



## Actividad Formativa - Habilidades Sociales y Blandas: Comunicación y trabajo en equipo para el empleo

### Programa de la Actividad Formativa

#### 1. Título de la Acción

<b>Nombre de la formación:</b>	Habilidades Sociales y Blandas: título adaptado al enfoque del taller <i>(Adaptar el título según el enfoque específico del taller, por ejemplo: "Comunicación y trabajo en equipo para el empleo", "Mejorar la colaboración en contextos laborales" o "Habilidades personales para el entorno profesional")</i>
<b>Fecha:</b>	Indicar la fecha del evento
<b>Duración:</b>	4 horas y 30 minutos (Adaptar si el formato cambia: medio día, jornada completa, etc.)
<b>Ubicación:</b>	Nombre del centro, dirección completa, ciudad y país
<b>Organizador/a:</b>	Nombre de la entidad que organiza la actividad

#### 2. Objetivos del Evento

Esta sesión está diseñada para fortalecer las habilidades de comunicación y trabajo en equipo de los participantes, introduciendo competencias sociales y blandas clave para el éxito tanto personal como profesional. A través de actividades interactivas, los participantes desarrollarán confianza para expresarse, mejorarán su escucha activa y aprenderán estrategias para colaborar de manera efectiva. La formación incluirá también técnicas de resolución de conflictos, ayudando a los jóvenes a manejar desafíos en contextos grupales con mayor facilidad. En un entorno de aprendizaje positivo y de apoyo, se fomentará una comunicación clara y asertiva mientras se enfrentan tareas de resolución de problemas. Al final de la sesión, los participantes habrán adquirido habilidades prácticas que podrán aplicar en situaciones reales, desde interacciones laborales hasta relaciones sociales cotidianas, haciéndolos más adaptables y preparados para futuras oportunidades.



<b>3. Participantes</b>	
<b>Grupo destinatario:</b>	Jóvenes de entre 16 y 25 años, especialmente aquellos con menos oportunidades
<b>Número de participantes:</b>	20 jóvenes
<b>Formadores:</b>	2 formadores/as + 1 persona de apoyo
<b>Educadores juveniles externos:</b>	1-2 (opcional)

<b>4. Programa del Evento</b>	
<b>Inicio y Registro</b>	<p><b>09:30 - 10:00:</b> Llegada y registro de participantes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro y entrega de materiales</li> <li>• Dinámica rompehielos: <i>"Speed Networking – Dos verdades y un deseo"</i> En parejas rotativas, los participantes comparten dos hechos verdaderos sobre sí mismos y un "deseo" (algo que les gustaría aprender o alcanzar en el futuro). La otra persona debe adivinar cuál es el deseo. Es una manera ligera y divertida de conocerse y compartir metas personales.</li> </ul>
<b>Sesión de apertura</b>	<p><b>10:00 - 10:30:</b> Bienvenida e introducción</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discurso de bienvenida</li> <li>• Presentación del equipo formador y del programa</li> <li>• Actividad de calentamiento: <i>"La red de habilidades"</i> Los participantes forman un círculo. Uno empieza diciendo: "Una habilidad que tengo es..." (ej. liderazgo, creatividad) y lanza un objeto blando (o hilo de lana) a otro participante, que hace lo mismo. Al final, se crea una red visual que simboliza cómo diferentes habilidades fortalecen el trabajo en equipo.</li> </ul>
<b>Sesión 1</b>	<p><b>10:30 - 11:30:</b> Taller de habilidades de comunicación</p> <p><b>Descripción:</b> <i>"El poder de la comunicación"</i></p>

