



Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 1 de 21

CURSO DE CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL CURSO		PREPARADO			
Sector		EMPLEABILIDAD			
Subsector		TRANSVERSAL			
Áreas asociadas al curso de Preparado		<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación 2. Efectividad Personal 3. Iniciativa y Emprendimiento 4. Planificación y Gestión de Proyectos 5. Resolución de Problemas 6. Trabajo en Equipo 7. Aprender a Aprender 			
Nº Total de horas¹	70	Porcentaje (%) horas teóricas	25%	Porcentaje (%) horas prácticas	75%
Perfil del Relator		<p>El formador, sea éste un agente de empleo, profesor, capacitador, encargado de recursos humanos, etc, es un facilitador del Programa capaz de emplear la metodología del mismo y estimular el logro de las competencias de empleabilidad. Debe ser un colaborador y debe emplear su propia experiencia en la incorporación, permanencia y progreso en el mundo del trabajo, para orientar a los participantes y contribuir con ellos en esta etapa de cambio.</p>			
Requisitos de entrada de los participantes		<ul style="list-style-type: none"> • Hombres y mujeres mayores de 18 años. • Cesantes y trabajadores dependientes o independientes. • Saber leer y escribir. • Manejo de las cuatro operaciones aritméticas básicas. 			
Objetivo General del Curso		<p>Desarrollar en los participantes las capacidades requeridas específicamente para ingresar, mantenerse, desarrollarse y navegar en el mundo del trabajo, a través del Programa Preparado</p>			
Prerrequisitos del Curso de Capacitación		<ul style="list-style-type: none"> • No requiere 			

¹ Incluye horas de Extracción de Evidencias.



Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 2 de 21

Área de Competencia	1. Comunicación
Unidades de Competencias de Empleabilidad Asociadas al Área de Comunicación	Módulo 1 “Expresarse con claridad en forma oral y escrita. Módulo 2 “Escuchar y leer con entendimiento” Módulo 3 “Actuar asertivamente” Módulo 4 “Negociar y persuadir”
Actividades para el Área de Comunicación²	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¡Pero si te dije que era redondo! 2. Se solicita diseñador Web. 3. No todos los caminos llevan a Roma. 4. ¿Carita feliz? 5. A ver... ¿cómo te lo digo? 6. Cuéntame quién eres. 7. La pasivo, lo agresivo, lo asertivo. 8. Espero que lo tomes bien.

NOMBRE DEL MÓDULO 1	Expresarse con claridad en forma oral y escrita
----------------------------	---

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. Expresarse oralmente con distintos propósitos comunicativos	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Se expresa verbalmente con vocabulario sencillo, de acuerdo al lenguaje utilizado en contextos simples. 1.2. Plantea verbalmente problemas, innovaciones y otros, y mejora la calidad de los procesos en que interviene.
2. Iniciar y participar de manera efectiva en conversaciones con otros	<ol style="list-style-type: none"> 2.1. Sostiene conversaciones fluidas el interior de su círculo de referencia. 2.2. Escucha con atención las instrucciones, recomendaciones y cambios que debe realizar en diversos contextos. 2.3. Analiza y evalúa pequeños problemas que se presentan al interior de su círculo de referencia.
3. Comunicar con un lenguaje no verbal congruente al mensaje verbal.	<ol style="list-style-type: none"> 3.1. Ajusta su apariencia física de acuerdo a la ocasión. 3.2. Mantiene una adecuada distancia con su interlocutor. 3.3. Utiliza gestos para apoyar su discurso verbal. 3.4. Sonríe y asiente con la cabeza cuando se comunica con los demás.
4. Escribir textos con diversos propósitos comunicativos.	<ol style="list-style-type: none"> 4.1. Llena formularios de tareas o funciones sencillas de trabajo, de acuerdo a instrucciones. 4.2. Completa listados, reportes, boletas y otros, que transmitan información confiable. 4.3. Redacta planes de trabajo a corto y mediano plazo.

² Preparado. Programa de Competencias para el Trabajo.



Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 3 de 21

NOMBRE DEL MÓDULO 2	Escuchar y leer con entendimiento
----------------------------	-----------------------------------

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. Comprender mensajes y seguir instrucciones verbales.	1.1. Escucha con atención a su interlocutor. 1.2. Solicita aclaración a mensajes poco claros o contradictorios. 1.3. Pregunta o solicita más información si es que la requiere durante el desarrollo de una tarea.
2. Comprender los mensajes escritos de su entorno.	2.1. Identifica y distingue la complejidad de diversos tipos de textos (informativo, educativo, de instrucciones). 2.2. Lee y logra comprender textos de diversa complejidad. 2.3. Verbaliza, resume o escribe los principales puntos de los textos leídos.
3. Seguir y aplicar instrucciones y procedimientos escritos.	3.1. Lee instrucciones y procedimientos escritos. 3.2. Comprende instrucciones y procedimientos escritos. 3.3. Aplica cada uno de los pasos indicados en una instrucción escrita.

NOMBRE MÓDULO 3	Actuar Asertivamente
------------------------	----------------------

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. Comprender de manera empática los puntos de vista de sus interlocutores.	1.1. Escucha a su interlocutor sin emitir juicios. 1.2. Solicita mayor explicación en aquellos puntos de vista que difieren del suyo. 1.3. Contrasta sus puntos de vista con los de su interlocutor. 1.4. Manifiesta comprensión del punto de vista del otro, aunque éste difiera del suyo.
2. Expresar sus opiniones de manera directa.	2.1. Identifica las ocasiones en las que es importante y adecuado expresar su opinión. 2.2. Usa técnicas de asertividad de acuerdo con la situación, ocasión, medio y relación entre los participantes a lo largo de la interacción. 2.3. Establece propósitos al usar técnicas de comunicación asertivas en situaciones específicas.
3. Entregar una retroalimentación constructiva a otra persona.	3.1. Distingue la retroalimentación constructiva de la retroalimentación destructiva, y la reconoce como una oportunidad para mejorar la comunicación. 3.2. Entrega recomendaciones y sugerencias que apuntan a mejorar algún aspecto deficiente del otro.



Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 4 de 21

NOMBRE DEL MÓDULO 4	Negociar y Persuadir
----------------------------	----------------------

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. Identificar los intereses propios y de los otros.	1.1. Identifica los intereses personales en términos de necesidades, requerimientos o deseos. 1.2. Identifica claramente cuáles son las partes interesadas antes de comenzar una negociación. 1.3. Distingue sus propios intereses de los intereses de la otra parte presente en una negociación. 1.4. Identifica exactamente qué es lo que se necesita de la otra parte con la cual se está negociando.
2. Identificar beneficios propios y de los otros.	2.1. Identifica cuáles debiesen ser los resultados de la negociación en términos de beneficios y pérdidas de una y otra parte. 2.2. Define cuáles debiesen ser los beneficios que se espera lograr y las pérdidas que se deben evitar antes de comenzar una negociación. 2.3. Identifica los límites que transforman un beneficio en pérdida.
3. Aplicar estrategias de negociación para lograr acuerdos.	3.1. Reconoce que sus intereses, requerimientos o deseos son suficientemente válidos para comenzar una negociación. 3.2. Entiende y respeta los intereses de la otra parte. 3.3. Identifica cuáles serán los acuerdos que espera lograr al término de la negociación. 3.4. Presenta distintas y variadas opciones al momento de negociar. 3.5. Asume compromisos para cumplir los acuerdos al término de una negociación.

Área de Competencia	2. Efectividad Personal
----------------------------	--------------------------------



Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 5 de 21

Unidades de Competencias de Empleabilidad Asociadas al Área de Efectividad Personal	Módulo 1 “Autoconocimiento y gestión de sí mismo”. Módulo 2 “Gestionar el desarrollo de la propia carrera” Módulo 3 “Trabajar con confianza y seguridad”
Actividades para el Área de Efectividad Personal³	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Quién soy yo? 2. Ubicatex 3. Obras son amores y no buenas razones. 4. Mi escudo personal. 5. Sé qué hacer, pero no sé como. 6. Palillos y lana... a tejer se ha dicho. 7. La web de la amistad. 8. La pichanga. 9. La casa de mis sueños.

NOMBRE DEL MÓDULO 1	Autoconocimiento y gestión de sí mismo
----------------------------	--

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. Identificar las principales características personales: físicas, intelectuales y de personalidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Solicita retroalimentación de parte de sus interlocutores. 1.2. Realiza un perfil personal distinguiendo sus características físicas, intelectuales y de personalidad. 1.3. Describe fluidamente las características físicas, intelectuales y de personalidad que lo distinguen. 1.4. Identifica alternativas para mejorar sus aspectos más débiles.
2. Presentarse a otros.	<ol style="list-style-type: none"> 2.1. Se presenta a otros haciendo una descripción de sí mismo. 2.2. Se presenta a sí mismo destacando sus fortalezas y entregando una visión autocrítica de sus aspectos más débiles o mejorables. 2.3. Comunica sus capacidades y da ejemplos desde su experiencia.
3. Identificar los distintos niveles de formalidad que se pueden dar en un contexto laboral.	<ol style="list-style-type: none"> 3.1. Ajusta la formalidad de su lenguaje a distintos momentos, lugares y jerarquías. 3.2. Adapta su presentación personal de acuerdo a los niveles de formalidad que se exigen en los distintos contextos laborales. 3.3. Solicita retroalimentación para mejorar su grado de adecuación a los niveles de formalidad exigidos en diversos contextos laborales.
4. Administrar sus tiempos y recursos para lograr un trabajo de calidad.	<ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planifica el desarrollo de una tarea previendo los recursos, problemas e inconvenientes que le demandará su realización. 4.2. Identifica los momentos del día en que su productividad es mayor y menor de modo de distribuir sus tareas de manera óptima. 4.3. Monitorea constantemente su disponibilidad de tiempo y recursos con los que cuenta. 4.4. Utiliza herramientas para gestionar su tiempo de manera óptima. (agenda, lista de compromisos, plan de actividades, etc.)

³ Preparado. Programa de Competencias para el Trabajo.



Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 6 de 21

NOMBRE DEL MÓDULO 2	Gestionar el desarrollo de la propia carrera
----------------------------	--

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. Identificar las principales áreas de interés personal.	1.1. Identifica las áreas que permiten lograr su realización laboral. 1.2. Relaciona los intereses personales con las diversas posibilidades de desarrollo laboral. 1.3. Ajusta sus intereses personales con sus fortalezas y debilidades.
2. Definir objetivos y metas personales.	2.1. Identifica objetivos que representan sus intereses personales. 2.2. Selecciona objetivos estimulantes, realistas y alcanzables. 2.3. Jerarquiza los propios objetivos en generales y específicos.
3. Determinar un plan de desarrollo de carrera.	3.1. Redacta un plan de desarrollo de carrera a partir de sus objetivos personales. 3.2. Presenta un plan de desarrollo de carrera coherente, de acuerdo a sus objetivos, tareas, recursos y plazos. 3.3. Evalúa la factibilidad del plan de desarrollo de carrera. 3.4. Identifica indicadores de logros medibles y cuantificables.
4. Evaluar los avances del desarrollo de carrera.	4.1. Propone una metodología de evaluación del avance de su plan. 4.2. Evalúa regularmente su plan. 4.3. Ajusta el plan de acuerdo a los resultados obtenidos.
5. Identificar redes de apoyo.	5.1. Elabora un listado personas que pueden dar apoyo al desarrollo de su carrera. 5.2. Se contacta con personas e instituciones que pueden apoyar con recursos y contactos para su plan de carrera. 5.3. Se entrevista con personas que podrían apoyar su plan de carrera.

