FORMACIÓN
DE LA PVE

CERTIFICA

CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS
A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN

GUÍA BÁSICA
para el diseño de acciones formativas en voluntariado a través de las competencias

CERTIFICA

CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN

FORMACIÓN DE LA PVE

1 PRESENTACIÓN 4

2 CONCEPTO DE COMPETENCIA 6

2.1. ¿Qué es una competencia? 6

3 DISEÑO DE FORMACIÓN PARA LA MEJORA COMPETENCIAL 10

3.1. Detección de necesidades 10

3.2. Planificación general del curso 13

3.2.1. Objetivos generales y específicos 14

3.2.2. Análisis de las personas participantes 16

3.2.3. Metodología a utilizar 17

3.2.4. Contenidos y estructura 19

3.2.5. Identificación de recursos necesarios 20

3.2.6. Establecimiento de criterios para evaluar el aprendizaje 22

3.2.7. Programación 25

PRESENTACIÓN

El objetivo principal que buscamos con esta herramienta es el objetivo es ofrecer un soporte para la creación de experiencias formativas homogéneas que reconozcan las competencias adquiridas a través de la formación en voluntariado.

Esta guía contiene todo lo necesario para que conozcas cómo diseñar acciones formativas de voluntariado con el objetivo de mejorar las competencias de las personas voluntarias. No obstante, si quieres profundizar y obtener más herramientas y conceptos relacionados con la mejora competencial basada en la formación, puedes revisar la *"Guía para la formación del voluntariado"* de la Plataforma del Voluntariado de España.

Además de la utilidad que puedas encontrar en los consejos de la guía, el diseñar una formación siguiendo estas pautas, puede facilitar enormemente que la acción formativa que diseñes se ajuste a los requisitos de **Certifica+**[1] y que pueda obtener un sello como acción formativa para mejorar competencias.

En ese sentido, la Plataforma del Voluntariado de España ofrece la posibilidad de flexibilizar el proceso proceso según las necesidades de cada entidad para la adaptación o creación de formaciones bajo esta herramienta/sello de calidad.

La realización de esta guía se encuadra entre las actuaciones previstas en el Programa de Apoyo al Tercer Sector en la Formación del Voluntariado, financiado por la convocatoria de subvenciones para la realización de actividades de interés general con cargo a la asignación tributaria del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas 2019.

[1] **Certifica+** trata de incorporar un "sello de calidad" a las acciones formativas sobre voluntariado que se imparten dentro y fuera de su red.

CONCEPTO DE COMPETENCIA

¿QUÉ ES UNA COMPETENCIA?

Una competencia es una cualidad o **capacidad personal** que lleva asociado el desarrollo de un **conjunto de comportamientos** que se encuentran directa y causalmente relacionados con un **rendimiento bueno o superior en una actividad determinada.**

En otras palabras, las competencias definen las diferentes capacidades necesarias para realizar una labor determinada, **y esas capacidades se pueden identificar por los comportamientos de esa persona.** Es decir, que algo tan abstracto como una competencia, se expresa (y se puede evaluar) en base a comportamientos determinados.

Las competencias hacen referencia tanto a conocimientos (sé sobre algo), habilidades (se hacer algo), como actitudes (quiero hacer algo). Todo ello es necesario a la hora de desempeñar adecuadamente una actividad.

COMPETENCIAS		
	CONOCIMIENTOS	*"Saber"*
	HABILIDADES	*"Saber hacer"*
	ACTITUDES	*"Querer hacer"*

Lo positivo desde el punto de vista del desarrollo de las personas es que las competencias SIEMPRE pueden aprenderse y desarrollarse.

Trabajarlas mejora el desempeño de las personas voluntarias

Se muestran a través de los comportamientos

Se pueden aprender, practicar y mejorar.

En el ámbito del voluntariado, **Vol+** es el proyecto referente en la certificación de competencias a través de la acción voluntaria. El programa establece unas competencias determinadas asociadas al desarrollo de la acción voluntaria. Entendemos que estas competencias son las que se han de contemplar de cara al establecimiento de la formación en voluntariado.

En total son 7 competencias sobre las que vamos a trabajar. Como observaréis, definimos cada competencia con ejemplos de comportamientos que facilitan su comprensión, pero, sobre todo, puede afinar lo que una organización en particular entiende con esa competencia.

