Versión en
lectura fácil

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

FORMACIÓN DE LA PVE

© Lectura fácil Europa
Logo: Inclusion Europe
www.easy-to-read.eu

Versión en lectura fácil de
CERTIFICA. Certificación de Competencias a través de la formación. Guía Básica para la el diseño de acciones formativas en voluntariado a través de las competencias.

ISBN 978-84-09-26481-0
DL M-31973-2020

Edita:

PLATAFORMA DEL VOLUNTARIADO DE ESPAÑA

Financiado por:

GOBIERNO DE ESPAÑA · MINISTERIO DE SANIDAD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL
POR SOLIDARIDAD OTROS FINES DE INTERÉS SOCIAL

Redacción en lectura fácil: Sara Rodríguez
Validación: Gregorio Cintas Jiménez
Diseño y maquetación: Sara Rodríguez
Línea de diseño original: Carmen Aramburu
Ilustraciones: Carmen Aramburu / icono "Idea" de Ibrandify; icono "Goal" de Lara - the Noun Project.

Índice

1 Presentación 4

2 Programa Certifica 5

1. ¿Qué es una competencia? 6

2. Nuestras competencias 7

3. Diseñar formación para mejorar competencias 12

1. Detectar necesidades 13

2. Planificar el curso 16

3. Objetivos 17

4. Personas participantes 20

5. Metodología 22

5. Contenido y estructura 25

6. Recursos 28

7. Evaluación del aprendizaje 31

8. Programación 36

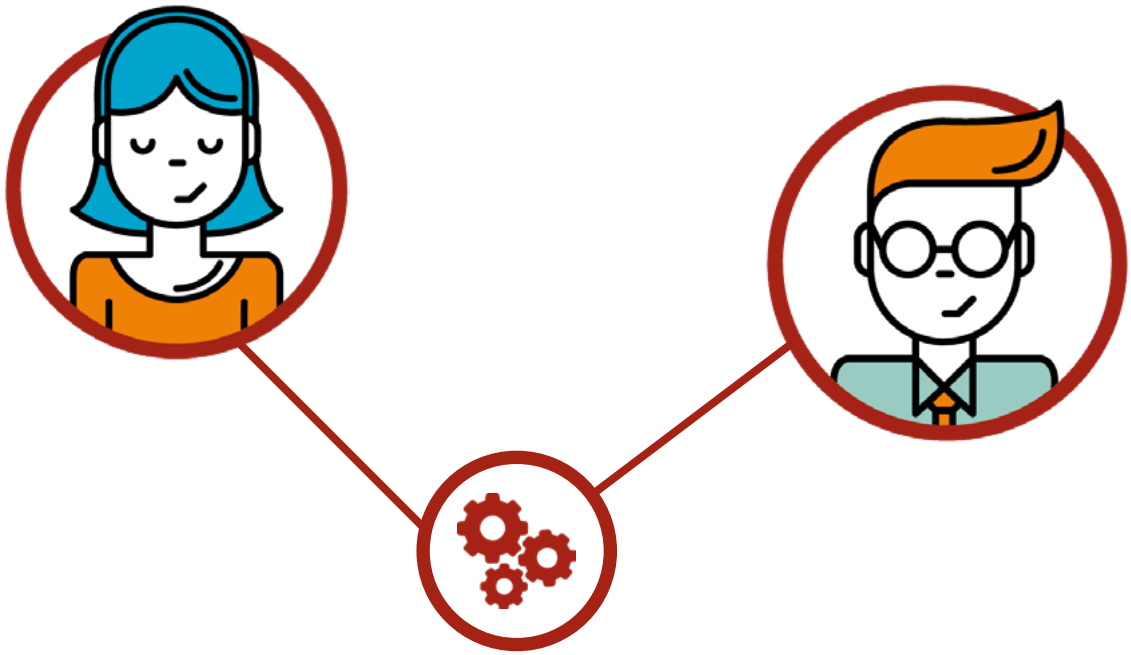
1 Presentación

Esta guía ayuda a diseñar formaciones
para mejorar las competencias
de personas voluntarias.

Forma parte del proyecto CERTIFICA+.
Si sigues las pautas y consejos de esta guía,
la formación que diseñes se ajustará
a los requisitos de CERTIFICA+.

Queremos ofrecer una herramienta
para crear experiencias de formación y aprendizaje
donde se reconozcan las competencias
que las personas consiguen con la formación.