NOMBRE DEL MÓDULO 3	Trabajar con confianza y seguridad
----------------------------	------------------------------------

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. Trabajar en forma autónoma durante el desarrollo de una tarea.	1.1. Anticipa los recursos, problemas e inconvenientes que le demandará la realización de una tarea. 1.2. Solicita o consigue nuevos recursos durante el desarrollo de una tarea.



Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 7 de 21

	<p>1.3. Resuelve problemas, soluciona inconvenientes y toma decisiones dentro de los límites de su responsabilidad.</p> <p>1.4. Solicita autorización cuando una decisión o acción va más allá de los límites de su responsabilidad.</p>
2. Fundamentar sus propias decisiones y modos de realizar el trabajo.	<p>2.1. Reconoce sus propios estilos para trabajar y desarrollar sus tareas.</p> <p>2.2. Es capaz de fundamentar y defender su estilo personal para desarrollar sus tareas y responsabilidades.</p> <p>2.3. Justifica sus acciones, fundamenta sus decisiones y defiende las estrategias utilizadas para resolver un problema.</p> <p>2.4. Defiende sus posturas personales con seguridad y convicción.</p>
3. Ejecutar las tareas planificadas.	<p>3.1. Identifica las competencias personales que le demandará el desarrollo de una tarea.</p> <p>3.2. Determina si sus competencias le permitirán cumplir con la tarea y se muestra seguro al momento de iniciarla.</p> <p>3.3. Se guía por la planificación existente para el desarrollo y cumplimiento de la tarea y la ajusta a medida que va avanzando.</p> <p>3.4. Mantiene sus funciones de manera estable y continua durante el desarrollo de una tarea.</p> <p>3.5. Persevera hasta cumplir con la tarea pese a los obstáculos, negativas e inconvenientes.</p>

Área de Competencia	3. Iniciativa y Emprendimiento
Unidades de Competencias de Empleabilidad Asociadas al Área de Iniciativa y Emprendimiento	<p>Módulo 1 “Enfrentar nuevas situaciones flexiblemente”.</p> <p>Módulo 2 “Actuar creativamente”</p> <p>Módulo 3 “Traducir ideas en acciones”</p> <p>Módulo 4 “mantener la energía en el logro de un objetivo”</p>



Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 8 de 21

Actividades para el Área de Iniciativa y Emprendimiento 4	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¡Pero si así lo hemos hecho siempre! 2. A todo le hago empeño. 3. ¿Y por qué? 4. Se me prendió la ampollita. 5. Me pongo el sombrero. 6. Una pega de fin de semana. 7. Saltando vallas. 8. El camino para llegar a casa.
--	--

NOMBRE DEL MÓDULO 1	Enfrentar nuevas situaciones flexiblemente
----------------------------	--

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. Interpretar en forma flexible los hechos.	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Interpreta desde diferentes puntos de vista los hechos y situaciones. 1.2. Busca y solicita información y/o retroalimentación frente a situaciones ambiguas o poco claras. 1.3. Usa nueva información, ideas o estrategias para alcanzar sus propósitos.
2. Manejar con desenvoltura exigencias múltiples y prioridades cambiantes.	<ol style="list-style-type: none"> 2.1. Responde con apertura y apoya los cambios con acciones constructivas. 2.2. Toma decisiones frente a situaciones de incertidumbre o falta de información. 2.3. Cambia sus propias ideas, comportamientos o método de trabajo para ajustarse a otras personas, situaciones cambiantes o demandas del entorno.
3. Integrar los cambios explícitos y no explícitos que ocurren en su entorno.	<ol style="list-style-type: none"> 3.1. Observa y se interesa por los cambios que ocurren en el entorno. 3.2. Interpreta los cambios que se producen en el entorno y adapta su conducta para favorecerlos, según la pertinencia de éstos.
4. Adaptar las propias reacciones y tácticas a circunstancias cambiantes.	<ol style="list-style-type: none"> 4.1. Acepta el cambio sin presentar resistencias. 4.2. Se adapta rápidamente a los cambios del entorno. 4.3. Aprende nuevas capacidades a partir de los cambios de su entorno.

NOMBRE DEL MÓDULO 2	Actuar creativamente
----------------------------	----------------------

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. Utilizar fuentes diversas para	1.1. Resuelve problemas y supera obstáculos utilizando distintas

⁴ Preparado. Programa de Competencias para el Trabajo.



Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 9 de 21

generar nuevas ideas.	aproximaciones y métodos. 1.2. Adapta ideas de otros a nuevas situaciones. 1.3. Genera una idea integrando fuentes de diversos ámbitos.
2. Identificar oportunidades no obvias.	2.1. Identifica dentro de su entorno nuevas necesidades no cubiertas ni satisfechas. 2.2. Genera nuevas oportunidades de trabajo o de negocio. 2.3. Elabora propuestas concretas para cubrir o satisfacer las nuevas necesidades detectadas.
3. Aportar ideas innovadoras en un determinado contexto.	3.1. Da muchas ideas nuevas y útiles. 3.2. Plantea preguntas que cuestionan lo que se tiende a considerar como obvio. 3.3. Propone ideas distintas y originales en relación a su contexto.
4. Encontrar y proponer formas nuevas y eficaces de hacer las cosas.	4.1. Identifica o propone cambios en el modo en que desarrolla habitualmente sus tareas, respetando las normas o límites establecidos. 4.2. Propone cambios en los productos y servicios para mejorar los resultados de la organización a la que pertenece. 4.3. Es capaz de proponer y defender ideas que salen de esquemas establecidos.