CERTIFICA FORMACIÓN DE LA PVE

Competencia Vol +	Definición	Qué hace alguien con esta competencia (ejemplos)
Analizar y resolver problemas	Una persona con esta competencia es capaz de combinar la eficacia a la hora de tomar decisiones con la capacidad para tomar cierta distancia de los problemas a los que se enfrenta, identificando los elementos más simples en situaciones complejas, distinguiendo lo esencial de lo accesorio, y lo prioritario de lo secundario.	*Distingue lo importante de lo accesorio* *Pone en marcha actividades para resolver problemas* *Toma medidas para que un determinado problema no vuelva a producirse* *Coordina el trabajo de otros para resolver un determinado problema, o sus propias actividades en situaciones complejas o críticas*
Iniciativa y autonomía	Una persona autónoma es independiente para realizar sus tareas, y no necesita de supervisión constante o de que le recuerden sus obligaciones (es responsable); alguien con iniciativa, además, propone ideas de mejora, y cuando no sabe cómo continuar con una tarea, explora alternativas de manera creativa. No necesita que se le diga que haga algo.	*Realiza su trabajo sin el concurso o la ayuda de otra persona y sin que nadie se lo recuerde* *No necesita supervisión en sus tareas* *Propone alternativas* *En caso de duda, toma la iniciativa*
Flexibilidad + Innovación	Las personas flexibles aceptan con prontitud el cambio, las nuevas personas e ideas y las sugerencias para introducir modificaciones en los procesos, procedimientos o métodos de trabajo establecidos, provengan de donde provengan. Se muestran receptivas a las ideas de los demás, y aceptan las críticas con espíritu constructivo. Por otro lado, las personas innovadoras son capaces, tras llevar a cabo un análisis de la información con la que cuenta (información que analiza desde distintos puntos de vista alternativos), de proponer soluciones alternativas a dicha situación.	*Está abierta a los cambios, a las situaciones imprevistas y reasignación de funciones.* *Se adapta a nuevas situaciones y equipos de trabajo* *Acepta las ideas y sugerencias de otros* *Provoca cambios a su alrededor*
Capacidad de liderazgo	Ser líder no significa únicamente dirigir a otras personas, sino también hacerse responsable de las funciones, tomar la iniciativa para resolver problemas y asumir la coordinación del trabajo propio y del resto del equipo.	*Asume la iniciativa cuando la situación lo requiere* *Asume tareas o funciones que sean necesarias, aunque no le correspondan* *Mantiene una automotivación elevada* *Les gusta el reto y se retan a sí mismas y a los demás para hacer las cosas bien* *Puede coordinar el trabajo de otras personas*
Organización y Planificación	Una persona organizada y planificada estructura su trabajo ajustándose a procesos, buscando gestionar su tiempo con eficacia, y ordenando las tareas en el tiempo según un determinado orden.	*Establecen prioridades y un orden en lo que hay que hacer* *Es ordenado y meticuloso* *Establece procedimientos de trabajo* *Planifica a corto, medio y largo plazo* *Organiza con eficacia su propio trabajo o el de los demás, acometiendo proyectos complejos con métodos seguros y fiables*
Comunicación interpersonal	Una persona con esta competencia sabe relacionarse con los demás, gestionando sus propias emociones y siendo consciente de las emociones de los demás, y cómo éstas influyen en las situaciones. Asimismo, logra comunicarse con los demás, expresando sus pensamientos con claridad.	*Sabe escuchar a los demás y ponerse en el lugar de los demás* *Comunica sus ideas cuando es necesario, utilizando las palabras adecuadas para cada situación y persona interlocutora* *Cuando es necesario, defiende su opinión o su posición con la necesaria firmeza* *Sabe cómo "decir que no" y hacerlo de forma que los demás no se sientan ofendidos* *Sabe mostrar persuasión e influir en las opiniones de los demás*
Trabajo en equipo	Trabajar en equipo supone saber aclimatar el propio ritmo de trabajo al de otras personas, identificando los objetivos comunes, y estableciendo relaciones productivas con otras personas para alcanzar los objetivos comunes propuestos.	*Se integra en equipos de trabajo* *Comparte información con el resto del equipo* *Ajusta su ritmo de trabajo al de otras personas* *Comparte el éxito de los logros con otras personas* *Antepone los intereses comunes a sus propios intereses u objetivos individuales* *Ayuda a resolver los posibles conflictos que puedan surgir en el trabajo en equipo* *Acepta a personas con estilos personales distintos a los propios, y aprovecha el potencial de la diversidad.*

DISEÑO DE FORMACIÓN PARA LA MEJORA COMPETENCIAL

DETECCIÓN DE NECESIDADES | PLANIFICACIÓN | EJECUCIÓN | EVALUACIÓN

DETECCIÓN DE NECESIDADES

Lo más sencillo a la hora de detectar necesidades de mejora competencial es identificar:

- ✔ **qué comportamientos son los deseables**
- ✔ **si las personas voluntarias están expresando estos comportamientos en su actividad.**

Ya hemos hablado de las 7 competencias que vincula Vol+ a la acción voluntaria. No obstante, el nombre de una Competencia es irrelevante, lo importante es qué entendemos por esa competencia en NUESTRA ORGANIZACIÓN y que COMPORTAMIENTOS ESPERAMOS DE ELLA.