Si quieres conocer más sobre el tema
y conseguir más herramientas
para mejorar competencias con la formación,
puedes consultar la **"Guía para la formación del voluntariado"**
de la Plataforma del Voluntariado de España.

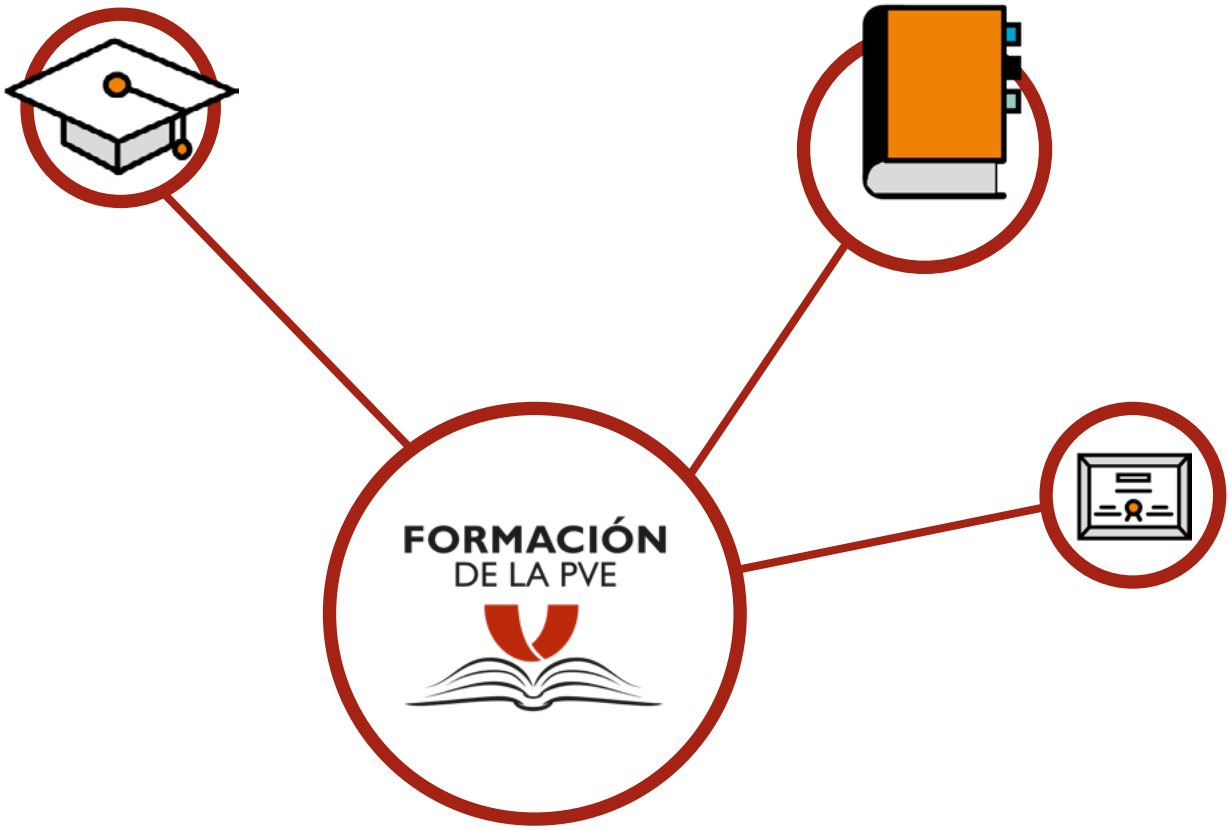


2 Programa Certifica

CERTIFICA+ es un sello de calidad
para formación en competencias sobre voluntariado.
Es un programa
de la Plataforma del Voluntariado de España
y está basado en el programa Vol+.

Vol+ certifica y reconoce competencias
que se consiguen haciendo voluntariado.
Es el programa modelo y referente en este tema.

En Vol+ se identifican y trabajan 7 competencias
con las que vamos a trabajar en esta guía.



1. ¿Qué es una competencia?

Una competencia es una capacidad
o habilidad personal
para desarrollar una serie de acciones
y comportamientos
que mejoran el desarrollo
de una actividad determinada.

Las competencias tienen 3 partes:

Conocimientos

› Sé sobre algo

Habilidades

› Sé hacer algo

Actitudes

› Quiero hacer algo

- Las competencias se muestran
a través de comportamientos,
las evaluamos midiendo comportamientos concretos.

- Lo mejor de una competencia,
es que siempre se puede aprender,
practicar y mejorar.

