention to their situation. We will make a list of the most effective strategies.

All groups will then rotate, applying the strategies that work and looking for others.

Finally, we will use the following reflection questions:

- How can we make our voice heard?
- How can we ensure that the voices of others are heard?
- What can we actively do to ensure that women in our company are heard?

## Evaluation

To evaluate this workshop, we will ask the group about other micro-machisms or situations of inequality they have encountered or witnessed in their work environment. We will discuss various strategies to address these, focusing on those that male participants can implement.

# 5. Working in an Intercultural Environment

## Objectives

- Develop the ability to adapt in multicultural environments.
- Promote understanding and respect for other cultures.
- Share strategies for managing cultural clashes.

## Activities

### Shocks

The group is divided into pairs. Each pair will share an event in which they experienced a cultural shock when encountering a new culture. From the two events shared, they will choose one to act out in front of the rest of the group.

After each presentation, we can ask the following questions:

- What is the shock?
- How was it managed?
- Which person did you feel most identified with? Why?

At the end of all the presentations, we can ask:

- What aspects of the culture of the country we are in have shocked us the most?
- How did we manage it?

This is a good opportunity to share strategies, advice, and tips.

When a participant approaches a table with different rules, they will have to adapt to those new norms.

## Materials and Space

- Playing cards (one set for each group).
- Paper and pens for noting down reflections and observations.

However, the rest of the participants at that table will not be able to explain the rules to them; instead, they will have to figure them out through observation and deduction. However, they must play even if they do not know the rules.

Once the time is up, another table change will take place. This will be repeated several times.

The rules for the different tables can be:

- 10 cards are dealt. Everyone draws one card at a time. The person who draws the highest card takes all the cards. The person who has the most cards at the end of the game wins.
- The deck is divided into four. Each person receives a part of the deck and places it face down. In turn, in a clockwise direction, each person gives another person the card at the top of their deck without looking at it. The person receiving the card looks at it. If it's an even card, they keep it; if it's odd, they discard it. The person who has the most cards at the end of the game wins.

- 10 cards are dealt. Everyone draws one card at a time. The person who draws the highest card takes all the cards. The person with the fewest cards at the end of the game wins.
- The deck is divided into four. Each person receives a part of the deck and places it face down. In turn, clockwise, each person faces off with another person they choose. Both players will draw a card at the same time, without looking at them. If the cards are the same colour/suit or number, they must place one hand on the centre of the table. The person who places their hand first takes both cards. The person with the most cards at the end of the game wins.

At the end of the activity, the following reflection questions are posed:

- How was the process of adapting to a new space with new rules?
- Did we facilitate the integration of new people into the game, or did we take advantage of their ignorance to win?
- And after experiencing arriving at a new table? Did we facilitate or take advantage?
- Can we relate these rules to the codes we may encounter when entering a job in a culture different from our own?
- What different codes can we find in real life?
- And when in an intercultural environment with people from different backgrounds?

- How can we help others who are joining our teams understand these new codes?

## Effective communication

Each person will randomly receive a paper with a short anecdote and another with a difficulty. Then, they will walk around the room and try to share their anecdote with others while following the difficulty.

Some examples of anecdotes might be:

- When I was little, I played basketball. One day, I was in a game and started arguing with a player from the other team. When I looked at the stands, I saw that my dad was completely pale. When I came out, he told me that the girl I had fought with was the daughter of my math teacher.
- Last Friday, I went to the cinema to watch a horror movie. I bought some popcorn and a large drink. Shortly after the movie started, while I was taking a sip of my drink, a ghost appeared on the screen. I was so scared that I spilled the entire drink on myself, almost a litre.

Some examples of difficulties might be:

- You can only speak using the vowel “i”.
- You can only use verbs.
- You cannot use verbs.
- You can only tell the story in 10 words.



Once the stories have been told several times, we will gather the group and ask a few people to recount the anecdotes of others. We will compare them with the original anecdotes.

Next, we will ask the following questions:

- How much information was lost?
- What misunderstandings occurred?
- Did we become more effective as we told the story multiple times?
- What strategies did we use?
- Do we encounter these misunderstandings when we speak in a language that is not our own?
- What strategies do we use to avoid them?
- How do we manage them when they occur?

## Evaluation

In the evaluation of this activity, we will ask participants to share other situations where they have found the local culture different or strange, and what difficulties they have encountered. Those with more experience can share tips and strategies with the rest of the group.

## References

ON&OFF. (n.d.). 5. Intercultural Shocks. En *Drama for Youth Work* (pp. 38–39). ON&OFF, BiondekBühne, Crooked House.

# 6. Job Interview Preparation

## Objectives

- Understand how a job interview works.
- Identify your own strengths.
- Practice common scenarios in a job interview.

## Activities

### The job ad

Split the group into pairs. In each pair, there will be a person A and a person B. Person A will interview person B about their skills, experience, etc., in the field they are seeking employment.

Then, they will switch roles. Afterward, each interviewer will create a TV ad highlighting the skills of the person they just interviewed.

In many cases, we struggle to express what we have to offer, and sometimes we are not even aware of it. Having someone else do this for us helps us recognize our value.

Feedback questions:

- Was it difficult to identify and share our strengths?
- How did we feel when we heard someone else "sell" our qualities?

## Materials and Space

- Room with chairs and tables.
- Papers.
- Pens.

### Understanding job offers

Each participant will search online for a job offer that matches their interests and experience (academic, work, etc.). It doesn't have to match perfectly, but there should be some connection.

Then, they will need to gather the following information and share it with the group:

- What tasks are required in this job position.
- What competencies, not mentioned in the job description, do you think are necessary to perform this job.
- What can I research about the company offering the job.

Feedback questions:

- Was it easy to find the job offer?
- Which part was the most difficult to find?

## The critical incident

Each participant will imagine attending an interview for the job position from the previous point. They should think of a key moment in their life that involved learning or successful management using skills related to that job. They will then fill out a form with the following questions:

What did I do? How did I do it? Why did I do it? Where did I do it? Who did I do it with? And what were the consequences for me and for my company/educational institution/social environment...?

Afterwards, they will present the critical incident to the rest of the group. The other participants will be asked to comment on which aspects of each presentation worked in favor of or against their candidacy.

## The interview

Now, each pair will interview the other person. The interviewer must ask at least one question about each of the following areas:

- Education
- Experience
- Motivation
- The job position

The interviewee must, in this interview, demonstrate that they have researched the company, some of the skills required for the job, at least one critical incident, and ask at least one question about the job position. This should be naturally integrated into the interview.

The rest of the participants will be asked to give feedback to the interviewee, paying attention to aspects such as greeting, tone of voice, appropriateness of the answers, body language, language register, etc.

## Evaluation

To evaluate this session, we suggest the following questions:

- What are my strengths in a job interview? And my weaknesses?
- Do I find it easy to explain my strengths?
- Am I able to handle unexpected questions?

## References

*Proyecting YOUth, Booklet for the education of youth on the development of artistic initiatives* (2015). ON&OFF.

# 7. Teamwork Skills

## Objectives

- Discover our teamwork capabilities.
- Develop communication and problem-solving tools for team environments.
- Share concerns in an assertive manner.

## Activities

### The empty chair

In this activity, participants place the chairs randomly around the space. There should be one chair per participant, plus an extra empty chair. The facilitator's goal is to sit in the empty chair, moving only slowly. To prevent this, participants must leave their own chair to occupy the empty one. There are only two rules:

- No touching or blocking the facilitator's path.
- Once participants leave a chair, they cannot sit back in the same chair.

After a first attempt, where the facilitator will likely succeed quickly, they will give participants time to think of a strategy, and, if possible, leave the room. The facilitator will then try again, giving more thinking time if necessary. In this activity, there is no completely effective solution, but some strategies will work better than others. The group can be encouraged to test different strategies.

## Materials and Space

- Chairs.
- Newspapers, magazines, books...
- Rope.
- Pens.
- Open space.

There can be two variations:

- A participant now takes on the role of trying to sit down.
- Two participants (or two facilitators) try to sit in two empty chairs.

At the end of the activity, discuss the following questions with the participants:

- How was the process of finding solutions?
- Who took on a leadership role?
- Did everyone feel heard?

### Reading aloud together

Each participant will be given a different sheet of newspaper, which they will begin reading aloud (all at once). When the facilitator says "STOP," the participants will place the sheet on the floor. The facilitator will then give an instruction for some of the participants to switch places (for example, "all participants wearing black trainers switch places"). In their new spot, they will start reading the newspaper from where the previous person left off.