Si no sabemos qué queremos conseguir o mejorar, será imposible saber si hemos tenido éxito. Es como si dirigiendo un barco, no supiéramos a qué puerto nos dirigimos. Llegaremos a algún puerto (si llegamos), pero probablemente no a uno deseado.

CERTIFICA FORMACIÓN DE LA PVE

A la hora de averiguar qué comportamientos son deseables, podemos pensar en:

- ✔ **¿En qué actividades se incorporan las personas voluntarias?**
- ✔ **¿Qué esperamos que sepan hacer y de qué manera?**

Miguel, el técnico de la Asociación responsable de la formación se pone en marcha y analiza con qué información cuenta.

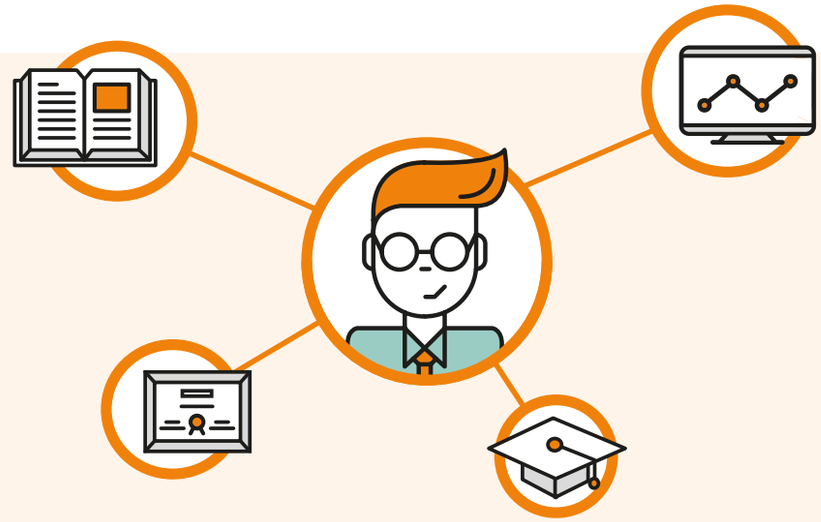
Sabe que ya elaboran cursos muy bien valorados, pero piensa que en ocasiones no sabe muy bien si hay coherencia entre la oferta formativa y las necesidades reales, y entiende que si no establece unos objetivos claros y coherentes con las necesidades, no será posible medir el impacto de la formación.

Para comenzar, valora la Misión de la Organización, definida en sus fines fundacionales, y en la Visión, establecida hace un par de años en el proceso de mejora que acompañó la obtención de un sello de Excelencia EFQM y las líneas de trabajo que se establecieron en la última Asamblea General de Socios.

La organización gestiona diferentes proyectos en los que las personas voluntarias, apoyadas por la coordinación técnica, despliegan su actividad de intervención.

Tras valorarlo en conjunto, realiza una propuesta a la dirección donde establece que las competencias básicas de las personas voluntarias de su asociación deberían ser el "Trabajo en equipo", la "Relación de ayuda" y la "Iniciativa y autonomía".

Tras llegar a un consenso y aprobarlo, se dispone a trabajar como piloto con una de ellas….



Una vez disponemos de un marco competencial (competencia y comportamientos), la Organización puede valorar qué necesidades tiene en el ámbito de la mejora competencial.

Eso es tan sencillo como comparar la situación ideal con la actual. Sería magnífico que siempre se pudiera realizar este análisis con medios objetivos, como sistemas de evaluación del desempeño, pero no siempre disponemos de los recursos y el tiempo para un elevado nivel de complejidad. En todo caso, la definición de comportamientos observables facilita considerablemente la labor de objetivar la realidad del desempeño.

Este análisis, en el que se compara lo que se tiene que hacer y cómo hay que hacerlo, con lo que realmente se ha hecho, es lo que nos permite determinar si efectivamente el desempeño ha sido correcto.

Miguel sabe que han tenido problemas los últimos años con algunas personas voluntarias, que no han entendido la filosofía de colaboración de la Entidad y esto ha generado algunos problemas.

Escoge entonces para profundizar en ella, la competencia de trabajo en equipo y se reúne con el equipo. En una hora y mediante una lluvia de ideas, definen y consensuan con las personas voluntarias los comportamientos esperados:

- ***Se integra en equipos de trabajo***
- ***Comparte información con el resto del equipo***
- ***Ajusta su ritmo de trabajo al de otras personas***
- ***Comparte el éxito de los logros con otras personas***
- ***Ayuda a resolver los posibles conflictos que puedan surgir en el trabajo en equipo***

Por supuesto, apunta en su lista de tareas el comunicar a las personas voluntarias que no han venido a la reunión, cuáles son las competencias y qué comportamientos se han seleccionado. Entienden que si las personas voluntarias saben lo que se espera de ellas es más probable que muestren los comportamientos esperados.