NOMBRE DEL MÓDULO 3	Traducir ideas en acciones
----------------------------	----------------------------

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. Evaluar escenarios alternativos para la implementación de una idea.	1.1. Identifica diversas aplicaciones y posibles usuarios de la idea. 2.1. Diseña diversas alternativas de acción para el desarrollo de una idea. 2.3. Decide de acuerdo a los recursos obtenidos y escenarios evaluados, qué aspectos de la idea se pueden llevar a la práctica.
2. Buscar apoyo y recursos para el desarrollo de una idea.	2.1. Identifica fuentes posibles de recursos materiales, financieros y humanos, entre otros. 2.2. Obtiene retroalimentación acerca de una idea. 2.3. Obtiene recursos de diferente tipo. 2.4. Obtiene apoyo de sus pares y superiores para la implementación de una idea.
3. Desarrollar un plan de acción para concretar una idea.	3.1. Elabora un plan de acción fijando metas y recursos. 3.2. Aplica el plan de acción y evalúa constantemente su avance. 3.3. Modifica cursos de acción, según evaluación de resultados parciales.

NOMBRE DEL	Mantener la energía en el logro de un objetivo
-------------------	--




Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 10 de 21

MÓDULO 4

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. Identificar logros intermedios.	1.1. Identifica la dimensión del esfuerzo necesario para lograr un objetivo. 1.2. Determina objetivos parciales que permitan cumplir con el objetivo final.
2. Motivarse con estímulos personales que ayudan a mantener la energía y el esfuerzo para el logro de un objetivo.	2.1. Identifica los momentos en que decae su energía y motivación durante el desarrollo de una tarea. 2.2. Determina los estímulos personales que le permiten reforzarse luego de cada paso cumplido. 2.3. Aumenta su energía y motivación luego de darse un estímulo personal.
3. Realizar esfuerzos para vencer los obstáculos y problemas que dificultan alcanzar un objetivo.	3.1. Identifica los obstáculos y los problemas que surgen mientras se trabaja para cumplir un objetivo. 3.2. Persiste en el enfrentamiento de los obstáculos y en la solución de los problemas. 3.3. Logra vencer los obstáculos y aplica alternativas que le permiten solucionar un problema.
4. Desarrollar la capacidad para tolerar la frustración.	4.1. Identifica y controla las situaciones o eventos que más lo frustran en el desarrollo de una tarea o procedimiento. 4.2. Identifica las principales emociones y pensamientos que emergen frente a los obstáculos o problemas que surgen durante el desarrollo de una tarea o procedimiento. 4.3. Enfrenta las emociones y pensamientos negativos que podrían interferirlo o frustrarlo. 4.4. Mantiene un ánimo y energía estable durante el desarrollo de una tarea o procedimiento pese a los obstáculos y problemas que puedan surgir.

Área de Competencia	4. Planificación y gestión de proyectos
Unidades de Competencias de Empleabilidad Asociadas al Área de Comunicación	Módulo 1 “Diseñar proyectos con metas alcanzables”. Módulo 2 “Identificar y conseguir recursos” Módulo 3 “Monitorear y controlar el avance de un proyecto”

	Categoría	Complementario
	CODIGO	Transversal
	Fecha	25/07/2009
	Paginas	Página 11 de 21

Actividades para el Área de Comunicación⁵	<ol style="list-style-type: none"> 1. Me gano la marraqueta. 2. ¡UPLA 3. Y ahora... ¿qué hago? 4. Dos y dos son cinco. 5. Feria de Proyectos.
---	--

NOMBRE DEL MÓDULO 1	Diseñar proyectos con metas alcanzables
----------------------------	---

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. Identificar oportunidades y traducirlas en objetivos.	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Identifica las necesidades y oportunidades de su entorno y las relaciona con su propio quehacer. 1.2. Transforma necesidades no resueltas en objetivos que las satisfacen.
2. Enunciar objetivos.	<ol style="list-style-type: none"> 2.1. Precisa el objetivo general que se debe alcanzar. 2.2. Deriva, de un objetivo general, lo objetivos específicos que permiten visualizar la materialización de lo esperado. 2.3. Asigna responsables, tiempos, beneficiarios e indicadores asociados a los objetivos.
3. Evaluar e interpretar la información de modo que permita fundamentar la factibilidad de un proyecto.	<ol style="list-style-type: none"> 3.1. Analiza la información según las necesidades de presentación del proyecto. 3.2. Utiliza diversas técnicas para presentar la información. 3.3. Hace evaluaciones e interpretaciones coherentes con los objetivos del proyecto. 3.4. Entrega toda la sustentación apropiada para fundamentar un proyecto. 3.5. Hace el análisis de la información utilizando una tecnología apropiada, según su complejidad. 3.6. Hace el análisis conforme a la profundidad requerida para el proyecto.
4. Formular proyectos.	<ol style="list-style-type: none"> 4.1. Estructura un proyecto fijando objetivos, recursos, plazos y mecanismos de control. 4.2. Programa y organiza las acciones a seguir, de acuerdo a su prioridad.

NOMBRE DEL MÓDULO 2	Identificar y conseguir recursos
----------------------------	----------------------------------

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
------------------------	-------------------------

⁵ Preparado. Programa de Competencias para el Trabajo.



Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 12 de 21

1. Determinar los recursos necesarios para la ejecución de un proyecto.	1.1. Dimensiona los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades, conforme a metas establecidas. 1.2. Elabora presupuestos simples, basándose en los requerimientos del proyecto.
2. Identificar fuentes para la obtención de recursos.	2.1. Identifica organismos gubernamentales, no gubernamentales y privados que puedan financiar su proyecto. 2.2. Determina cuáles son los organismos más adecuados para presentar su proyecto y conseguir fondos para financiarlo.
3. Conseguir recursos para implementar un proyecto.	3.1. Gestiona los recursos necesarios para hacer viable el proyecto. 3.2. Contacta diversos organismos que le permitan implementar su proyecto y consigue una entrevista. 3.3. Presenta su proyecto y consigue interesar a las fuentes de financiamiento.

NOMBRE DEL MÓDULO 3	Monitorear y controlar el avance de un proyecto
----------------------------	---

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1 Elaborar un plan de trabajo.	1.1. Identifica etapas y sub etapas del proyecto. 1.2. Determina las tareas, responsabilidades y recursos necesarios para cada etapa. 1.3. Identifica los indicadores de avance para cada etapa.
2. Seleccionar y utilizar herramientas y tecnología apropiada para el control de avance.	2.1. Conoce y aplica el concepto de IUPLA. 2.2. Conoce y aplica el concepto de cuadrícula FODA. 2.3. Conoce y aplica la carta Gantt. 2.4. Conoce y aplica presupuestos.
3. Monitorear e implementar estrategias correctivas durante el desarrollo del proyecto.	3.1. Evalúa la efectividad de las acciones diseñadas para lograr las metas. 3.2. Controla y ajusta el proyecto durante su ejecución. 3.3. Evalúa el avance y logro de las metas fijadas.

Área de Competencia	5. Resolución de Problemas
Unidades de Competencias de Empleabilidad Asociadas al Área de Resolución de Problemas	Módulo 1 “Recolectar, organizar y analizar la información que resuelve el problema”. Módulo 2 “Aplicar alternativas de solución de problemas” Módulo 3 “Resolver problemas interpersonales”



Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 13 de 21

Actividades para el Área de Resolución de Problemas 6	<ol style="list-style-type: none"> 1. La pizzería. 2. No pellizquen la uva. 3. Un problema, un desafío. 4. Cuántas vacas son tres carpas. 5. Campanas de boda. 6. El raspe. 7. ¿Se atraen los polos opuestos? 8. La horma de tu zapato. 9. El consejo de tribus.
--	---

NOMBRE DEL MÓDULO 1	Recolectar, organizar y analizar la información que resuelve el problema
----------------------------	--

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. Identificar problemas en el desarrollo de su trabajo.	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Reconoce las señales que indican la presencia de una dificultad, anomalía o entorpecimiento del desarrollo de sus tareas. 1.2. Identifica cuándo una dificultad, anomalía o entorpecimiento representa un problema. 1.3. Determina el tipo de problema, su magnitud e implicancias.
2. Recolectar la información necesaria que resuelve los problemas detectados en el trabajo.	<ol style="list-style-type: none"> 2.1. Identifica diversas fuentes de información que permiten comprender el problema. 2.2. Determina la cantidad de información que es necesaria para resolver el problema. 2.3. Obtiene información significativa desde diversas fuentes de información.
3. Organizar la información obtenida sobre el problema detectado.	<ol style="list-style-type: none"> 3.1. Establece categorías que permiten clasificar la información recolectada. 3.2. Clasifica la información. 3.3. Presenta la información de manera ordenada y jerarquizada.
4. Analizar la información que permita comprender el problema y resolverlo.	<ol style="list-style-type: none"> 4.1. Discrimina entre información relevante y accesorio para resolver y comprender el problema 4.2. Relaciona la información obtenida. 4.3. Describe el problema de acuerdo a la información obtenida.

NOMBRE DEL MÓDULO 2	Aplicar alternativas de solución de problemas
----------------------------	---

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. Identificar y seleccionar la mejor alternativa de solución al problema.	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Identifica varias soluciones al problema. 1.2. Confronta el problema con las diversas alternativas de solución. 1.3. Selecciona la alternativa de solución más adecuada al problema

⁶ Preparado. Programa de Competencias para el Trabajo.



Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 14 de 21

	identificado.
2. Aplicar y monitorear la solución escogida.	2.1. Aplica la solución escogida. 2.2. Monitorea y hace seguimiento a la aplicación de la alternativa seleccionada. 2.3. Ajusta o cambia la alternativa de solución.
3. Evaluar los resultados de la solución aplicada.	3.1. Identifica los criterios que muestran que el problema ha sido resuelto. 3.2. Mide los resultados alcanzados a través de la solución escogida. 3.3. Verifica si el problema ha sido resuelto. 3.4. Determina el grado de efectividad de la solución escogida.