The group must try to find solutions to overcome this challenge. Once they succeed, the facilitator will add a rule to make it more difficult, so they'll need to find another strategy. For example, if they mark the last word they read with a pen, the facilitator might prohibit the use of pens.

The same questions from the previous activity will be used, focusing on whether there were any differences in the way they approached problem-solving.

## The circle

A rope will be placed on the floor in a circular shape, with the ends tied together. Participants will need to form a perfect square with the rope while keeping their eyes closed. They'll have 20 minutes to plan their strategy, during which they are not allowed to touch the rope. Once the preparation time has elapsed, they will be blindfolded and have ten minutes to create the square.

For this activity, we will continue to ask about how they managed the preparation phase, comparing it with previous exercises. This time, they also had a time limit. How did they manage their time? Were they efficient? Did they feel pressured?

## The complaint

The group will be divided into pairs. In each pair, one person will have one minute to complain about something that bothers them, filling the entire minute with complaints. The other person will listen and take notes. Then, they will switch roles.

Afterwards, each participant will present their partner's complaint to the rest of the group, addressing them as if the group itself were the cause of the complaint. They should communicate assertively and constructively, proposing solutions while remaining firm.

After each presentation, the rest of the group and the facilitator will provide feedback on the following points:

- Did they convey the importance of the complaint? Did we understand the seriousness of the issue?
- How did we receive it? Did it make us feel motivated to change our behaviour, or did it make us feel more defensive?
- Did they propose solutions? Were the solutions practical and concrete? Did they clarify who would be responsible for implementing them?

# 8. Europe and you

## Objectives

- To know various opportunities at the European level.
- To learn about the selection process of a volunteering project.
- To learn how to write a motivation letter.

## Activities

### Presentation

Different training and mobility opportunities at the European level in the field of non-formal education will be presented, as formal education institutions already advise their students on the opportunities they can offer. The presentation consists of three parts:

- Introduction to the Erasmus+ programmes and the European Solidarity Corps (ESC).
- Individual volunteering projects at the European level.
- Other opportunities and how to find them.

The presentation can be found through the following link:

[https://www.focoeuropa.com/wp-content/uploads/2024/11/Presentacion\\_EuropaYTu.pdf](https://www.focoeuropa.com/wp-content/uploads/2024/11/Presentacion_EuropaYTu.pdf)

For this presentation, we recommend inviting someone who has participated in a volunteer programme within the ESC or European Voluntary Service (EVS, the previous programme before ESC) to share their experience. This will also help to answer practical questions from the participants.

## Materials and Space

- Projector.
- Chairs.
- Papers.
- Pens.
- A participant account on the PASS platform.

## Our motivation letter

The facilitator will enter the PASS (Placement Administration and Support System) platform, and the group will choose a volunteer offer together. They will read the offer, paying special attention to the activities, requirements, etc. In the "Job Interview Preparation" workshop, you can find activities to assist you if the group has not yet had experience reading job offers. Each person will need to write a motivation letter for this project. To do so, they must follow this structure:

- **Sender:** Include your details here (name and surname, city and country of residence, and email).
- **Recipient:** Who is it addressed to? If you know the name, include it; if not, mention the organization.
- **Salutation:** Use a formal opening: Dear Sir/Madam, Dear Miss/Mister...
- **Introduction:** Explain the reason for this letter, always referring to the project and the organization.
- **Development:** Introduce yourself, explain why you have chosen this project, why you want to volunteer, and what your background is.

- write the motivation letter in a personal style. Keep in mind that the person responsible for the selection will read many letters, so you should try to stand out. This is why we do not recommend using Artificial Intelligence to write it, as all the letters end up being very similar, and the person in charge of the selection will notice. However, you can use AI to get feedback or correct grammar and spelling.
- **Final sentence:** Conclude with a sentence expressing your interest in the project.
- **Farewell:** End with a formal closing and your name.

When they are finished, the facilitator will select another volunteer offer on the PASS platform, and they will be asked to adapt this letter to the new offer. It is important that they are aware of the need to personalize them, as using a generic letter, without even mentioning the project or organization, is likely to be ignored.

# 9. Entrepreneurial and business skills

## Objectives

- Learn the steps to create a business model.
- Manage work and time autonomously and effectively.
- Discover how to create synergies with others.

## Activities

In this workshop, there are two possible scenarios. Participants may either already have their own entrepreneurial ideas or not. If they do, they can work on these ideas directly. If not, sample starting points can be provided (such as a video game company, an organic fruit store, or a record label for small bands). In this case, working in small groups is recommended. The rest of the workshop will proceed in the same way but will be based on these ideas.

## Creating a Business Plan

Participants will receive a flipchart with the Canvas model template that they will need to complete. Different stations will be set up around the classroom, and participants can complete them at their own pace, returning to any station if needed. On one wall, the facilitator will place a chart with the station names in the first column and each participant's or group's name in the first row.

## Materials and Space

- Flipchart with the Canvas model template (page 30).
- Stickers to mark progress on a chart.
- Calculator.
- Paper and pens.

Each participant, upon completing a step, should go to the chart and place a green sticker in the corresponding box. If any participant needs help, they can consult those who have already completed that step or talk with the facilitators. Collaboration among groups will be encouraged so that they can share their experiences and create synergies.

The available time will be divided into 10 parts, corresponding to the 9 sections of the Canvas model plus one for the executive summary. At the end of each part, participants will be notified so they can switch stations if needed. Changing stations is optional but may help them manage their time. It is recommended that they start with the customer segment and finish with the executive summary.



- **Customer Segment**

They should identify who their customers are (families, young people, elderly people, etc.). For each group, they should draw a stickman and a thought bubble that answers the following questions: What do they think? What do they see? What do they feel? What do they do?

- **Value Proposition**

First, they should research the competition.

Second, they should identify what sets them apart and why a customer should choose them. They should be specific and consider if these differentiating factors are relevant to their customers.

- **Channels**

They should draw their product or service on one side and the customer on the opposite side. Next, they should create various paths that show how the customer will reach them (physical store, app, etc.).

- **Customer Relationships**

For each customer group, they should think about the best channel to make themselves known and engage with customers. For example, if targeting younger customers, social media may be ideal; for older customers, perhaps a physical store or phone calls.

- **Revenue Streams**

They should create a pie chart showing their revenue sources, visualizing which will be the largest and which will be smaller.

- **Key Resources**

What do they need? Complete the following table:

Knowledge

Investment

Physical resources

Human resources

- **Key Activities**

Try to explain what your company's activity is (e.g., selling organic drinks) through mime to another person. When the other person understands it, they must explain what it is.

- **Key Partners**

The first thing they need to answer is: What is missing? From there, they should make a list of partners who can cover each of these areas. They should propose three partners for each need and define what their main advantages and disadvantages are.

- **Cost Structure**

Get the calculator out! What are the costs? They will divide them into two parts: fixed and variable costs.

Fixed costs are necessary for the operation of the business (rent, phone bills, employees, marketing...)

Variable costs are those that depend on production. In the case of products, the cost of manufacturing, shipping... and in the case of services, the time spent, if subcontracting is needed...

- **Executive Summary**

They will create a summary in exactly 53 words of their idea, trying to include the most relevant aspects of the previous points.

### Erasmus for Entrepreneurs

An Erasmus for Entrepreneurs programme will be explained, a mentoring programme that connects young people who wish to start a business with companies where they will acquire the skills to launch and manage a small or medium-sized enterprise.

These exchanges take place internationally within the European Union and other associated countries, lasting from 1 to 6 months. Participants will also receive a monthly allowance to cover their stay in another country.

More information about this programme can be found here:  
<https://www.erasmus-entrepreneurs.eu/>

## Evaluation

- What parts did you find easiest and most challenging to complete?
- How did you solve the problems you faced?
- How did you organise your work? And your time?
- Did you collaborate with others? How?

# 10. Leadership and progress in my career

## Objectives

- Develop leadership and collaboration skills.
- Identify one's strengths and areas for improvement in leadership.
- Establish a plan to advance in one's professional career.

## Activities

### The mirror

The group is divided into pairs. Each pair will have person A and person B, positioned facing each other. Person A will begin by making simple movements that person B must copy simultaneously. Therefore, the movements must be slow and precise. After a few minutes, they will switch roles.

Then, they will repeat the exercise, but this time neither will be given the instruction to lead. They cannot speak to decide who assumes that role; it will have to happen during the exercise. They can change leadership as many times as they wish during the activity. The session concludes with the following questions:

- How was it to lead the movements?
- How was it to follow?
- When there was no clear leadership instruction, how did we manage it? Did both people lead, or just one?

## Materials and Space

- Chairs (arranged in pairs).
- Sheets of paper and markers.
- A spacious area for exercises in pairs and in groups.