PLANIFICACIÓN GENERAL
DEL CURSO

La planificación del curso incluye la toma de decisiones en relación con la organización, ejecución y control de la acción formativa a realizar.

Para llevar a cabo una correcta planificación deberemos:

Establecer los objetivos

Analizar las características del grupo al que se dirigirá la formación

Estructurar y organizar los contenidos que se van a impartir

Elegir la modalidad de impartición y la metodología a usar

Seleccionar los recursos y planificar las actividades

Establecer los mecanismos y criterios de evaluación

Estas actividades, deben comenzar por el establecimiento de objetivos, y el resto de las actividades pueden no seguir un orden estricto ya que en ocasiones una retroalimenta a las otras y establece detalles o enfoques que las enriquecen. En todo caso todas ellas deben ser tenidas en cuenta.

1 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Cuando elaboramos un curso de formación para la mejora competencial, nuestra intención principal es producir un cambio en sus conocimientos, habilidades y actitudes, que les permitan afrontar situaciones y/o realizar nuevas o mejores actividades.

Es decir, les dotamos de herramientas para mejorar el rendimiento y/o la calidad de su ejecución, no tanto que el alumnado conozca una serie de contenidos (que en este caso especialmente, se convertirían en medios para el fin principal)

Por ejemplo, al acudir a un curso de Excel podemos adquirir una habilidad que nos permita realizar un informe de resultados en la captación de fondos en mucho menos tiempo y con mayor precisión que si lo hacemos con la calculadora.

Así, el curso de formación nos permitirá ir ajustando de forma gradual el desempeño de cada persona a lo que esperamos de ella y los objetivos de la organización. Es por ello por lo que debemos tener claro qué es lo que pretendemos cambiar y cuál es el motivo por el que deseamos cambiarlo.

Aprender es cambiar

Los objetivos generales se formularán de una forma amplia haciendo referencia a la meta final que queremos conseguir al finalizar el curso. Por ejemplo: Mejorar la competencia "Capacidad de Organización y Planificación".

Los objetivos específicos delimitarán logros parciales concretando así a los generales, y **suelen coincidir en parte los temas de los que se compondrá el curso y los comportamientos esperados.**

Hay que tener en cuenta que estos objetivos deben ser evaluables. Por ejemplo, un objetivo específico podría ser definido como "Ser capaz de establecer prioridades y un orden en las tareas/actividades a desempeñar".

Establecer los objetivos generales y específicos es la base en las que se sustentarán otras fases del diseño del curso, tanto la selección de contenidos y metodología como la evaluación.

Para establecer esos objetivos nos lo plantearemos desde 3 perspectivas diferentes:

- ✔ **¿Qué habilidades quiero que adquieran y que permanezcan a lo largo del tiempo?**
- ✔ **¿Qué actitudes deseamos cambiar o desarrollar?**
- ✔ **¿Qué conceptos mínimos debe tener el alumnado y que quiero que entiendan y recuerden en el futuro?**

Si conseguimos cumplir con los objetivos de la formación es de esperar que se produzca algún cambio (al tratarse de un elemento observable/cuantificable nos será de utilidad para la evaluación posterior).

El siguiente esquema muestra la relación entre objetivos, resultados e impacto, y que, en el caso de resultados e impacto, analizaremos más adelante.

Miguel pretende que las personas voluntarias trabajen mejor en equipo, pero principalmente quieren asegurarse de que se reduce la conflictividad que ha surgido puntualmente.

Los objetivos que define son:

***Objetivo general:** Disminuir la conflictividad en los equipos por medio de la mejora de la competencia de trabajo en equipo.*

Para definir los objetivos específicos habla con Mireia, una educadora que también es coach, con el fin de que le oriente sobre que líneas de trabajo se pueden seguir. En una conversación telefónica acuerdan trabajar en dos líneas:

Objetivos específicos:

- *Sensibilizar sobre el enfoque colaborativo de la organización, y que las personas voluntarias tomen conciencia de las responsabilidades como equipo.*
- *Dotar de herramientas a los equipos para la resolución de los posibles conflictos que puedan surgir en el trabajo en equipo.*

2 ANÁLISIS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

Una vez determinados los objetivos y las áreas de mejora sobre las que trabajar, realizaremos la selección de los y las participantes (si no viene dado por el análisis de la situación inicial), y el ajuste de la formación a los y las participantes que vamos a formar.

Nuestro primer paso será, por tanto, conocer las características básicas de nuestro alumnado:

- **Nº de personas a participar en la acción formativa**
- **Edad**
- **Nivel educativo**
- **Conocimientos previos del tema en cuestión y nivel de homogeneidad entre el alumnado**
- **Expectativas respecto al curso**
- **Disponibilidad**
- **Motivación**
- **Localización geográfica**

Miguel quiere formar a todas las personas voluntarias, pero también entiende que el equipo de coordinación (4) debe participar, ya que les atañe, aunque sea en algunas de las actividades que se planifiquen.