NOMBRE DEL MÓDULO 3	Resolver problemas interpersonales
----------------------------	------------------------------------

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. Identificar los problemas que surgen en las relaciones interpersonales.	1.1. Identifica los tipos de personalidades y estilos de trabajo con los que tiene problemas para trabajar. 1.2. Identifica cuando un problema surge del desarrollo de la tarea o labor y cuándo surge desde las relaciones interpersonales. 1.3. Reconoce cuando un problema interpersonal se convierte en un conflicto entre dos o más miembros del equipo.
2. Enfrentar los conflictos asociados a los problemas interpersonales.	2.1. Discrimina o diferencia entre un problema interpersonal y un conflicto interpersonal. 2.2. Reconoce la carga emocional que tiene un conflicto entre dos o más personas dentro de un equipo. 2.3. Expresa sus opiniones y posiciones en relación al conflicto. 2.4. Busca conocer las opiniones y posiciones de la(s) persona(s) involucrada(s).
3. Utilizar herramientas para enfrentar situaciones problemáticas y conflictivas con otros.	3.1. Domina diversas herramientas de resolución de problemas interpersonales y de enfrentamiento de conflictos. 3.2. Aplica una o más herramientas para resolver problemas interpersonales y enfrentar conflictos. 3.3. Busca nuevas herramientas en su entorno y pares para resolver problemas interpersonales.

Área de Competencia	6. Trabajo en Equipo
Unidades de Competencias de Empleabilidad Asociadas al Área de Trabajo en Equipo	Módulo 1 "Identificar objetivos comunes y coordinarse con otros". Módulo 2 "Colaborar y generar confianza en el equipo" Módulo 3 "Resolver problemas en equipo"



Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 15 de 21

Actividades para el Área de Trabajo en Equipo 7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con la mira en el norte. 2. Juntos pero no revueltos. 3. Vamos tejiendo una red. 4. Veámonos las caras. 5. Una cadena es tan fuerte como su eslabón más débil. 6. Una mano lava a la otra. 7. El reality de la confianza. 8. Yo sé aportar. 9. ¿Acidez o pura miel?
--	--

NOMBRE DEL MÓDULO 1	Identificar objetivos comunes y coordinarse con otros
----------------------------	---

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. Establecer los objetivos del equipo.	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Es capaz de identificar los objetivos del equipo. 1.2. Analiza y discute en el equipo los objetivos identificados. 1.3. Es capaz de acordar, en conjunto con los demás miembros, los objetivos que el equipo enfrentará.
2. Distribuir tareas y roles al interior del equipo.	<ol style="list-style-type: none"> 2.1. Es capaz de identificar las tareas y roles que permiten el logro de los objetivos del equipo. 2.2. Participa en la asignación tareas y roles en función de los objetivos del equipo y de las capacidades de los miembros para lograrlos. 2.3. Establece, en conjunto con los demás miembros del equipo, los plazos para el cumplimiento de las tareas. 2.4. Asume y acepta los roles asignados a cada uno de los miembros del equipo.
3. Establecer instancias de comunicación y coordinación, y mecanismos de control y seguimiento.	<ol style="list-style-type: none"> 3.1. Establece y utiliza, en conjunto con los demás miembros del equipo, las instancias de comunicación que se utilizarán para coordinarse. 3.2. Evalúa y mejora los mecanismos de comunicación que se utilizan en las instancias de coordinación. 3.3. Identifica y utiliza mecanismos de control y seguimiento de las tareas que desarrollan los miembros del equipo. 3.4. Propone mejoramientos a las dificultades que surgen en el desarrollo de las actividades o en la coordinación con los demás miembros del equipo.
4. Planificar y participar en reuniones de equipo.	<ol style="list-style-type: none"> 4.1. Establece un plan de reuniones y avanza en función del logro de los objetivos del equipo. 4.2. Asiste y participa activamente en las reuniones del equipo de trabajo. 4.3. Formaliza los resultados de cada una de las reuniones en actas o documentos.

⁷ Preparado. Programa de Competencias para el Trabajo.



Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 16 de 21

NOMBRE DEL MÓDULO 2	Colaborar y generar confianza en el equipo
----------------------------	--

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. Solicitar y ofrecer colaboración para cumplir con los objetivos del equipo.	1.1. Solicita ayuda a los demás miembros del equipo cuando lo requiere. 1.2. Acepta ayuda de los demás miembros del equipo. 1.3. Ofrece colaboración a los demás. 1.4. Presenta disponibilidad para colaborar con los otros.
2. Identificar y aprovechar las fortalezas de cada miembro del equipo	2.1. Se apoya en las experiencias y habilidades de sus compañeros de trabajo para alcanzar los objetivos del equipo. 2.2. Recurre a las personas adecuadas del equipo cuando necesita ayuda. 2.3. Se complementa con otros miembros del equipo cuando realiza tareas compartidas.
3. Generar confianza al interior del equipo.	3.1. Cumple con los acuerdos tomados y con las compromisos asumidos. 3.2. Comparte toda la información que ayuda al equipo. 3.3. Es capaz de escuchar y respetar las distintas opiniones que surgen dentro del equipo. 3.4. Es capaz de guardar información confidencial.
4. Entregar retroalimentación al interior del equipo en forma adecuada.	4.1. Retroalimenta al equipo de manera directa y adecuada. 4.2. Destaca y refuerza los logros de los demás miembros del equipo. 4.3. Reconoce los aportes y aciertos de sus pares. 4.4. Critica sin descalificar. 4.5. Es capaz de plantear su desacuerdo sin generar conflicto.

NOMBRE DEL MÓDULO 3	Resolver problemas en equipo
----------------------------	------------------------------

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. Identificar los problemas a los que el equipo se ve enfrentado en su desempeño.	1.1. Identifica un problema que enfrenta el equipo y lo acota. 1.3. Identifica el tamaño e implicancias del problema a que se enfrenta el equipo.



Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 17 de 21

2. Identificar y utilizar los métodos más apropiados para resolver los problemas.	<p>2.1. Estimula la participación de los miembros del equipo en la resolución de un problema.</p> <p>2.2. Utiliza métodos grupales para resolver de manera efectiva los problemas que enfrenta el equipo.</p> <p>2.3. Aborda de manera constructiva los conflictos que puedan surgir durante la resolución de un problema.</p>
3. Implementar y evaluar las soluciones escogidas.	<p>3.1. Escoge en equipo la solución al problema planteado.</p> <p>3.2. Implementa la solución escogida por el equipo.</p> <p>3.3. Evalúa la efectividad de la solución escogida y corrige de acuerdo con los resultados.</p>

Área de Competencia	7. Aprender a Aprender
Unidades de Competencias de Empleabilidad Asociadas al Área de Comunicación	<p>Módulo 1 “Interesarse y motivarse por aprender”.</p> <p>Módulo 2 “Observar el proceso del propio aprendizaje”</p> <p>Módulo 3 “Aplicar nuevos aprendizajes al contexto”</p>
Actividades para el Área de Comunicación⁸	<ol style="list-style-type: none"> 1. Te contrato. 2. Jugando con la música. 3. ¿Soy búho o alondra? 4. Arando con lo que hay. 5. Del átomo del cuerpo humano. 6. Construyendo torres. 7.Cuál es mi estilo. 8. Vientos de cambio. 9. Y ahora.... ¡¡¡¡¡ emprender vuelo!!!

NOMBRE DEL MÓDULO 1	Interesarse y motivarse por aprender
----------------------------	--------------------------------------

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. identificar los conocimientos y las habilidades que necesitan actualizarse, mejorarse o aprenderse	<p>1.1. Reconoce sus limitaciones y debilidades.</p> <p>1.2. Identifica y delimita los conocimientos que necesita actualizar, mejorar o aprender.</p> <p>1.3. Identifica, dentro del desarrollo de sus tareas, cuáles son las habilidades que necesita actualizar, mejorar o aprender.</p> <p>1.4. Aplica sus conocimientos y habilidades a nuevas tareas o experiencias de trabajo para identificar necesidades de aprendizaje.</p>
2. Buscar nuevas experiencias y actividades de aprendizaje	<p>2.1. Se muestra interesado en aprender nuevos conocimientos o desarrollar nuevas habilidades.</p> <p>2.2. Identifica sus requerimientos de aprendizaje de acuerdo a las</p>

⁸ Preparado. Programa de Competencias para el Trabajo.



Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 18 de 21

	necesidades detectadas. Busca diversas alternativas de aprendizaje para mejorar sus conocimientos y habilidades.
3. Destinar lugares y momentos para estudiar y desarrollar nuevas habilidades	3.1. Identifica lugares y momentos que se pueden destinar al estudio y desarrollo de nuevas habilidades. 3.2. utiliza diversos momentos del día para estudiar y aprender nuevas habilidades.

NOMBRE DEL MÓDULO 2	Observar el proceso del propio aprendizaje
----------------------------	--

Aprendizajes Esperados	Criterios de Evaluación
1. Identificar su propio estilo de aprendizaje	1.1. Reconoce cuáles son las estrategias que utiliza para identificar, seleccionar, organizar y utilizar la información obtenida durante un proceso de aprendizaje. 1.2. Se observa a sí mismo mientras aprende y reflexiona sobre cómo lo hace. 1.3. Reconoce lo que piensa y siente mientras realiza un nuevo aprendizaje. 1.4. Reconoce características de su propia personalidad mientras realiza un proceso de aprendizaje. 1.5. Identifica cuál es el procedimiento más adecuado para aprender de acuerdo a sus características personales.
2. Analizar su proceso de aprendizaje	2.1. Se centra en el proceso de aprendizaje más allá de los resultados a los que llega. 2.2. Identifica otros aprendizajes que no están directamente relacionados con el aprendizaje que está llevando a cabo. 2.3. Identifica que la resolución de problemas es una fuente de aprendizaje. 2.4. Realiza más de un análisis a sus procesos de aprendizaje. 2.5. Analiza su entorno de aprendizaje desde diversas perspectivas.
3. Evaluar el propio desempeño durante un proceso de aprendizaje y redireccionarlo	3.1. Identifica sus habilidades, fortalezas y debilidades al finalizar el proceso de aprendizaje. 3.2. Identifica las estrategias y actitudes mediante las cuales llevó adelante el proceso de aprendizaje y evalúa si fueron las correctas. 3.3. Corrige sus actitudes y estrategias de modo que los siguientes procesos de aprendizaje sean mejores. 3.4. Transfiere el aprendizaje realizado a nuevas experiencias de aprendizaje.

MODELO DIDÁCTICO PARA EL APRENDIZAJE Y DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS

Con el propósito de lograr una capacitación eficaz, es necesario generar aprendizajes orientados a la



Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 19 de 21

acción, por lo cual se requiere el uso de un modelo didáctico pertinente, como por ejemplo el referido a la “Regulación de la Acción”⁹. De acuerdo con esta teoría, toda acción consciente orientada al logro de una meta, implica la formulación de una representación operativa, tanto de la meta como del proceso mediante el cual se aspira a lograrla.

En el modelo didáctico sugerido, **planificar** y **actuar** se encuentran asociados a una acción consciente por parte de los actores del proceso capacitador (participantes/facilitador), quienes desde sus respectivos roles deberán desarrollar la competencia para la acción, entendida como la capacidad de planificar, realizar y controlar sus actividades respectivas, en forma autónoma. Para lo anterior, la línea teórica sugerida señala que los actores del proceso, debieran:

- a. **Informarse:** a partir de la revisión de información relevante obtenidas de diversas fuentes (apuntes de clases, bibliografía, sitio Web, relatos de experiencias, etc.), los participantes elaboran la información para su apropiación.
- b. **Planificar:** los participantes configuran un plan de pasos de trabajo secuenciales de carácter práctico a seguir para resolver una tarea.
- c. **Decidir:** la forma adecuada de proceder, sobre la base del análisis asistido por el facilitador de la información y de la planificación. El facilitador, si procede, asigna tareas y distribuye material a los participantes.
- d. **Realizar:** los trabajos prácticos.
- e. **Controlar:** los participantes revisan ellos mismos sus resultados y se los proponen al facilitador.
- f. **Evaluación:** el facilitador conversa con los participantes respecto de los resultados del trabajo. Facilitador y participantes discuten las alternativas para mejorar los resultados del trabajo. El facilitador evalúa los resultados.