### The raft

Place one chair per participant in the space. In the centre of the space, mark a reference point. Place the chairs in pairs, with each pair at an equal distance from the centre, ensuring that the chairs and the centre form a straight line. Do the same for the rest of the pairs of chairs.

The participants will sit in the chairs, and when they decide, they must move around the room, always maintaining the same distance from the centre and a straight line between themselves and the centre. After a few minutes, they will be asked to change partners and start again.

Once they have interacted with several people, the group will gather to reflect:

- Who led more? And who followed the other more? Here, we can pay attention to gender differences.
- Do we see ourselves reflected in this role in our daily lives?
- How can we take on more leadership when it is difficult for us?

## Giving instructions

The participants will be divided into two groups. Each group will form a line, at a distance from the wall. We will stick a sheet of paper on the wall in front of each group and give a marker to the first person in each line.

We will show a drawing to the last person in each line, who will have to draw it on the back of the person in front of them, and so on until it reaches the first person in the line. This person will then have to run to the paper and draw the shape on it. Afterward, they will go to the end of the line. We will start with simple shapes (star, triangle) and gradually move on to more complex shapes (house, boat, car, etc.).

Next, we will divide the group into pairs. In each pair, there will be an A person and a B person. They will sit back-to-back. Person A will draw a picture without showing it to Person B. Once they have drawn it, they will have to give instructions to Person B on how to draw it, using only shape-related instructions (draw a line, a square, etc.). When they finish, they will compare the two drawings and switch roles.

In pairs, we ask them to reflect on the following questions:

- Which instructions were clear?
- Which ones were not?
- How did we feel receiving the instructions?

Next, we ask them to share their reflections with the rest of the group and make a list of the elements that make an instruction understandable.

# 3. MATERIALS



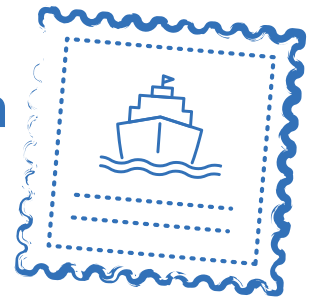
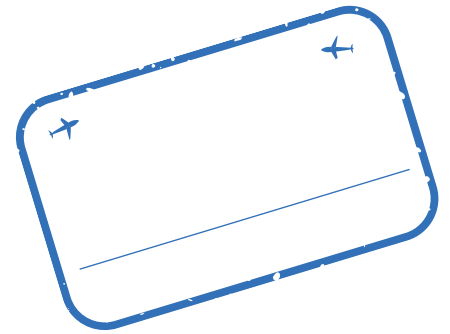
# Skills Passport

1. Competence in reading and writing

2. Multilingual competence

3. Mathematical competence and competence in science and engineering

4. Digital competence and competence in technology

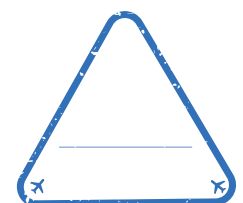
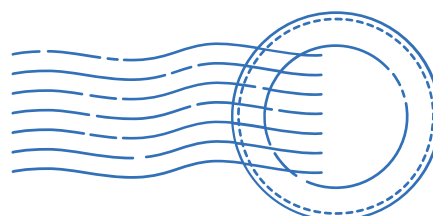
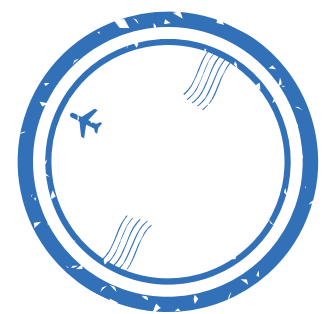


5. Interpersonal skills and ability to acquire new competencies

6. Competence in active citizenship

7. Entrepreneurial competence

8. Competence in cultural awareness and expression



# Cards "The Structure of a CV"

**Personal details**

**Summary**

**Work experience**

**Education**

**Skills**

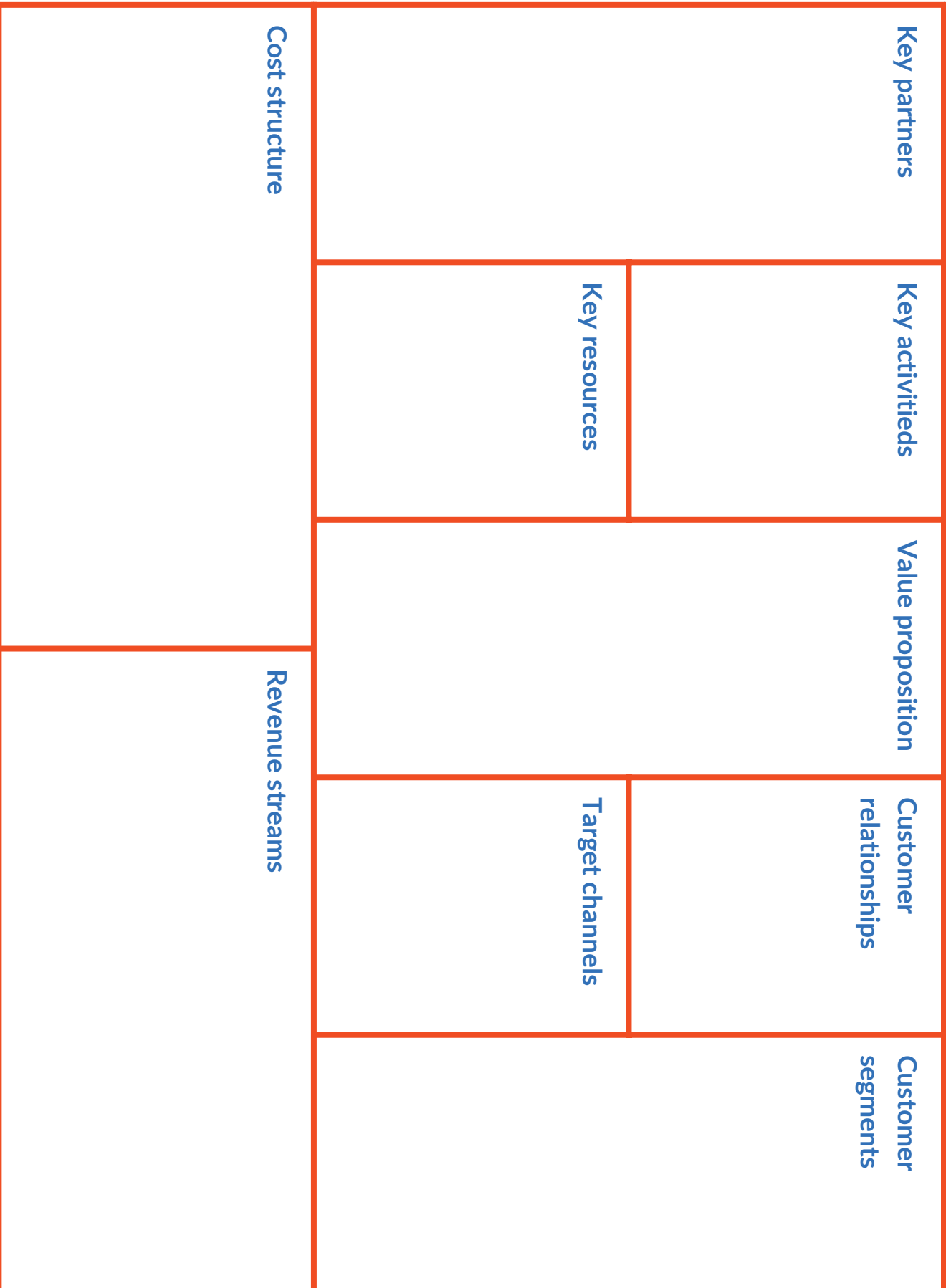
**Languages**

**Certifications and  
additional training**

**Projects**

**References**

# Canvas Modelle





# 4. REFERENCES



- Erasmus para emprendedores. (n.d.). Disponible en <https://www.erasmus-entrepreneurs.eu/>.
- Europass. (n.d.). *Certificate supplement example: Spain*. Disponible en <https://europass.europa.eu/es/node/1480> (consultado el 2 de noviembre de 2024).
- Instituto Alemán para la Educación de Adultos (DIE), Instituto para el Desarrollo e Investigación Estructural (ies). (2015). *ProfilPASS*. Obtenido de [https://www.profilpass-international.eu/files/pp\\_spanish.pdf](https://www.profilpass-international.eu/files/pp_spanish.pdf).
- ON&OFF. (n.d.). 5. Intercultural Shocks. En *Drama for Youth Work* (pp. 38–39). ON&OFF, BiondekBühne, Crooked House.
- Projecting YOUTH. (2015). *Booklet for the education of youth on the development of artistic initiatives*. ON&OFF.
- SALTO Training and Co-operation Resource Centre. (n.d.). *Key Competences in Youthpass*. Bonn, Alemania. Obtenido de <https://www.youthpass.eu/downloads/13-62-420/Leaflet%20-%20revised%20key%20competences.pdf>.