Son en total 25 personas voluntarias, de las cuales tres están generando problemas, pero sus equipos (10 en total) se ven afectados. Miguel entiende que es una competencia básica, no obstante, quiere que participe todo el equipo, tanto personas voluntarias como coordinación.

3 METODOLOGÍA A UTILIZAR

La metodología son las estrategias de enseñanza propuestas para la adquisición de determinados aprendizajes.

Estas estrategias son las pautas que el equipo de formación va a utilizar para transmitir el contenido, pudiendo incluir tareas o actividades, procedimientos y técnicas. Va a ser por tanto "la forma de enseñar".

Desde clases magistrales, pasando por aprendizaje cooperativo, o aprendizaje basado en proyectos, cualquier otra metodología será válida mientras nos sea útil para mejorar las competencias de las personas voluntarias.

Debemos definir la metodología de manera que consigamos de una forma más fácil alcanzar los objetivos para los que se plantea la formación.

En el ámbito de la mejora competencial, y en especial cuando queremos componentes principalmente actitudinales (querer hacer), se deberían escoger metodologías más experienciales y que trabajen directamente las creencias, prejuicios y valores del participante. En el ámbito del "saber y "saber hacer", tenemos más flexibilidad, pero necesitaremos una combinación adecuada de teoría (herramientas) y práctica, que facilite la adquisición de las habilidades y los conocimientos.

En la Guía completa se describen diferentes metodologías utilizadas según el nivel de participación de los participantes que se desee.

A la hora de elegir la metodología deberemos tener en cuenta aspectos como:

- **Las características del grupo**
- **Recursos didácticos:** se trata del material o medio que nos ayudará a desarrollar los contenidos de la formación.

  Dentro encontraremos elementos tales como manual, cañón de proyección, ordenador… o, en el caso de la formación on-line, las diferentes opciones audiovisuales a nuestro alcance.
- **Características del equipo de formación**
- **Tiempo de formación**
- **La materia**
- **Modalidad de impartición (presencial, online, mixta…)**

CERTIFICA FORMACIÓN DE LA PVE

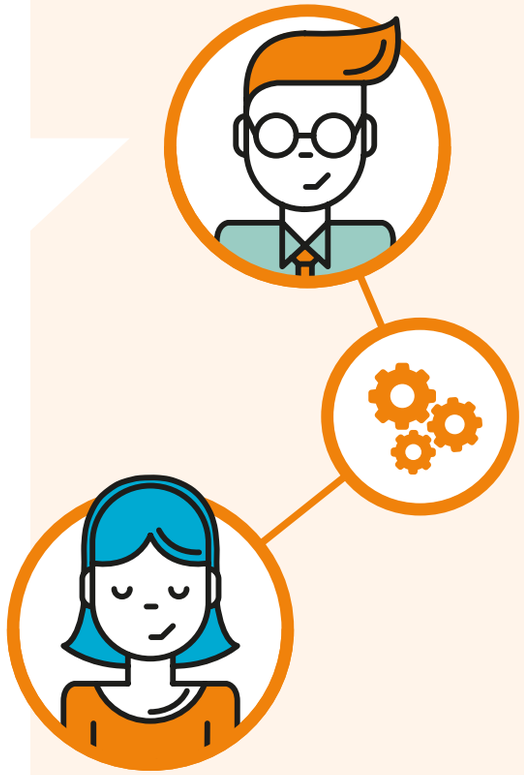
Serán los objetivos los que determinen los métodos de enseñanza, las actividades planteadas y la evaluación, siendo necesario en muchas ocasiones combinarlos para poder alcanzar las competencias.

La persona que imparta la formación raramente pondrá en marcha una única metodología, sino que más bien utilizará varias para poder llegar a los objetivos de aprendizaje de manera más eficaz, y también de forma más variada para el alumnado.

Miguel, junto con Mireia, valoran que para trabajar el primer objetivo específico (la sensibilización del enfoque colaborativo de la entidad), van a tener que trabajar principalmente la actitud, y también reforzar la asunción de las responsabilidades definidas para las personas voluntarias, aunque a los/as coordinadores/as tampoco les viene mal un refresco.

Mireia, como coach entiende que si quieren que haya algo que se les "remueva" y tomen conciencia, deberían ser ellos/as mismos/as los que lo descubran, por lo que valor utilizar una metodología con escenarios en las que ellos/as mismos/as, por grupos, lleguen a conclusiones.

Para trabajar el segundo objetivo (dotar de herramientas a los equipos para la resolución de los posibles conflictos), proponen una metodología que facilite la práctica de las habilidades partiendo de herramientas ya existentes y contrastadas para la gestión de conflictos, con una mezcla entre un método demostrativo y uno activo.