- Trabajar las competencias mejora el trabajo
de las personas voluntarias.

2. Nuestras competencias

_1 Analizar y resolver problemas

Una persona con esta competencia actúa
de forma objetiva, toma distancia
de los problemas a los que se enfrenta
y toma decisiones útiles.

Sabe diferenciar lo importante
y lo primero que se necesita.

¿Qué hace alguien con esta competencia?

- ☑ Distingue lo importante de lo secundario.
- ☑ Propone y desarrolla actividades
  para resolver problemas.
- ☑ Toma medidas para evitar
  que un problema se vuelva a repetir.
- ☑ Coordina su trabajo y el de otras personas
  para resolver un problema
  en situaciones complejas y urgentes.

_2 Iniciativa y Autonomía

Una persona con esta competencia es responsable
y hace sus tareas
de forma independiente.
No necesita que le recuerden sus obligaciones
y propone ideas para mejorar.

Cuando no sabe cómo continuar una tarea,
piensa alternativas sin que nadie se lo diga.

¿Qué hace alguien con esta competencia?

- ☑ Hace su trabajo sin que nadie le recuerde lo que tiene que hacer.
- ☑ No necesita supervisión en sus tareas.
- ☑ Propone alternativas.
- ☑ Toma la iniciativa cuando hay dudas.

_3 Flexibilidad + Innovación

Las personas flexibles aceptan los cambios. Como nuevas personas, nuevas ideas o sugerencias para cambiar **procesos** y métodos de trabajo.

Escuchan las ideas de las demás personas, sean quienes sean, y aceptan las críticas con ganas de aprender y de mejorar.

Las personas innovadoras analizan la información desde varios puntos de vista y proponen soluciones alternativas y creativas a una situación o problema.

Un **proceso** es una serie de pasos y acciones que forman una actividad y tienen un resultado. Por ejemplo, hacer un informe.

¿Qué hace alguien con esta competencia?

- ☑ Acepta cambios y nuevas funciones.
- ☑ Se adapta a situaciones imprevistas y nuevas y a nuevos equipos de trabajo.
- ☑ Acepta las ideas y sugerencias de otras personas.
- ☑ Provoca cambios a su alrededor.

_4 Capacidad de liderazgo

Ser líder es más que dirigir
a otras personas.

Significa hacerse responsable
de funciones y tareas,
tomar la iniciativa
para resolver problemas
y asumir la coordinación
de tu propio trabajo
y el del resto del equipo.

¿Qué hace una persona con esta competencia?

- ☑ Toma la iniciativa cuando es necesario.
- ☑ Se encarga de tareas y funciones
  que no le corresponden
  si es necesario.
- ☑ Tiene motivación interna alta.
- ☑ Le gusta asumir retos
  y retar a las demás personas
  para hacer las cosas bien.
- ☑ Puede coordinar el trabajo de otras personas.

_5 Organización y Planificación

Una persona organizada estructura
y planifica su trabajo
para utilizar su tiempo lo mejor posible
y cumplir con los procesos y los plazos.

¿Qué hace una persona con esta competencia?

- ☑ Ordena las tareas según lo que es necesario o urgente.
- ☑ Es una persona ordenada y detallista.
- ☑ Crea formas de trabajar, como protocolos o procesos nuevos.
- ☑ Planifica a corto, medio y largo plazo.
- ☑ Organiza de forma adecuada su trabajo y el de otras personas.
- ☑ Se encarga de proyectos complicados con métodos seguros y **fiables**.

Fiable quiere decir que da buenos resultados y es un método seguro.

_6 Comunicación interpersonal

Una persona con esta competencia sabe relacionarse y consigue expresar sus pensamientos con claridad.

Gestiona sus emociones y se da cuenta de lo que sienten las demás personas y como afectan sus emociones a una situación.

¿Qué hace una persona con esta competencia?