Co-funded by  
the European Union

you Lat  
me Lat  
us Lat

*Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.*



Co-funded by  
the European Union

**YouLat**

Workshops for  
Developing Employability  
Skills in Europe

**FOCO**



 **MILAT**

# YOULAT

Talleres para el desarrollo de  
habilidades para la empleabilidad  
en Europa



Cofinanciado por  
la Unión Europea

# 1. Evaluación de competencias

## Objetivos

- Realizar una evaluación de las competencias propias
- Conocer los puntos fuertes y débiles de cada persona
- Planificar acciones para desarrollar sus competencias

## Actividades

### La Rana

Cada persona tendrá como objetivo crear una rana de papiroflexia. En distintas partes de la sala se dispondrán recursos diferentes para poder realizarla, y cada participante gestionará como quiere llevarlo a cabo:

1. Una rana de ejemplo que puedan desmontar para ver cómo funciona.
2. Un papel con las instrucciones sobre cómo hacer la rana.
3. Un vídeo en el que se enseña cómo hacer la rana.

Tras 10 minutos, se preguntará a los participantes como han gestionado este proceso. Se hará énfasis en que estrategias utilizaron, si lo realizaron de manera autónoma o en equipo, si probaron distintas vías para conseguirlo, cuanto satisfacción sienten con su resultado.

Cada persona tiene unas habilidades distintas, pero también hay diferentes caminos para alcanzar un objetivo, pero es clave conocer cuáles son para conseguirlo

## Materiales y espacio

- Papeles, bolígrafos, rotuladores...
- Espaguetis y nubes de algodón
- Documentos impresos necesarios: [link a los documentos](#)

## Pasaporte de competencias

Se dividirá al grupo en grupos más pequeños (2 o 3 personas). Se preparará en la sala 8 estaciones con retos que completar. Cada uno de los retos estará relacionado con una de las competencias para el aprendizaje continuo de la Unión Europea. Cada grupo recibirá un pasaporte con cada una de las competencias. Cuando completen uno de los retos, lo presentarán al facilitador que sellará el pasaporte. Los retos son los siguientes:

1. competencia en lectura y escritura

Un comunicado de prensa: Se presenta el cartel de un evento y deberán escribir un comunicado para la prensa que incluya la información principal del cartel pero que también anime a la participación en esa actividad.

Texto para un post de una red social (Instagram, Facebook...).

Además, tendrán que compartir estas dos tareas (comunicado de prensa y post) verbalmente con el facilitador.

2. competencia multilingüe:

**Canta:** Tendrán que aprender un fragmento de una canción en un idioma que no es el propio. Cuando se la canten al facilitador, este les preguntará por el significado de esta.

3. competencia matemática y competencia en ciencia e ingeniería:

**La torre:** Se pedirá a los participantes que realicen una torre usando solo espaguetis y nubes de algodón. La torre tendrá que medir más de 30 centímetros.

4. competencia digital y competencia en tecnología:

**QR:** Crea un código QR que lleve a una fotografía de un gatito comiendo zanahorias en Francia.

5. competencias interpersonales y habilidad para adquirir nuevas competencias:

**Carrera de periódicos:** Con solo tres hojas de periódico tendrán que llegar de una punta de la sala a la otra. No podrán arrastrar las hojas de periódico por el suelo. Es decir, para moverlas de sitio las tendrán que levantar.

6. competencia en ciudadanía activa:

**¿Qué hacemos?:** Presenta un problema que conecte con los participantes y que afecte a su comunidad (por ejemplo, no hay transporte público los domingos). Tendrán que pensar y proponer acciones que puedan llevar a cabo para aportar a la solución de este problema. Deberán ser acciones que ellos mismos puedan hacer, no delegarlas en otros (por ejemplo, en vez de decir “que ponga autobuses el ayuntamiento” puede ser “organizar una protesta caminando por la carretera”).

7. competencia emprendedora:

**El dado:** tiene que pensar y proponer una idea innovadora con un uso nuevo que se le pueda dar a un dado. Tendrán que hacer un plan sobre cómo llevar a cabo esa idea. Pueden utilizar su imaginación y ser tan creativos como quieran.

8. competencia en conciencia y expresión culturales:

**Escribir un haiku.** Un haiku es un tipo de poema japonés que tiene 3 versos, el primero con 5 sílabas, el segundo con 7 y el tercero con 5. No debe rimar.

Al final, se pedirá a cada participante que evalúe en una escala del 1 al 6 cual consideran que es su habilidad en cada una de las competencias presentadas.

## Evaluación

Con esa escala que han realizado, se les pedirá que piensen que competencias les gustaría desarrollar más, y cuáles creen que van a necesitar más en su recorrido laboral o educativo. Deberán pensar y compartir una iniciativa que vayan a llevar a cabo la semana siguiente a este taller en relación a la competencia que consideren necesitan desarrollar más

## Referencias

SALTO Training and Co-operation Resource Centre. (n.d.). Key Competences in Youthpass. Bonn, Alemania. Retrieved from <https://www.youthpass.eu/downloads/13-62-420/Leaflet%20-%20revised%20key%20competences.pdf>

## 2. Conoce tus intereses y elige tu carrera

### Objetivos

### Actividades

Para estas actividades ha sido de gran inspiración la publicación ProfilPASS (2015), una guía desarrollada por el Instituto Alemán para la Educación de Adultos - Centro Leibniz para el Aprendizaje a lo largo de la vida (DIE) y el Instituto para el Desarrollo e Investigación Estructural (ies).

### Mi vida

Los participantes recibirán una página que dividirán en 8 partes. Pondrán su nombre en la esquina superior de la hoja. Caminarán por la sala y cuando el facilitador diga “ya”, se tendrán que juntar en parejas con la persona que más cerca este y se intercambiarán los papeles. El facilitador les dará un tema sobre el que hablar sobre su propia vida con su pareja. Los participantes escribirán en la ficha de su compañero los puntos principales de lo que le cuente. Ambos deberán explicar aspectos relacionados con su vida sobre el tema. Tendrán 3 minutos. Repetiremos esto, 6 veces, utilizando los siguientes temas para compartir:

.

### Materiales y espacio

### Formación

- Hogar y familia
- Voluntariado
- Hobbies e intereses
- Experiencia laboral (incluyendo prácticas)
- Curiosidades

Al final cada uno tendrá que presentar lo que han escrito en su papel. El facilitador puede hacer las siguientes preguntas:

- ¿Lo que hay escrito en vuestro papel se ajusta a la realidad?
- ¿Habéis sido capaces de comunicaros con claridad?
- ¿Sabríais identificar que es importante en la vida para vosotros?

### Mis habilidades

En lados opuestos de la sala se colocarán dos carteles, con un 0 en un lado y un 10 en el otro. Se leerán una serie de habilidades y los participantes se tendrán que colocar en la escala del 0 al 10 según donde consideren que se encuentran. Primero se hará una ronda de habilidades sencillas, para que el grupo se habitúe y se sienta cómodo, como: “hacer la cama, cocinar, dibujar...”.



A continuación, les pedimos que hagan una lista con las habilidades que más desarrolladas tienen.

## Mis intereses

Cada participante recibirá en una hoja de papel. Se les pedirá que la dividan en cuatro partes y se les pedirá que en cada una de las partes incluyan un interés que tengan. A continuación, el facilitador repartirá aleatoriamente estos papeles de tal manera que ningún participante tenga el mismo que escribió.

La persona que ha recibido este papel tendrá que hacer una lista con al menos 10 habilidades relacionadas con este interés.

A continuación, los participantes se intercambiarán al azar los papeles hasta que reciban el suyo, momento en el que se sentarán. Compararán la lista de habilidades relacionadas con cada interés con la que hicieron sobre si mismos, identificando con cual encuentran una mayor compatibilidad.

## El futuro

Ahora, deberán buscar al menos cinco ofertas de trabajo relacionadas con este interés que han seleccionado en la actividad interior. Estas deberán ser de diferentes niveles, incluyendo puestos de responsabilidad. Deberán extraer la siguiente información:

- Cuáles son los requisitos mínimos
- Cuáles son los requisitos más comunes.
- Cuáles son las competencias que buscan.
- Cuáles son los requisitos para los puestos de responsabilidad media.
- Cuáles son los requisitos para los puestos de responsabilidad alta.