CERTIFICA

FORMACIÓN DE LA PVE

CONTENIDOS Y ESTRUCTURA 4

Definidos los objetivos, y en paralelo a la metodología, estableceremos los contenidos que se trabajarán en la acción formativa, así como la estructura necesaria para desplegarlos adecuadamente.

El contenido de la formación tiene que encaminarse a cubrir y satisfacer los objetivos específicos planteados, de tal manera que consigamos satisfacer el objetivo general del curso y de este modo logremos cubrir la necesidad formativa detectada en la organización.

En el desarrollo de los contenidos deberá establecerse una secuenciación acorde con los objetivos específicos planteados.

Además, tendremos que ir ajustando los contenidos teóricos y prácticos a las circunstancias propias del curso, determinando con precisión la cantidad de contenidos en función de las horas disponibles, la práctica que va a ser necesaria, y el tiempo que dedicaremos a cada uno de ellos en función del impacto de cada contenido en la consecución de los objetivos.

En base a los objetivos previstos, estructura la parte de impartición de la siguiente manera, que luego contrastará con los docentes.

***Semana 1** - Sesión de toma de conciencia, con Mireia. 5h en equipos y compartiendo los resultados en plenario y generando un producto en un tablón compartido: ¿cuál es mi rol en el equipo? De ahí cada participante establecerá un compromiso personal. Mireia estará disponible durante un mes por si tienen dudas.*

Para reforzar sus responsabilidades, trabajarán en base a las fichas de funciones y tareas que ha definido la entidad para sus personas voluntarias y los/as coordinadores/as.

La presentación de la formación la hará una persona socia representativa de la Asociación, para reforzar el compromiso de la entidad en el desarrollo de las personas voluntarias.

__Semana 2__ - Sesión de gestión de conflictos, con docente externo/a, 4 horas. Le propondrá al docente que estructure unos contenidos iniciales con herramientas, y que cada cual ponga en práctica en el siguiente mes y medio. La persona docente les escribirá cada tres semanas para animarlos y resolver dudas.

__Semana 4__ – Sesión de cierre con Mireia, 3horas. Evaluando los objetivos conseguidos de la sesión de la primera semana y generando confianza en los logros.

__Semana 8__ – Sesión de seguimiento con la persona docente de gestión de conflictos. Se valorarán avances y se aportarán nuevas herramientas.

__Semana 12__ – Sesión de cierre, con Mireia y la persona docente, 3h. Puesta en común y valoración global de los avances.

- **ECONÓMICOS:** se trataría del presupuesto con el que contamos para realizar la formación. Deberemos valorar no sólo el presupuesto económico interno destinado a ello, sino también si hay posibilidad de obtener financiación o subvenciones.
- **MATERIALES/PERSONALES:** analizaremos si disponemos de aulas propias, si el alumnado viene de diferentes puntos geográficos, la disponibilidad del material didáctico (manuales, rotuladores, pizarras, etc.), si contamos con personal de formación interna o es necesario su contratación, etc.

Miguel sabe que para la estructura de cursos que está creando no es suficiente con los recursos habituales con los que suele contar para los cursos que suelen ofertar, pero sabe que puede ser creativo, y contar con las personas interesadas para apoyar la mejora, en especial con los/las coordinadores/as de los equipos.

Aun así, y como es habitual, utilizarán la sala de reuniones de la asociación, que dispone de una mesa grande para trabajar y otras dos salas pequeñas por si tienen que trabajar en equipos.

Mireia se ocupará de la parte de acompañamiento y toma de conciencia y sensibilizará a los otros tres miembros del equipo de coordinación. Por otro lado, disponen de algo de presupuesto para contratar tres sesiones de cinco horas de gestión de conflictos.

Miguel ha traspasado la información de lo que pretende a Mireia y a la persona docente que han contratado para impartir las sesiones de gestión de conflictos y ha tenido una reunión con ambos para que puedan acordar qué van a trabajar qué van a trabajar y cómo. Tras unos ajustes, todos están listos para comunicar el curso a los/as participantes y comenzar.

En todo caso, aunque lleve algo más de esfuerzo de seguimiento y control, el coste es prácticamente el mismo, y sabe que podrá justificar mucho mejor el resultado del esfuerzo de los/as participantes y el de su propio trabajo.

5 IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS NECESARIOS

Antes de organizar la formación es imprescindible saber con qué recursos contamos. Esto va a determinar entre otras cosas qué tipo de formación y cuál va a ser su duración, pero también lo contemplamos al revés: escogemos una determinada metodología porque nos parece la más adecuada para el aprendizaje de un determinado contenido, y con la planificación de la puesta en marcha de la técnica concreta, revisaremos si contamos con los recursos requeridos.