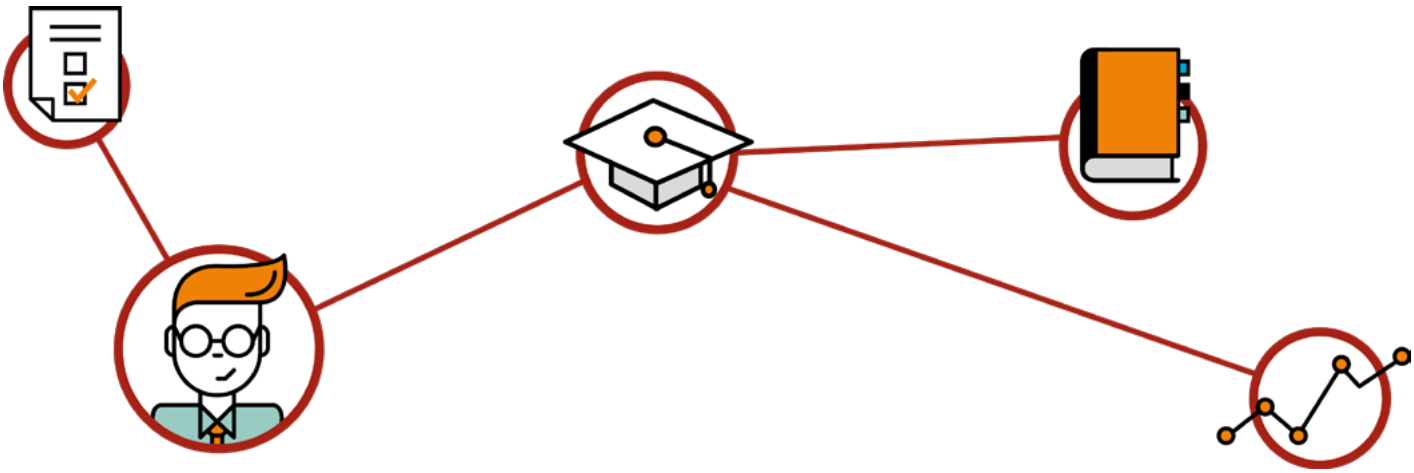
- ☑ Sabe escuchar y ponerse en el lugar de otras personas.
- ☑ Comunica sus ideas cuando lo necesita y usa las palabras adecuadas para cada persona y cada situación.
- ☑ Defiende su opinión con firmeza cuando es necesario.
- ☑ Sabe decir No sin ofender a nadie.
- ☑ Influye en las opiniones de las demás personas.

_7 Trabajo en equipo

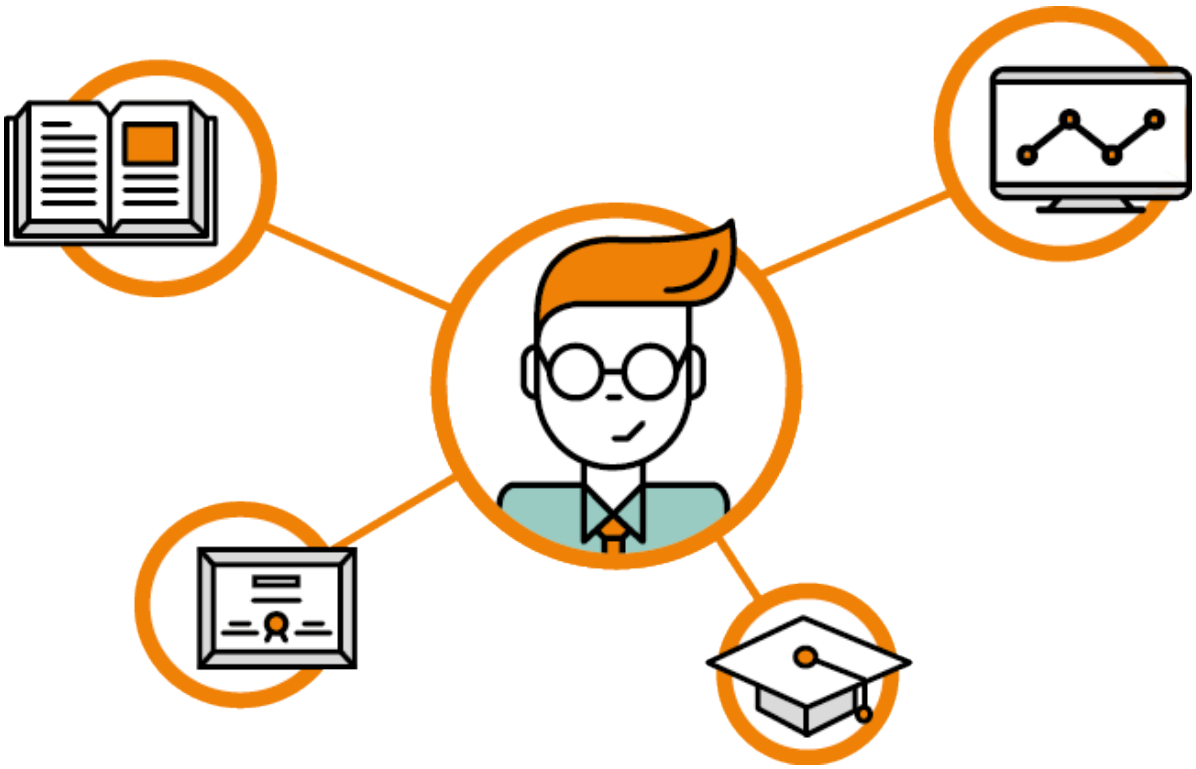
Trabajar en equipo
significa encontrar objetivos comunes,
adaptar tu ritmo de trabajo
al de otras personas
y crear relaciones útiles
para el trabajo.