Deberán ver que requisitos cumplen y cuáles no.

Ahora, en un papel deberán dibujar una línea horizontal, que será su línea del tiempo. Empezará en hoy. Deberán incluir en esa línea que pasos deben dar para comenzar su carrera en ese campo. Tienen que incluir el tiempo que requiere cada paso que tienen que dar.

## Evaluación

Para evaluar este taller, se les va a pedir que, en parejas, den un paseo de cinco minutos en el que comenten que han aprendido y que se llevan de este taller. Luego se les puede pedir que lo compartan con el grupo.

## Referencias

Instituto Alemán para la Educación de Adultos (DIE), Instituto para el Desarrollo e Investigación Estructural (ies). (2015). ProfilPASS. Obtenido de [https://www.profilpass-international.eu/files/pp\\_spanish.pdf](https://www.profilpass-international.eu/files/pp_spanish.pdf)

# 3. Elaboración de tu currículum vitae (CV)

## Objetivos

V.

## Actividades

Para este taller vamos a usar el formato de CV EUROPASS. Esta es una propuesta, pero se puede adaptar a la realidad de cada país o campo en el que se esté realizando la búsqueda de trabajo. También es importante compartir algunos aspectos del CV que varían según el país, como, por ejemplo, la inclusión de una fotografía o no.

## La estructura del CV

Crearemos unas tarjetas con los siguientes títulos:

- Datos personales
- Resumen
- Experiencia laboral
- Educación
- Habilidades
- Idiomas
- Certificaciones y formación adicional
- Proyectos
- Referencias

Dividiremos el grupo en otros más pequeños, de 3 o 4 participantes. Deberemos tener un set completo de tarjetas para cada grupo. Les pediremos que las ordenen en el orden que crean que debe ir el CV (el incluido arriba) y que debatan que se debe incluir en cada una de las categorías.

## Materiales y espacio

- Pedir a los participantes que traigan su ordenador
- Proyector

Compartirán sus ordenes y que va en cada categoría. El facilitador añadirá o corregirá información relevante. En este apartado es importante mencionar aspectos formales que dependen de cada país. En líneas generales, la información que debe aparecer es la siguiente:

### 1. Datos personales:

- Nombre completo.
- Dirección de correo electrónico.
- Número de teléfono.
- Dirección.

### 2. Perfil o Resumen:

- Un breve párrafo que destaque tus habilidades clave, experiencia y objetivos profesionales.
- Personaliza este perfil según el trabajo al que estás aplicando.

### 3. Experiencia laboral:

- Enumera tus trabajos anteriores en orden cronológico inverso (el más reciente primero).
- Incluye el nombre de la empresa, tu puesto, las fechas en que trabajaste allí y una breve descripción de tus responsabilidades y logros.

- **.Educación:**
  - Lista tus títulos académicos en orden cronológico inverso.
  - Incluye el nombre de la institución, el título obtenido y las fechas de graduación.
- **Habilidades:**
  - Enumera tus habilidades clave relevantes para el trabajo que estás buscando.
  - Puedes dividir las habilidades técnicas y habilidades blandas.
- **Idiomas:**
  - Si tienes habilidades en otros idiomas, indícalo en esta sección.
- **Certificaciones y formación adicional:**
  - Incluye cualquier certificación o capacitación relevante para el puesto (por ejemplo, el carnet de conducir).
- **Proyectos (opcional):**
  - Si has trabajado en proyectos específicos, puedes destacarlos brevemente.
- **Referencias (opcional):**
  - Puedes incluir referencias o indicar que estarán disponibles a solicitud.

## Resumiendo

Tanto en el apartado de resumen como en el de experiencia laboral o proyectos requieren de resumir, de una manera clara y concisa, bastante información. Para ello trabajaremos la capacidad para sintetizar, sin perder información relevante. Cada persona tendrá que preparar una presentación de 40 segundos sobre una experiencia laboral o de voluntariado propia. En esta presentación deberán incluir cuales fueron sus responsabilidades y principales logros alcanzados.

Después del tiempo de presentación, harán las presentaciones uno a uno. Haremos una segunda ronda de presentaciones, pero ahora tendrán un máximo de 20 segundos. Después de cada presentación podemos preguntar si se ha perdido alguna información relevante. En una última ronda, tendrán que presentar en 10 segundos.

Ahora, tendrán que trasladar esa presentación al medio escrito. Tendrán que describir cuales fueron sus responsabilidades y logros en el menor número de palabras.

## EuroPASS

Mostraremos el funcionamiento de la plataforma EuroPASS a los participantes, desde el momento de crear la cuenta hasta como crear el CV. Se recomienda que el facilitador tenga un CV de prueba.

Se pedirá a los participantes que se creen una cuenta y comiencen a incluir la información para su CV, acompañándolos y resolviendo dudas y preguntas.

## Referencias

# 4. Igualdad de género en el entorno laboral

## Objetivos

### Actividades

A lo largo de los distintos talleres, una actitud que puedes estar presente de manera transversal es que los participantes hombres monopolicen la conversación, tomen más la palabra... Durante los distintos talleres podemos señalar esta situación e iniciar un debate sobre ella, o podemos utilizar este taller para hacerlo, pero, en cualquier caso, es importante que esto se trate dentro del grupo.

### A qué dedico mi tiempo

Se pedirá a los participantes que rellenen una tabla incluyendo cuanto tiempo le dedican al día a cada una de las siguientes categorías:

- Cuidados personales (incluido el sueño)
- Trabajo remunerado
- Estudios
- Tareas del hogar y gestión familiar
- Trabajo voluntario y reuniones
- Vida social y diversión
- Deportes y actividades al aire libre
- Aficiones e informática
- Medios de comunicación
- Trayectos y tiempo no especificado

## Materiales y espacio

- Comprender la importancia de fomentar la igualdad en el entorno laboral
- Identificar y combatir micromachismos
- Compartir estrategias para enfrentar situaciones de desigualdad

### A qué dedico mi tiempo

Después, cada participante tendrá que hacer un gráfico circular con el porcentaje de tiempo que dedican a cada una de las categorías.

A continuación, debatimos sobre las diferencias que nos encontramos entre la distinta carga que asumen hombres y mujeres. También planteamos cuál puede ser el impacto de esta carga extra que asumen las mujeres en su vida laboral.

En caso de trabajar con un grupo de mujeres, pueden compartir experiencias y estrategias.

### Mi idea no cuenta

Entregaras a los participantes, al azar los siguientes papeles con instrucciones.

- : Pon las sillas en círculo.
- Pon las sillas lo más cerca de la puerta que puedas.
- Pon las sillas lo más lejos de la puerta que puedas.
- Si hacéis un círculo con las sillas en el centro lo vamos a dar por válido, pero no puedes hablar ni escribirlo.

Cuando hayan terminado de colocar las sillas o, en su defecto, no hayan sido capaces de llegar a un acuerdo, se hará la siguiente reflexión grupal:

- ¿Cómo habéis intentado cumplir vuestra tarea?
- ¿Habéis llegado a acuerdos?
- ¿Os habéis sentido todos escuchados? En este momento, se preguntará los participantes que no podían hablar qué han sentido.

Ahora relacionaremos estas reflexiones con los espacios de trabajo, donde los puestos de poder suelen estar ocupados por hombres y la voz de las mujeres es menos tenida en cuenta.

## Aquí hablo yo

Dividimos al grupo en pequeños grupos de tres participantes. Se les dará un tema y tendrán que buscar información sobre este tema online. Además, dos de los participantes recibirán la instrucción de monopolizar la conversación. Algunos ejemplos de temas pueden ser la expansión del ferrocarril en el siglo XIX, los beneficios de la polinización y riesgos de la desaparición de las abejas o las distintas corrientes artísticas actuales.

## Evaluación

Para evaluar este taller, pediremos al grupo otros micromachismo o situaciones de desigualdad se han encontrado o han presenciado en su entorno laboral. Debatiremos sobre distintas estrategias para hacerles frente, centrándonos en aquellas que los participantes hombres pueden llevar a cabo.

## Referencias

A continuación, saldrá uno de los grupos y debatirá/conversará alrededor de uno de esos temas. Al pasar un poco de tiempo, le pediremos a la persona que no está pudiendo intervenir que busque distintas maneras de llamar la atención sobre su situación de una manera asertiva. Haremos una lista con las estrategias que resultan más útiles.

Pasarán todos los grupos aplicando las estrategias que funcionan y buscando otras.