Para analizar los recursos tenemos en cuenta:

ECONÓMICOS	MATERIALES
Presupuesto **Financiación/subvenciones**	**Aulas** **Equipo de formación** **Material didáctico**

CERTIFICA FORMACIÓN DE LA PVE

6 ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS PARA EVALUAR EL APRENDIZAJE

Se trata de uno de los puntos más difíciles e importantes del diseño ya que no sólo nos permitirá valorar el resultado del aprendizaje de las personas participantes, sino la adecuación del propio curso a los objetivos planteados.

La evaluación debe englobar tres aspectos:

- La valoración del proceso de gestión, la persona docente y las herramientas empleadas mediante indicadores. También se valorará la percepción de las personas participantes.
- La valoración del grado de consecución de los objetivos específicos de la formación. El aprendizaje en sí.
- La valoración de impacto, que implica la identificación de los beneficios que ha supuesto la formación para la persona, la organización y otras partes interesadas.

Estas tres áreas o aspectos de la evaluación van dirigidos a proporcionar la información necesaria para tomar las decisiones que permitan introducir mejoras en la formación.

El proceso de evaluación afecta a todos y cada uno de los procesos que hayamos realizado a lo largo del curso, y que habrán sido especificados en la programación formativa.

Miguel, partiendo de sus objetivos generales, establece que:

Para valorar el control del curso, al finalizar las sesiones pasará una encuesta de percepción, preguntando entre otros aspectos, por el docente, el aula, los contenidos, los recursos. Además, pedirá un informe breve al docente sobre si valora que ha conseguido los objetivos propuestos.

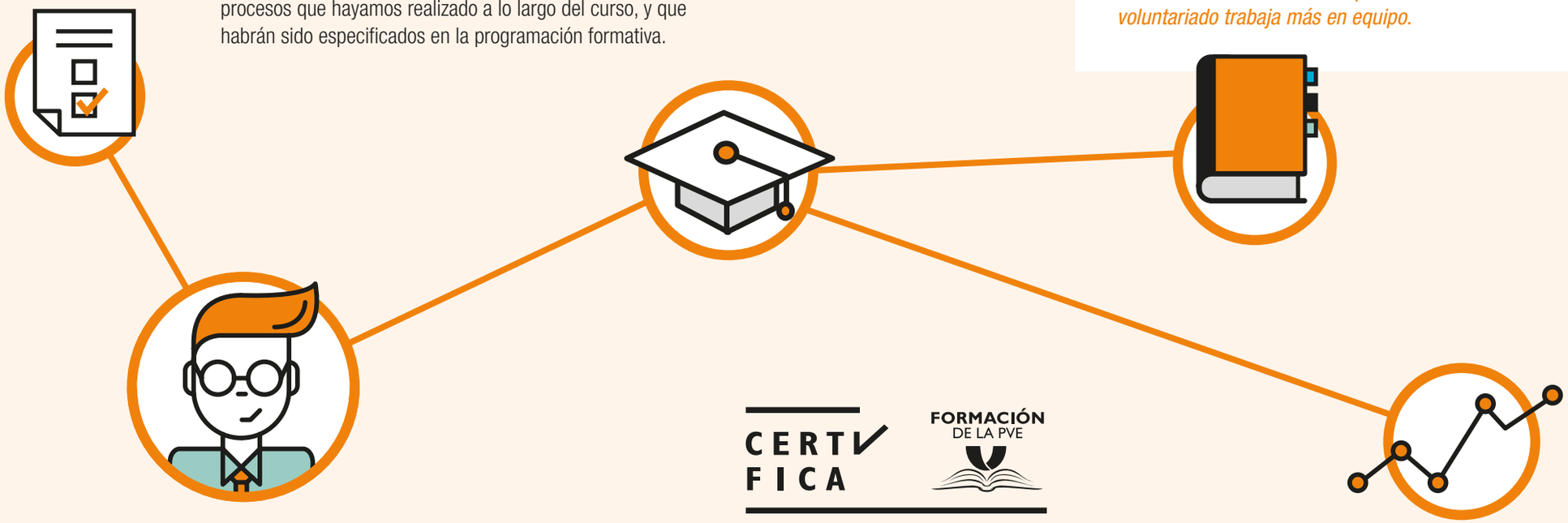
También ha establecido un indicador de participación del equipo de coordinación, que está obligado a enviarle información mensual del avance de las personas participantes entre sesiones.

Para valorar el resultado en el corto plazo incluirá en la encuesta de final de las sesiones, preguntas relativas a si les ha sido útil la reflexión para tomar conciencia, si creen que ahora están mejor preparados/as para afrontar los conflictos internos.

Por otro lado, le pedirá al docente que valore entre sesiones el avance en los comportamientos deseados.

De aquí a seis meses (bisemestralmente) pedirá al equipo de coordinación (mediante un breve formulario) que les informan sobre la mejora en los comportamientos establecidos y si ha habido algún incidente relacionado con el trabajo en equipo.