¿Qué hace una persona con esta competencia?

- ☑ Se integra en equipos de trabajo.
- ☑ Comparte información con el resto del equipo.
- ☑ Adapta su ritmo de trabajo al de otras personas.
- ☑ Comparte el éxito y los logros con otras personas.
- ☑ Piensa antes en los intereses del equipo que en sus propios intereses.
- ☑ Ayuda a resolver los conflictos que pueden aparecer en el equipo.
- ☑ Aprovecha la diversidad y acepta a personas con estilos diferentes al suyo.



3 Diseñar formación para mejorar competencias



1. Detectar necesidades

Si no sabemos qué queremos conseguir o mejorar,
es imposible saber si lo conseguimos.
Es como si vamos en un barco
y no sabemos a que puerto queremos llegar.
Puede que lleguemos a un puerto,
pero seguramente no al que deseamos.

Por eso es importante saber qué necesidades tenemos.
Estas necesidades serán lo que intentaremos conseguir.

Para identificar necesidades,
podemos ayudarnos de algunas preguntas:

- **¿Qué comportamientos deseamos en las personas voluntarias?**

  Para identificarlos, podemos pensar en:

  - ¿En qué actividades participan?
  - ¿Qué queremos que sepan hacer y cómo queremos que lo hagan?

- **¿Las personas voluntarias tienen estos comportamientos?**

Después, podemos comparar la situación actual
con la situación ideal.
Es decir, los comportamientos
que tienen las personas voluntarias
con los que deseamos que tengan.

Así sabemos cómo se hacen las tareas
y las competencias que debemos mejorar.

La historia de Miguel

**Miguel es el técnico responsable
de formación
en una asociación
que tiene voluntariado.**

Sabe que desarrollan cursos muy bien valorados,
pero se pregunta
si cubren las necesidades
de la asociación.

Para averiguarlo,
se pone en marcha
y analiza la situación.

Miguel valora la Misión de la asociación
y los proyectos donde participan personas voluntarias.

Después de valorarlo y pensarlo,
hace una propuesta
de competencias básicas
que deben tener las personas voluntarias
en su asociación:

- El trabajo en equipo,
- la relación de ayuda
- y la iniciativa y autonomía.

Miguel sabe que han tenido problemas
con algunas personas voluntarias
que no entendieron los valores de colaboración
de la asociación.

Así que, escoge la competencia Trabajo en equipo
para empezar a trabajar
en una formación **piloto**.

Se reúne con el equipo de coordinación
y las personas voluntarias
y definen entre todas
cuales son los comportamientos deseados
para las personas voluntarias.

El resultado es este:

- Se integra en equipos de trabajo.
- Comparte información
  con el resto del equipo.
- Adapta su ritmo de trabajo
  al de otras personas.
- Comparte el éxito y los logros
  con otras personas.
- Ayuda a resolver los conflictos
  que pueden aparecer en el equipo.

Miguel se encarga
de comunicar los resultados
a las personas voluntarias
que no han venido a la reunión.

**Entiende que si las personas voluntarias
conocen lo que se espera de ellas,
es más fácil que se comporten
de esa manera.**

Creamos un proyecto **piloto** para probar algo que no hemos hecho nunca. Así podemos ver si funciona y valorar si lo hacemos bien.

2. Planificar el curso

Planificar el curso significa tomar decisiones sobre la organización, el desarrollo y el control de la formación.

Para hacer una buena planificación, debemos atender las siguientes actividades:

- Decidir los objetivos
- Analizar las características de las personas que recibirán la formación.
- Organizar los contenidos y temas que vamos a tratar en el curso.
- Elegir la **metodología** y la forma en la que daremos el curso.
- Escoger los **recursos** y planificar las actividades
- Decidir cómo vamos a evaluar los resultados

Lo primero siempre es decidir los objetivos. Podemos hacer las demás actividades en un orden diferente.