Al final utilizaremos las siguientes preguntas para la reflexión:

- ¿Cómo podemos hacer que se escuche nuestra voz?
- ¿Cómo podemos hacer para que el resto de voces se escuchen?
- ¿Qué podemos hacer, de manera activa, para asegurar que las mujeres en nuestra empresa sean escuchadas?

# 5. Trabajar en un entorno intercultural

## Objetivos

- V

## Actividades

### Choques

Se divide al grupo en parejas. Cada pareja tendrá que compartir un evento en el que hayan tenido un choque al entrar en contacto con una nueva cultura. De los dos que hayan compartido, tendrán que elegir uno e interpretarlo ante el resto del grupo.

Después de cada presentación podemos hacer las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el choque?
- ¿Cómo lo han gestionado?
- ¿Con qué persona nos hemos sentido más identificados? ¿Por qué?

Al final de todas las presentaciones, podemos realizar las siguientes preguntas:

- ¿Qué aspectos de la cultura del país en el que estamos es lo que más nos choca?
- ¿Cómo lo gestionamos?

Es un buen espacio para compartir estrategias, consejos...

Cuando un participante llegue a una mesa con unas reglas distintas, tendrá que adaptarse a esas nuevas normas

## Materiales y espacio

Sin embargo, el resto de participantes de esa mesa no podrán explicarle cuales son esas normas, si no que tendrá que descubrirlas a través de la observación y deducción. Eso sí, tiene que jugar aunque no conozca las normas.

Cuando vuelva a pasar el tiempo, se volverá a hacer otro cambio de mesa. Esto se repetirá varias veces.

Las normas para las distintas mesas pueden ser:

- Se reparten 10 cartas. Sacan todos una carta a la vez. La persona que saque la carta más alta se lleva todas. La persona que tenga más cartas al final del juego, gana.

- Se divide el mazo en cuatro. Cada persona recibe una parte del mazo y lo coloca con las cartas boca abajo. Por turnos en sentido de las agujas del reloj, cada persona le entrega a otra persona que elija la carta que tiene encima del mazo, sin mirarla. La persona que la recibe la mira. Si es una carta par, se la queda, si es impar, la descarta. La persona que tenga más cartas al final del juego, gana.

- Se reparten 10 cartas. Sacan todas una carta a la vez. La persona que saque la carta más alta se lleva todas. La persona que tenga menos cartas al final del juego, gana.

- Se divide el mazo en cuatro. Cada persona recibe una parte del mazo y lo coloca con las cartas boca abajo. Por turnos en sentido de las agujas del reloj, cada persona se enfrenta con otra que elija. Sacaran las dos personas una carta a la vez, sin mirarlas. Si son del mismo color/palo o número, tendrán que poner una mano sobre el centro de la mesa. La persona que primero ponga la mano, se lleva las dos cartas. La persona que tenga más cartas al final del juego, gana.

Al final de la actividad, planteamos las siguientes preguntas para la reflexión:

- ¿Cómo fue el proceso de adaptación a un nuevo espacio con nuevas normas?

- ¿Facilitamos a las personas que llegaban la integración en el juego o nos aprovechábamos de su desconocimiento para ganar?

- ¿Y después de haber experimentado el llegar a una nueva mesa? ¿Facilitamos o aprovechamos?

- ¿Podemos relacionar estas normas con los códigos que podemos encontrar cuando entramos en un puesto de trabajo en una cultura distinta a la nuestra?

- ¿Qué distintos códigos podemos encontrar en la vida real?

- ¿Y al estar en un entorno intercultural con personas de diferente procedencia?

- ¿Cómo podemos facilitar a otras personas que se incorporan a nuestros equipos la comprensión de estos nuevos códigos?

## Comunicación efectiva

Cada persona recibirá al azar un papel con una pequeña anécdota y otro con una dificultad. A continuación, caminarán por el aula y le intentarán compartir esta anécdota a otras personas cumpliendo con la dificultad.

Algunos ejemplos de anécdotas pueden ser:

- De pequeña jugaba a baloncesto. Un día estaba en un partido y empecé a pelearme con una jugadora del otro equipo. Cuando miré a las gradas, vi que mi padre estaba completamente blanco. Cuando salí, me dijo que la niña con la que me peleé era la hija de mi profesora de matemáticas.

- El viernes pasado fui al cine a ver una película de miedo. Me compré unas palomitas y una coca cola grande. Al poco de empezar la película, mientras estaba bebiendo un trago de la bebida, aparece un fantasma en la pantalla. Me pegué un susto tan grande que se me cayó toda la coca cola encima, casi un litro.

Algunos ejemplos de dificultades pueden ser:

- Solo puedes hablar usando la vocal "i".

- Solo puedes usar verbos.

- No puedes usar verbos.

- Solo puedes contar la historia en 10 palabras

Cuando hayan contado la historia varias veces, reuniremos al grupo y pediremos a unas personas que cuenten las anécdotas de las otras. Las compararemos con las anécdotas originales. A continuación, haremos las siguientes preguntas:

- ¿Cuánta información se perdió?
- ¿Qué malentendidos hubo?
- ¿Nos volvimos más eficaces a medida que contábamos la historia varias veces?
- ¿Qué estrategias utilizamos?
- ¿Nos encontramos con estos malentendidos cuando hablamos en una lengua que no es la nuestra?
- ¿Qué estrategias usamos para evitarlos?
- ¿Cómo los gestionamos cuando ocurren?

## Evaluación

En la evaluación de esta actividad, les pedimos a los participantes que compartan otras situaciones en las que encuentren la cultura local diferente o extraña, y que dificultades se han encontrado. Aquí las personas con más experiencias pueden compartir consejos y estrategias al resto del grupo.

## Referencias



# 6. Preparación de entrevistas de trabajo

## Objetivos

- Conocer el funcionamiento de una entrevista de trabajo
- Identificar los puntos fuertes propios
- Practicar escenarios habituales en una entrevista de trabajo

## Actividades

### El anuncio

Separa al grupo en parejas. En cada pareja habrá una persona A y una persona B. La persona A entrevistará a la persona B sobre cuáles son sus habilidades, experiencia... en el campo en el que esa persona busca trabajo.

A continuación, se cambiarán los roles. Después, cada entrevistador tendrá que crear un anuncio de televisión en el que resalte las habilidades de esta persona.

En muchos casos, nos cuesta expresar que tenemos que ofrecer, incluso en ocasiones no somos conscientes de ellos. Que otra persona lo haga por nosotros nos ayuda a ver cuál es nuestra valía.

*Preguntas para la retroalimentación:*

- ¿Fue difícil encontrar y compartir nuestros puntos fuertes?
- ¿Cómo nos sentimos cuando escuchamos a otra persona “vender” nuestras cualidades?

## Materiales y espacio

- Sala con sillas y mesas
- Papeles
- Bolígrafos

### Entendiendo ofertas laborales

Cada participante buscará en la web una oferta de trabajo que se ajuste a sus intereses y su experiencia (académica, laboral...). No tiene por qué encajar completamente pero que si haya una conexión.

A continuación, tendrán que conseguir la siguiente información y compartir la información con el grupo:

- Cuáles son las tareas para desempeñar en este puesto de trabajo.
- Qué competencias que no aparecen mencionadas crees que son necesarias para desempeñar este puesto de trabajo.
- Qué puedo investigar sobre la empresa que ofrece el puesto de trabajo.

*Preguntas para la retroalimentación:*

- ¿Ha sido sencillo encontrar la oferta de trabajo?
- ¿Qué parte nos ha costado más encontrar?

## El incidente crítico

Cada participante va a imaginar que acude a la entrevista del puesto de trabajo del punto anterior. Debe pensar un momento clave en su vida que haya supuesto un aprendizaje o una gestión exitosa utilizando competencias relacionadas con ese puesto de trabajo. A continuación, van a rellenar una ficha con las siguientes preguntas:

¿Qué hice?, ¿Cómo lo hice? ¿Por qué lo hice? ¿Dónde lo hice? ¿Con quién lo hice? Y ¿Qué consecuencias tuvo para mí y para mi empresa/centro de estudios/entorno social...?

A continuación, presentan el incidente crítico al resto del grupo. Se pide al resto de participantes que comenten que aspectos de cada presentación que hayan jugado a favor o en contra de su candidatura.

## La entrevista

Ahora, cada pareja entrevistará a la otra persona. El entrevistador debe hacer al menos una pregunta sobre cada una de las siguientes áreas:

- La formación
- La experiencia
- La motivación
- Sobre el puesto de trabajo

El entrevistado tendrá que, en esa entrevista, demostrar que ha investigado sobre la empresa, alguna de las competencias que son necesarias para el puesto de trabajo, al menos un incidente crítico y deberá hacer al menos una pregunta sobre el puesto de trabajo. Esto se debe introducir en la entrevista de manera natural.