	<p>Exploración interactiva de habilidades comunicativas esenciales: escucha activa, lenguaje no verbal y asertividad.</p> <p><b>Actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Círculos de escucha:</i> En grupos pequeños, una persona cuenta una historia y los demás practican la escucha activa. Luego, los oyentes resumen lo escuchado.</li> <li>● <i>Cambio de roles:</i> En parejas, practican comunicación asertiva con guiones (ej. pedir un cambio de turno). Los formadores observan y dan retroalimentación.</li> </ul> <p><b>Objetivos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mejorar la expresión clara y segura</li> <li>● Fomentar la conciencia sobre la comunicación no verbal</li> </ul> <p><b>Formador/a:</b> [Nombre del formador/a]</p>
<p><b>Pausa</b></p>	<p><b>11:30 - 11:45: Pausa para café y refrigerio</b></p>
<p><b>Sesión 2</b></p>	<p><b>11:45 - 13:00: Taller de trabajo en equipo y colaboración</b></p> <p><b>Descripción:</b>  <i>"Construyendo puentes: el trabajo en equipo en acción"</i>          Desarrollo de habilidades colaborativas a través de dinámicas prácticas y creativas.</p> <p><b>Actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Desafío con arcilla:</i> Equipos construyen la torre más alta con espaguetis, cinta, cuerda y arcilla. Se valora la creatividad, el trabajo en equipo y la adaptabilidad.</li> <li>● <i>Perdidos en la luna:</i> Equipos priorizan objetos para sobrevivir tras un accidente espacial. Enfatiza negociación y toma de decisiones.</li> </ul> <p><b>Objetivos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Promover la colaboración y la resolución de problemas</li> <li>● Reflexionar sobre las dinámicas de grupo y roles individuales</li> </ul> <p><b>Formador/a:</b> [Nombre del formador/a]</p>
<p><b>Sesión 3</b></p>	<p><b>13:00 - 14:30: Resolución de conflictos y feedback</b></p> <p><b>Descripción:</b>  <i>"Afrontando desafíos en equipo"</i></p>

	<p>Aprender técnicas para manejar conflictos y dar retroalimentación constructiva.</p> <p><b>Actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Representación de conflictos:</i> Escenarios laborales con desacuerdos (ej. malentendidos, horarios). Los observadores evalúan cómo se resolvieron.</li> <li>● <i>Carrusel de feedback:</i> En grupos pequeños, los participantes dan y reciben retroalimentación sobre el trabajo en equipo observado anteriormente, guiados por los formadores.</li> </ul> <p><b>Objetivos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Adquirir herramientas para gestionar conflictos con calma</li> <li>● Ganar seguridad al dar y recibir feedback</li> </ul> <p><b>Formador/a:</b> [Nombre del formador/a]</p>
<p><b>Sesión de cierre</b></p>	<p><b>14:30 - 15:00:</b> Cierre del evento y evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Resumen de aprendizajes clave</li> <li>● Cuestionario de evaluación</li> <li>● Entrega de certificados</li> <li>● Agradecimientos finales por parte del organizador</li> </ul>

<b>5. Recursos necesarios</b>	
<p><b>Materiales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuadernos y bolígrafos</li> <li>● Papelógrafo y rotuladores</li> <li>● Arcilla, espaguetis, cinta adhesiva y cuerda (para el desafío)</li> <li>● Escenarios impresos (para role-play)</li> <li>● Hojas informativas sobre trabajo en equipo y feedback</li> </ul>
<p><b>Personal</b></p>	<p>2 Formadores/facilitadores</p> <p>2 Trabajadores juveniles externos</p>
<p><b>Equipamiento técnico</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Proyector y pantalla</li> <li>● Conexión Wi-Fi</li> </ul>

## 6. Colaboradores

(Espacio reservado para insertar nombres o entidades locales que colaboren)

## 7. Información de contacto

Persona de contacto	<ul style="list-style-type: none"><li>[Nombre del/la responsable]</li></ul>
Número de teléfono	<ul style="list-style-type: none"><li>[número de contacto]</li></ul>
Correo electrónico	<ul style="list-style-type: none"><li>[correo@ejemplo.com]</li></ul>

## Notas adicionales

- Asegurar que todas las personas participantes conozcan la ubicación y el horario.
- Informar a los/as voluntarios/as sobre sus roles antes del evento.
- Se pedirá permiso para el uso de imágenes tomadas durante el evento con fines de difusión.