Unas actividades pueden dar ideas y enriquecer a otras. Podemos ir de una a otra, según lo necesitemos. Lo que es importante es tener todas en cuenta.

Una **metodología** es una manera o método para hacer algo. Trataremos esta idea más adelante.

Los **recursos** son los bienes, el dinero y los medios que tenemos. Como salas, materiales o profesorado.

3. Objetivos

Un objetivo es algo que queremos conseguir.
En una formación
para la mejora de competencias,
lo que queremos conseguir es un cambio
en los conocimientos,
habilidades y actitudes
de las personas voluntarias.

El objetivo es darles herramientas
para mejorar la calidad de su trabajo.

Por ejemplo,
aprender exel nos da la oportunidad
de hacer mejores informes de resultados
y en menos tiempo
que si utilizamos una calculadora.
Esto mejora nuestro trabajo.

Necesitamos tener claro qué queremos cambiar
y por qué queremos cambiarlo.

Por eso, decidir los objetivos es básico
para las siguientes fases
del diseño del curso.

Para decidirlos, puedes apoyarte
en las siguientes preguntas:

- **¿Qué habilidades queremos que aprendan?**
- **¿Qué actitudes deseamos cambiar o mejorar?**
- **¿Qué conceptos básicos deben saber, entender y recordar?**

Hay 2 tipos de objetivos:

Los objetivos generales

Se corresponden con la meta final
que queremos conseguir.

Por ejemplo,
Mejorar la competencia
de Capacidad de organización
y planificación.

Los objetivos específicos

Se corresponden con pequeños logros
que conseguiremos
para llegar a la meta final.

Suelen coincidir
con los temas que trata el curso
y con los comportamientos
que queremos conseguir.

Por ejemplo,
Ser capaz de ordenar las tareas
según las necesidades.

**Los objetivos específicos
deben ser evaluables y medibles.**

La historia de Miguel

Miguel quiere mejorar el trabajo en equipo
de las personas voluntarias.
Sobre todo, quiere evitar conflictos.

El objetivo general que define Miguel es:

Reducir los conflictos en los equipos mejorando la competencia de Trabajo en equipo.

Habla con Mireia
para definir los objetivos específicos.

Mireia es educadora y **coach**.
Miguel le pide opinión
para orientar el trabajo.

Un **coach** es una persona que te asesora y te acompaña en tu desarrollo profesional y personal.

Acuerdan los siguientes
objetivos específicos:

- **Sensibilizar** sobre los valores de colaboración que tiene la asociación y que las personas voluntarias sean conscientes de las responsabilidades que tienen como equipo.
- **Dar herramientas** a los equipos para resolver los conflictos que puedan surgir en el trabajo en equipo.

4. Personas participantes

Cuando ya tenemos los objetivos claros, seleccionamos las personas que participaran en la formación.

A veces, la situación ya nos señala quienes formaran el grupo de participantes desde antes.

El primer paso es conocer las características del alumnado:

- Número de personas que participan
- Edad
- Nivel de estudios
- Que conocimientos tiene el grupo sobre el tema que se trabajará en el curso
- **Expectativas** sobre el curso
- Disponibilidad y posibilidad de hacer el curso
- Motivación
  Es decir, las ganas del alumnado de hacer el curso.
- Lugar de residencia