Se pedirá al resto de participantes que den feedback al entrevistado, prestando atención a aspectos como el saludo, el tono de voz, lo apropiado de las respuestas, el lenguaje corporal, el registro lingüístico...

## Evaluación

Para evaluar esta sesión proponemos las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son mis puntos fuertes en una entrevista de trabajo? ¿Y los débiles?
- ¿Me resulta fácil explicar mis puntos fuertes?
- ¿Soy capaz de afrontar preguntas inesperadas?

## Referencias

*Projecting YOUth, Booklet for the education of youth on the development of artistic initiatives* (2015). ON&OFF.

# 7. Habilidades para el trabajo en equipo

## Objetivos

- Descubrir nuestra capacidad de trabajo en equipo
- Desarrollar herramientas de comunicación y solución de problemas en equipo
- Compartir preocupaciones de una manera asertiva

## Actividades

### La silla vacía

En esta actividad los participantes colocan las sillas en el espacio de manera aleatoria. Debe haber una silla por participante y quedar otra libre. El objetivo del facilitador es sentarse en la silla vacía. Se moverá siempre lentamente. Para impedirlo, los participantes deben dejar su silla libre para ocupar la que está vacía. Sólo hay dos normas:

- No se puede tocar ni bloquear el paso al facilitador.
- Una vez levantado de una silla, el participante no se puede volver a sentar en la misma silla.

Tras un primer intento, donde probablemente el facilitador consiga sentarse muy rápidamente, dejará tiempo a los participantes para que piensen una estrategia. Si es posible, saldrá de la sala. Lo volverá a intentar, y, si lo necesitan, les volverá a dejar tiempo para pensar. En esta actividad, no hay ninguna solución que sea un 100% efectiva, pero si las hay que lo son más o menos. Se puede pedir al grupo que pruebe distintas estrategias.

## Materiales y espacio

- Sillas
- Papeles de periódico, revistas, libros
- Cuerda
- Bolígrafos
- Espacio diáfano

Puede haber dos variaciones:

- Un participante es ahora el que tiene que intentar sentarse.

- Dos participantes (o dos facilitadores) se intentan sentar en dos sillas vacías.

Al terminar la actividad, se reflexiona sobre las siguientes cuestiones con los participantes:

- ¿Cómo fue el proceso de búsqueda de soluciones?
- ¿Quién asumió un papel de liderazgo?
- ¿Todo el mundo se sintió escuchado?

## Leyendo a la vez

Se entregará a cada participante una hoja de papel de periódico distinta, que comenzarán a leer en voz alta (todos a la vez). Cuando el facilitador diga "STOP", los participantes dejarán la hoja en el suelo. El facilitador dará una instrucción para que parte de los participantes se cambien de sitio (por ejemplo, "todos los participantes con zapatillas negras se cambian de sitio"). En su nuevo sitio, comenzarán a leer el periódico desde donde lo dejó la persona anterior.

El grupo tiene que intentar buscar soluciones para conseguir sobrepasar este problema. Una vez que lo consiguen, el facilitador añadirá una norma que lo dificulte, por lo que tendrán que buscar otra estrategia. Por ejemplo, si marcan con un bolígrafo la última palabra que han leído, el facilitador prohibirá usar bolígrafos.

Se utilizarán las mismas preguntas que en la actividad anterior, centrándonos en si ha habido alguna diferencia en la forma de afrontar la solución del problema.

### El círculo

Se pondrá una cuerda atada por los extremos en el suelo en forma de círculo. Los participantes tendrán que hacer un cuadrado perfecto con la cuerda con los ojos cerrados. Para ello tendrán 20 minutos para planificar la estrategia, tiempo durante el cual no podrán tocar la cuerda. Una vez haya transcurrido el tiempo de preparación, se vendarán los ojos y tendrán diez minutos para hacer el cuadrado.

En esta actividad, continuaremos preguntando sobre como han gestionado el momento de preparación, comparándolo con los anteriores. En este caso también han tenido un tiempo límite. ¿Cómo han gestionado el tiempo? ¿Han sido eficientes? ¿Han sentido presión?

## Evaluación

## Referencias

### La queja

Se dividirá al grupo en parejas. En cada pareja, una persona tendrá 1 minuto para quejarse sobre algo que le moleste. Tendrá que estar el minuto entero quejándose. La otra persona le escuchará y tomará notas. A continuación, cambiarán los roles.

Después, cada participante tendrá que presentar al resto del grupo cual ha sido la queja de la otra persona, comunicándoselo como si el resto de los participantes fuesen la causa para esta queja. Deberá comunicarlo de manera asertiva y constructiva, proponiendo soluciones, pero siendo a la vez firme.

Después de cada presentación, el resto del grupo y el facilitador darán feedback sobre:

- ¿Ha transmitido la importancia de la queja? ¿Hemos recibido la importancia del problema?
- ¿Cómo lo hemos recibido? ¿Nos ha generado una intención para cambiar nuestra conducta o por el contrario nos ha hecho reafirmarnos en ella?
- ¿Ha propuesto soluciones? ¿Eran prácticas y concretas? ¿Ha definido quien era responsable de implementar las soluciones?

# 8. Europa y tú

## Objetivos

- Conocer distintas oportunidades a nivel europeo
- Aprender el proceso de selección de un proyecto de voluntariado
- Aprender a crear una carta de motivación

## Actividades

### Presentación

Se presentarán diferentes oportunidades formativas y de movilidad a nivel europeo en el campo de la educación no formal, al entender que los centros de educación formal ya asesoran a sus estudiantes sobre las oportunidades que pueden ofrecer. La presentación tiene tres partes:

- Introducción a los programas Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad (CES)
- Proyectos de voluntariado individual a nivel europeo
- Otras oportunidades y como encontrarlas

La presentación puede encontrarse a través del siguiente enlace:

Para esta presentación recomendamos invitar a una persona que haya realizado un voluntariado dentro del CES o Servicio de Voluntariado Europeo (el SVE, programa anterior al CES) para que comparta su experiencia. Esto servirá también para que ayude a resolver dudas prácticas que tendrán los participantes, pero también inquietudes más personales.

## Materiales y espacio

- Proyector
- Sillas
- Papeles
- Bolígrafos
- Una cuenta de participante en la plataforma PASS

## Nuestra carta de motivación

El facilitador entrará en la plataforma PASS (Placement Administration and Support System) y entre todo el grupo elegirán una oferta de voluntariado. Leerán la oferta prestando especial atención a las actividades, los requisitos... En el taller "Preparación para entrevistas de trabajo" podéis encontrar actividades para ayudaros en caso de que el grupo aún no haya tenido experiencia en la lectura de ofertas de trabajo. Cada persona tendrá que escribir una carta de motivación para este proyecto. Para ello tendrán que seguir la siguiente estructura:

- **Remitente:** Incluye aquí tus datos (nombre y apellidos, ciudad y país de residencia y email).
- **Destinatario:** ¿A quién va dirigido? En caso de que lo sepas, incluye el nombre, si no menciona la organización.
- **Saludo:** Utiliza una apertura formal: Estimado sr/sra, Dear miss/mister...
- **Introducción:** Explica el motivo de esta carta siempre haciendo referencia al proyecto y a la organización.

- **Desarrollo:** Preséntate, explica por qué has elegido este proyecto, por qué quieres hacer un voluntario y cuál es tu background. Crea la carta de motivación con un estilo personal. Piensa que la persona responsable de la selección va a leer muchas cartas, por lo que debes intentar diferenciarte. Es por eso que no recomendamos que uses Inteligencia Artificial para redactarla, pues al final todas acaban siendo muy similares y la persona encargada de la selección lo va a notar. Si que puedes utilizarla para que te de feedback, o para corregir la ortografía y gramática.

- **Frase final:** Concluye con una frase que exprese tu interés en el proyecto.

- **Despedida:** Termina con una despedida formal y tu nombre.

Cuando terminen, el facilitador va seleccionar otra oferta de voluntariado en la plataforma PASS y les vas a pedir que adapten esta carta a la nueva oferta. Es importante que sean conscientes de la importancia de personalizarlas, pues si usan una genérica, sin ni siquiera mención al proyecto o la organización, es probable que no sea leída.