ESTRATEGIA DE ACTIVIDADES PARA EL APRENDIZAJE

La formulación de la estrategia para las actividades de aprendizaje, debe garantizar:

- A.** Que las actividades de aprendizaje a ejecutar por los participantes durante el proceso de capacitación, contemplen los saberes: cognitivos, procedimentales y actitudinales (tridimensionalidad del saber).
- B.** Que los participantes puedan:
 1. **Informarse** a partir de la revisión de información relevante obtenida de diversas fuentes (presentaciones del relator, apuntes de clases, bibliografía, sitio Web, relatos de experiencias, etc.), con el fin de procesarla para su apropiación.
 2. **Planificarse**, configurando un plan de pasos de trabajo secuenciales de carácter práctico a seguir para resolver una tarea determinada.
 3. **Decidir** la forma adecuada de proceder, sobre la base del análisis de la información,

⁹ U otro similar, que garantice el logro de las competencias asociadas al Curso de Capacitación.



Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 20 de 21

asistido por el facilitador y de la planificación. El facilitador, si procede, asigna tareas y distribuye material a los participantes.

4. **Realizar** trabajos prácticos en forma individual, en parejas, en tríos, etc.
5. **Controlar** sus propios resultados para presentárselos al facilitador.
6. **Evaluar**, autoevaluar y coevaluar las tareas ejecutadas, para mejorar los resultados de su trabajo.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La evaluación se refiere a qué se va a evaluar, y a cómo se va a evaluar. Se evalúa el desempeño de cada participante, en relación con los criterios de desempeño que se establecen en los perfiles ocupacionales, los cuales orientan la formulación de los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación a usar, la cantidad y calidad de las evidencias requeridas para poder emitir los juicios de valor respecto del desempeño de los participantes.

El enfoque de evaluación a usar, debe ser el referido a criterio, ya que la evaluación es individual, no compara a los participantes entre sí, ni se ciñe a un tiempo predeterminado para su realización, es un proceso, no un momento, no está sujeta al término de una acción específica de capacitación, por el contrario, está presente al inicio, durante y en la finalización de una tarea, de un aprendizaje y/o de un módulo.

El método de evaluación o de generación de evidencias y los criterios de evaluación, deben ser coherentes y pertinentes con el estándar que se especifica para cada unidad de competencia, como criterio de desempeño en el perfil ocupacional respectivo. Los estándares incluyen criterios que detallan lo que se considera un trabajo bien hecho.

Es necesario comunicar a los(as) participantes, los criterios de evaluación que se utilizarán tanto en la evaluación de proceso, como en la de producto, así como también, los requisitos para la aprobación de cada módulo, tales como: las evidencias de desempeño que deberán presentar en sus portafolios, sus criterios de realización, etc.. Por lo cual, en las primeras sesiones debe enseñárseles el uso de este instrumento de evaluación. En el caso específico del portafolio de evidencias, corresponde a un instrumento de evaluación del desempeño de los participantes y, en cuanto a tal, el facilitador deberá entregar a los participantes:

- Propósito u objetivo de éste instrumento
- Pauta de elaboración
- Contenido que debe tener
- Fechas o etapas de presentación
- Criterios de evaluación

La extracción de evidencias, puede realizarse usando diversos métodos o reactivos, como por ejemplo:

Preguntas orales, recomendables para evaluar bases legales, procedimientos, principios, seguridad, formas de actuar ante eventos inesperados y formas en que se aplica el conocimiento en el desempeño. Puede usarse también una técnica de debate con preguntas del tipo: ¿qué pasaría si?. Dentro de la categoría oral, puede pedirse al participante que realice una presentación sobre las características de su trabajo o de un tema específico a evaluar.

Preguntas escritas, que incluyen preguntas de diferentes tipos, estos reactivos permiten evaluar: conocimientos de base sobre el trabajo, principios, temas de seguridad en el trabajo, impacto ambiental,



Categoría	Complementario
CODIGO	Transversal
Fecha	25/07/2009
Paginas	Página 21 de 21

o sobre procedimientos técnicos o de seguridad.

Observación del desempeño, es el procedimiento más aconsejable para la recolección de evidencias, permite recoger información de proceso y producto, debe preferirse buscar las evidencias que ocurren normalmente como resultado de una tarea o trabajo o mediante su simulación. Debe cuidarse de ejercer presiones o crear estrés en el participante.

Portafolio o carpeta de evidencias, recopilación de materiales que demuestran el desempeño, logros alcanzados y/o productos obtenidos. Incluyen, además de los productos, las formas de registro fotográfico, de video o audio de los mismos. Informes escritos que demuestren testimonios verídicos de la actuación del participante, formatos utilizados para la evaluación, muestras de algunos ejercicios desarrollados y materiales empleados en el desarrollo de algún trabajo, narraciones de anécdotas de aula sucedidas en el desarrollo del curso de capacitación, compilación de reflexiones sobre el desarrollo de cada dimensión del saber, resultados de actividades de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación. Análisis de los resultados de evaluación y recomendaciones.