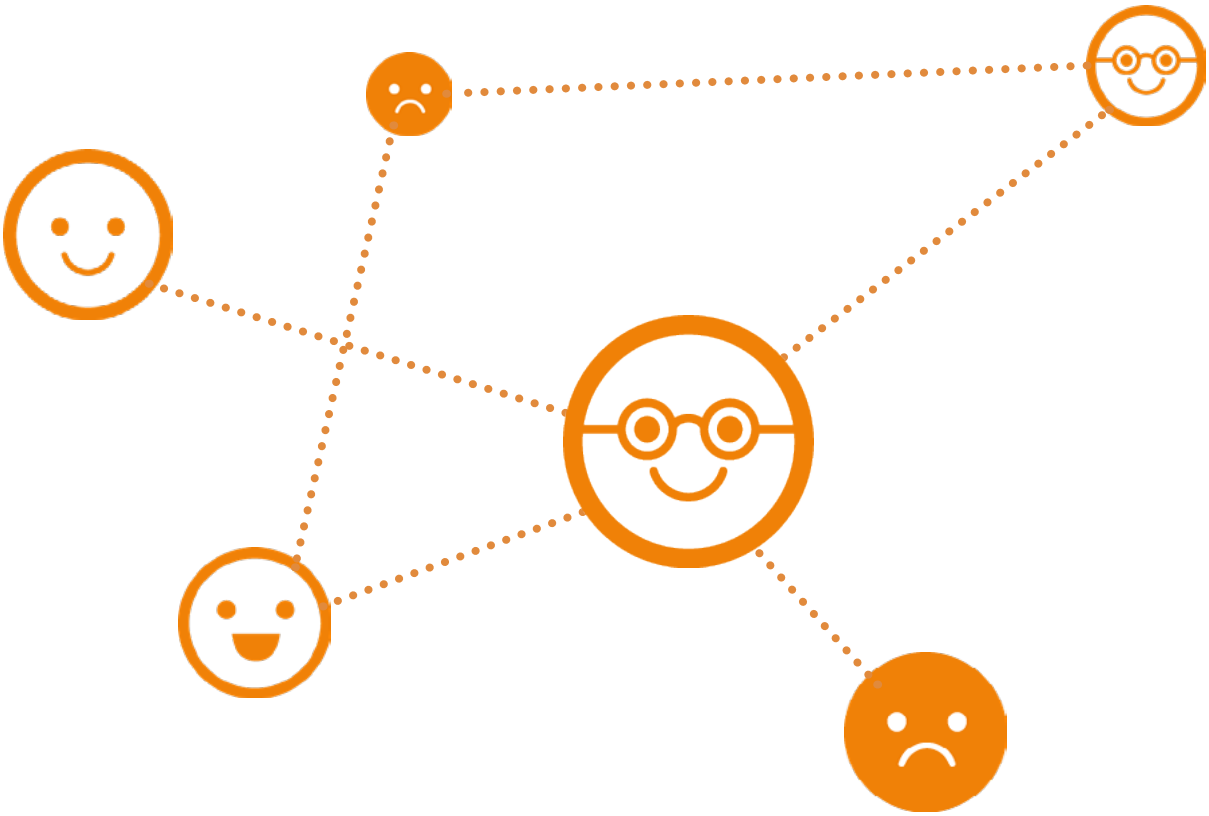
Las **expectativas** es aquello que imaginamos y que queremos que suceda en una situación determinada.

La historia de Miguel

Miguel quiere formar
a todas las personas voluntarias.

También piensa que el equipo
de coordinación debe participar,
porque les afecta.
Aunque solo participen
en alguna de las actividades.

En la asociación hay 25 personas voluntarias
que forman 10 equipos.
Solo 3 personas crean problemas,
pero la situación afecta
a todos los equipos.



5. Metodología

La metodología es la forma de enseñar.
Es decir, las técnicas,
actividades y procedimientos
que nos ayudan
a transmitir el conocimiento.

Por ejemplo, clases magistrales,
aprendizaje por proyectos
o aprendizaje cooperativo.

Es válida cualquier metodología
que nos sirva
para conseguir nuestros objetivos.

Cuando elijamos la metodología
que vamos a usar,
debemos tener en cuenta:

- **Las características del grupo.**
  Por ejemplo, si son jóvenes
  o que formación tienen.

- **Los recursos didácticos.**
  Por ejemplo, un manual,
  un proyector o un ordenador.

- **Características del equipo de formación.**
  Por ejemplo,
  que experiencia tienen
  y cómo suelen trabajar.

- **Tiempo y horario de la formación**.
  Por ejemplo,
  si será por la mañana
  o por la tarde.

- **La materia y los temas.**
  Es decir,
  qué conceptos se van a trabajar.

- **Modalidad de impartición.**
  Es decir, si es presencial, online
  o una parte presencial y otra online.

Los objetivos son los que definen la metodología,
las actividades y la evaluación.

La mayoría de veces,
se usan varias metodologías
en una misma formación.
Esto hace la formación más variada y eficaz.

Para mejorar competencias,
deberíamos utilizar metodologías experienciales.
Porque son las mejores
para trabajar creencias,
prejuicios y valores.

La historia de Miguel

Miguel y Mireia tienen 2 objetivos específicos
para trabajar:

- Sensibilizar sobre los valores de colaboración
  que tiene la asociación
  y que las personas voluntarias sean conscientes
  de las responsabilidades que tienen como equipo.

- Dar herramientas a los equipos
  para resolver los conflictos que puedan surgir
  en el trabajo en equipo.