## Evaluación

## Referencias

# 9. Habilidades empresariales y de emprendimiento

## Objetivos

- Aprender los pasos para crear un modelo de negocio
- Gestionar el trabajo y el tiempo de forma autónoma y eficaz
- Descubrir como crear sinergias con otras personas

## Actividades

En este taller se pueden dar dos casos. Puede ser un grupo de personas que ya tengan sus propias ideas de emprendimiento o no. En caso de que las tengan, se puede trabajar sobre ellas. Si no, se les puede dar puntos de partida de ejemplo (una empresa de videojuegos, una tienda de fruta ecológica, una discográfica para grupos pequeños...). En este caso se recomienda que trabajen en pequeños grupos. El resto del taller se realizará igual, pero basados en estas ideas.

## Creando un plan de negocios

Los participantes recibirán un flipchart con la plantilla del modelo Canvas que tendrán que completar. Se crearán diferentes estaciones dentro del aula. Los participantes podrán completarlas a su propio ritmo, volviendo a alguno de ellos si es necesario. En una pared, el facilitador pondrá una tabla con los nombres de las diferentes estaciones en la primera columna y el nombre de cada participante o grupo en la primera fila.

## Materiales y espacio

Cada participante, cuando complete un paso, deberá ir a la tabla y poner una pegatina verde en la casilla correspondiente. En caso de que algún participante necesite ayuda, podrá acudir a aquellas personas que ya hayan completado ese paso o hablar con los facilitadores. Se fomentará que colaboren entre grupos para que compartan su experiencia y vayan creando sinergias.

Se dividirá el tiempo disponible en 10 partes, correspondientes a las 9 del modelo Canvas más otra para el resumen ejecutivo. Cada vez que termine una de las parte, se avisará a los participantes para que puedan cambiar de estación. El cambio no es obligatorio, pero les puede ayudar a gestionar su propio tiempo. Recomendamos que comiencen con el segmento de clientes y terminan con el resumen ejecutivo.

- **Segmento de clientes**

Tendrán que pensar en cuáles son sus clientes (familias, jóvenes, mayores...). Para cada grupo deberán dibujar un stickman, hombre de palo, y una burbuja de pensamiento donde respondan a las siguientes preguntas: ¿Qué piensan? ¿Qué ven? ¿Qué sienten? ¿Qué hacen?

- **Propuesta de valor**

1º deberán investigar a la competencia.

2º deberán identificar que les diferencia de ellos y por qué un cliente los debería elegir. Deben ser específicos y pensar si estos elementos diferenciales son relevantes para sus clientes.

- **Canales**

Deben dibujar su producto o servicio en un lado y en el contrario al cliente. A continuación, deben crear distintos caminos a través de los cuales el cliente va a llegar a ellos (tienda física, aplicación...).

- **Relación con los clientes**

Para cada grupo de clientes, deben pensar cual es el mejor canal para que les conozcan y poder interactuar con ellos. Si son jóvenes, quizás a través de redes sociales, si son más mayores quizás en una tienda física, a través de llamadas...

- **Fuentes de ingresos**

Deberán crear un gráfico circular con tus fuentes de ingresos, intentando visualizar cuales serán mayores que otras.

- **Recursos clave**

¿Qué necesitan? Completar la siguiente tabla:

Conocimiento

Inversión

Recursos físicos

Recursos humanos

- **Actividades clave**

Intenta explicar cuál es la actividad de su empresa (por ejemplo, venta de bebidas orgánicas) con mímica a otra persona. Cuando la otra persona lo entienda, deberá explicar cuál es.

- **Socios clave**

Lo primero que tienen que contestar es ¿Qué cosas les faltan? A partir de ahí tendrán que hacer una lista de socios que puedan cubrir cada una de esas áreas. Deberán hacer una propuesta de tres socios en cada necesidad y definir cuál es su mayor pro y contra.

- **Estructura de costes**

¡Sacad la calculadora! ¿Cuáles van a ser los costes? Los van a dividir en dos partes: costes fijos y variables.

Los costes fijos son los necesarios para el funcionamiento de su negocio (alquiler, facturas de teléfono, empleados, marketing...)



Los costes variables son los que dependen de la producción. En caso de productos, el coste de manufactura, envío... y en el caso de servicios, el tiempo empleado, si necesitas subcontratar...

- **Resumen ejecutivo**

Crearán un resumen en exactamente 53 palabras de su idea, intentando incluir los aspectos más relevantes de los puntos anteriores.

#### Erasmus para emprendedores

Se explicará en que consiste un Erasmus para emprendedores, un programa de mentorización que pone en contacto a jóvenes que buscan emprender con empresas en las cuales adquirirán las habilidades para lanzar y gestionar una pequeña o mediana empresa.

Estos intercambios se realizan a nivel internacional dentro de la Unión Europea y otros países asociados durante una duración de 1 a 6 meses. Los participantes también recibirán una asignación mensual para hacer frente a su estancia en otro país.

Puede encontrar más información sobre este programa aquí:  
<https://www.erasmus-entrepreneurs.eu/>

## Evaluación

- ¿Qué partes os han resultado más sencillas y complejas de completar?
- ¿Cómo habéis solucionado los problemas a los que os habéis enfrentado?
- ¿Cómo habéis organizado vuestro trabajo? ¿Y vuestro tiempo?
- ¿Habéis colaborado con otras personas? ¿Cómo?

## Referencias

# 10. Liderazgo y avance en mi carrera

## Objetivos

- V

## Actividades

### El espejo

Se divide el grupo en parejas. En cada pareja habrá una persona A y una B. Se pondrán mirándose una a otra. La persona A empezará a realizar movimientos sencillos que la persona B los tendrá que copiar simultáneamente. Por lo tanto, los movimientos tendrán que ser lentos y precisos. Pasados unos minutos se intercambiarán los roles.

A continuación, volverán a realizar el ejercicio pero esta vez sin que ninguno de los dos tenga la instrucción de liderar. No podrán hablar para decidir quien asume ese rol si no que tendrá que ocurrir durante el ejercicio. Pueden cambiar el liderazgo durante el mismo tantas veces como quieran. Terminamos con las siguientes preguntas:

- ¿Cómo fue liderar los movimientos para nosotros?
- ¿Y seguir?
- Cuando no había una instrucción clara de liderazgo, ¿cómo lo gestionamos? ¿lideramos las dos personas o solo una?

## Materiales y espacio

### La balsa

Colocamos una silla por participante en el espacio. En el centro del espacio ponemos una marca. Colocaremos las sillas por parejas, tomando el centro como referencia, a la misma distancia del centro. Las dos sillas y el centro tendrán que formar una línea recta. Haremos lo mismo con el resto de las parejas de sillas. Los participantes se sentarán en las sillas y cuando decidan se tendrán que mover por la sala siempre manteniendo la misma distancia con el centro y una línea recta, entre ellos y el centro. Al cabo de unos minutos, se les pedirá cambiar de parejas y empezar de nuevo.

Cuando ya hayan pasado por varias personas. Juntaremos al grupo para reflexionar:

- ¿Quién ha liderado más? ¿Y quien ha seguido al otro más? Aquí podemos prestar atención a las diferencias de género.
- ¿Nos vemos reflejados en este rol con nuestra vida diaria?
- ¿Cómo podemos asumir más liderazgo cuando nos cuesta?

## Dando instrucciones

Se dividirá a los participantes en dos grupos. Cada grupo se pondrá en una fila, a una distancia de la pared. En la pared pegaremos una hoja de papel enfrente de cada grupo y le daremos un rotulador a la primera persona de cada fila.

Le enseñaremos un dibujo a la última persona de cada fila, que tendrá que dibujar en la espalda de la persona que tiene delante, y así sucesivamente hasta que llegue a la primera persona de la fila. Ésta tendrá que ir corriendo hasta el papel y dibujar esta forma en el papel. Después, esta se pondrá al final de la fila. Primero comenzaremos con formas sencillas (estrella, triángulo) para ir pasando a formas más difíciles (casa, barco, coche...).

A continuación, dividiremos el grupo en parejas. En cada pareja habrá una persona A y una B. Se sentarán espalda con espalda. La persona A hará un dibujo que no le enseñará a la persona B. Una vez lo haya dibujado, tendrá que dar indicaciones a la persona B sobre como hacer ese dibujo, únicamente usando instrucciones relacionadas con la forma (haz una línea, un cuadrado...). Cuando terminen, compararan los dos dibujos y cambian de roles.

En parejas, les pedimos que reflexionen sobre las siguientes preguntas:

- ¿Qué instrucciones han sido claras?
- ¿Cuáles no?
- ¿Cómo nos sentimos recibiendo las instrucciones?

A continuación les pedimos que compartan sus reflexiones con el resto del grupo y hacemos una lista de cuales son los elementos para que una instrucción se entienda.

## Evaluación

## Referencias