Por último, para la revisión del resultado anual de la organización, introducirá ítems en las encuestas a las personas usuarias sobre si notan que el equipo de voluntariado trabaja más en equipo.



EJEMPLOS DE INDICADORES Y MEDICIONES DE PERCEPCIÓN

Indicadores de control

- Ajuste a presupuesto.
- Ajuste a calendario.
- Participantes que finalizan la formación/participantes que comienzan.
- Percepción de las personas participantes en el aula.
- Percepción de las personas participantes sobre el equipo docente.
- Percepción de las personas participantes sobre los materiales.
- Percepción de las personas participantes sobre los contenidos.

Indicadores de resultado en el corto plazo

- Aprendizaje (resultados de exámenes o pruebas).
- Percepción del equipo docente sobre el aprendizaje.
- Percepción de las personas participantes sobre el aprendizaje (asociado a los objetivos específicos).

Indicadores de resultado en el largo plazo o impacto cercano.

- Percepción del alumnado sobre el aprendizaje en el medio plazo (+6meses), asociado a los objetivos específicos.
- Percepción de sus responsables sobre el aprendizaje. Asociado a objetivos específicos y comportamientos esperados.
- Indicadores asociados a la competencia (Ej.: nº de retrasos en la entrega de informes si es gestión del tiempo, o nº de incidencias cuando es programación y coordinación).
- Mejora en el desempeño. Asociado a comportamientos esperados.

Indicadores de impacto

- Mejora en los resultados organizacionales asociados con la mejora competencial prevista.
- Mejora en la percepción de grupos de interés asociados con la mejora competencial prevista.

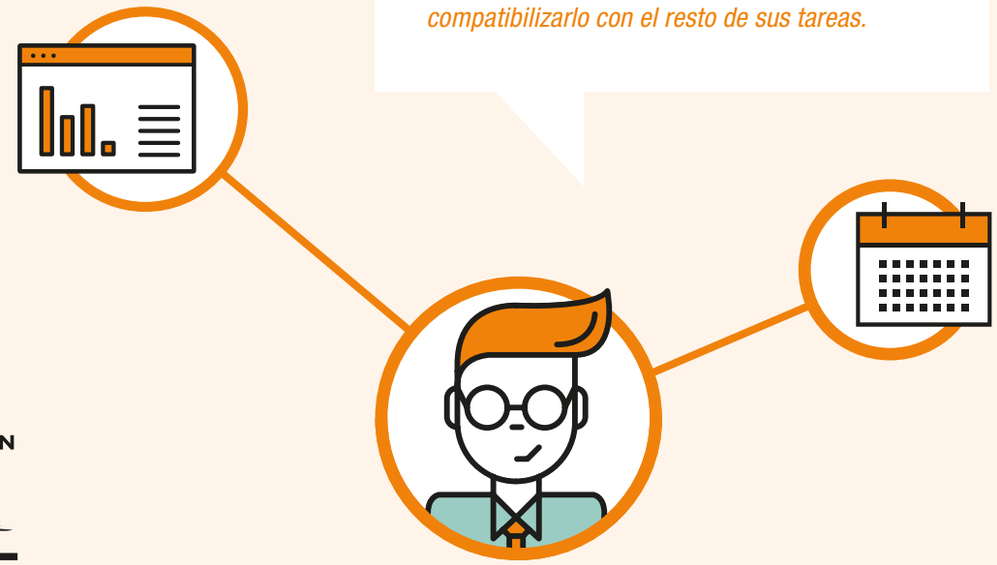
CERTIFICA FORMACIÓN DE LA PVE

PROGRAMACIÓN 7

Como parte del desarrollo de la metodología y los contenidos, es necesario realizar una programación con detalle que asegure que somos capaces de trabajar los contenidos por medio de las metodologías seleccionadas, así como evaluar adecuadamente los resultados

Miguel establece un cronograma en un Excel donde apunta las fechas y tareas que van desde la gestión de los recursos (personal docente, aulas, etc.) hasta las fechas previstas de la evaluación y del seguimiento.

Incorpora a la programación los contenidos y actividades de cada sesión en detalle de cada sesión a la programación y por último Miguel se agenda las fechas y el tiempo que le dedicará al seguimiento y la evaluación, para poder compatibilizarlo con el resto de sus tareas.



CERTIFICA

CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN

VOLUNTARIADO

+

FORMACIÓN

+

PERSONAS

+

CERTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

=

CERTIFICA

FORMACIÓN DE LA PVE

C/ Tribulete nº 18, 1ª Planta. 28012 Madrid
Tel: 91.541.14.66
formacion@plataformavoluntariado.org
www.plataformavoluntariado.org

DL: M-28777-2020
ISBN 978-84-09-25040-0

Financiado por

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE SANIDAD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL

POR SOLIDARIDAD
OTROS FINES DE INTERÉS SOCIAL