Para conseguir el primero,
necesitan trabajar la actitud
y mejorar la responsabilidad.

**Mireia sabe que si quieren
que las personas voluntarias tomen conciencia,
deben llegar a conclusiones
por si mismas.**

Así que deciden utilizar una metodología con escenarios
donde las personas voluntarias
lleguen a conclusiones en grupos.

Para el segundo objetivo,
Mireia propone una metodología
con herramientas para resolver conflictos.

La metodología incluye ejemplos de acciones
y espacios para que las personas voluntarias practiquen.

5. Contenido y estructura

A la vez que definimos la metodología,
decidiremos los contenidos
y temas concretos
que trabajaremos en el curso
y los organizaremos en el tiempo.

**Los contenidos tienen que servir
para conseguir los objetivos específicos.**

- Al conseguir los objetivos específicos,
  cumpliremos con el objetivo general
  y conseguiremos cubrir la necesidad formativa
  que habíamos detectado
  en la asociación.

- Los contenidos y actividades deben organizarse
  según los objetivos específicos.

- Durante el curso, iremos adaptando los contenidos
  a las circunstancias y a lo que sucede.

- Valoraremos las horas disponibles,
  la práctica que se necesita
  y la importancia de cada contenido
  para conseguir los objetivos.

La historia de Miguel

Miguel ordena los contenidos
y lo comparte con las personas formadoras.

**Ha organizado una formación de 12 semanas
en la que algunas semanas hay clase y otras no.**

▷ Semana 1:

Sesión de 5 horas con Mireia
para tomar conciencia.
Cada participante decidirá
un compromiso personal
entorno a la pregunta:
¿Cuál es mi rol en el equipo?

Se trabajará en equipos
con las fichas de funciones
y tareas de la asociación
y se compartirán los resultados
en un tablón.

Mireia estará disponible un mes
para resolver dudas.

Una persona socia de la entidad presentará la formación
para reforzar el compromiso de la entidad
con el desarrollo de las personas voluntarias.

▷ Semana 2:

Sesión de 4 horas
con una persona formadora contratada
para gestionar conflictos.

Se presentarán algunas herramientas
para gestionar y resolver conflictos
que las personas voluntarias practicarán
durante un mes y medio.

La persona formadora les escribirá cada 3 semana
para animarles y resolver dudas.

Semana 4

Sesión de 3 horas con Mireia
para terminar y cerrar el tema
de tomar conciencia
y asumir responsabilidades.

Se evaluarán los objetivos conseguidos
en la semana 1
y se destacarán los logros
para crear confianza.

Semana 8

Sesión de seguimiento
con la persona formadora contratada.

Se valorarán los avances
y se explicarán nuevas herramientas
para gestionar y resolver conflictos.

Semana 12

Sesión de 3 horas con Mireia
y la persona formadora contratada
para terminar y cerrar la formación.

Se valorará el curso y los avances
que se han conseguido
entre todo el equipo.

6. Recursos

Podemos decidir qué tipo de formación haremos
y cuanto tiempo va a durar
según los recursos que tengamos.
También podemos decidir qué formación queremos,
qué metodología es la más adecuada,
y después valorar los recursos.

Hay 2 tipos de recursos:

▹ Económicos

Es el presupuesto y el dinero que tenemos
para hacer la formación.
Debemos valorar el presupuesto interno
para formación de la asociación
y pensar en otras formas
de **financiar** la formación.
Como las **subvenciones**.

▹ Materiales y personales

Son lo bienes y medios que tiene la asociación.
Como aulas, manuales, pizarras, rotuladores
o equipo de personas formadoras.

Financiar
es encontrar
y conseguir
recursos y
dinero para
hacer una
actividad
concreta.

Una
subvención es
una ayuda que
da el Estado o
una organización
para un fin
concreto.
Por ejemplo,
para fomentar el
voluntariado.

Necesitamos saber qué recursos tenemos antes de organizar la formación.

La historia de Miguel

Miguel sabe que ha pensado un curso
que necesita más recursos
de los habituales.

Pero también sabe que puede ser creativo
para encontrar una solución
y que puede contar con el apoyo
del equipo de coordinación.

Va a utilizar la sala de reuniones de la asociación,
donde ya suelen hacer formaciones.
La sala tiene una mesa grande para trabajar.

También utilizará2 salas más pequeñas
por si hay que trabajar en grupos separados.

Mireia se ocupará del tema
de toma de conciencia
y de acompañar al alumnado.

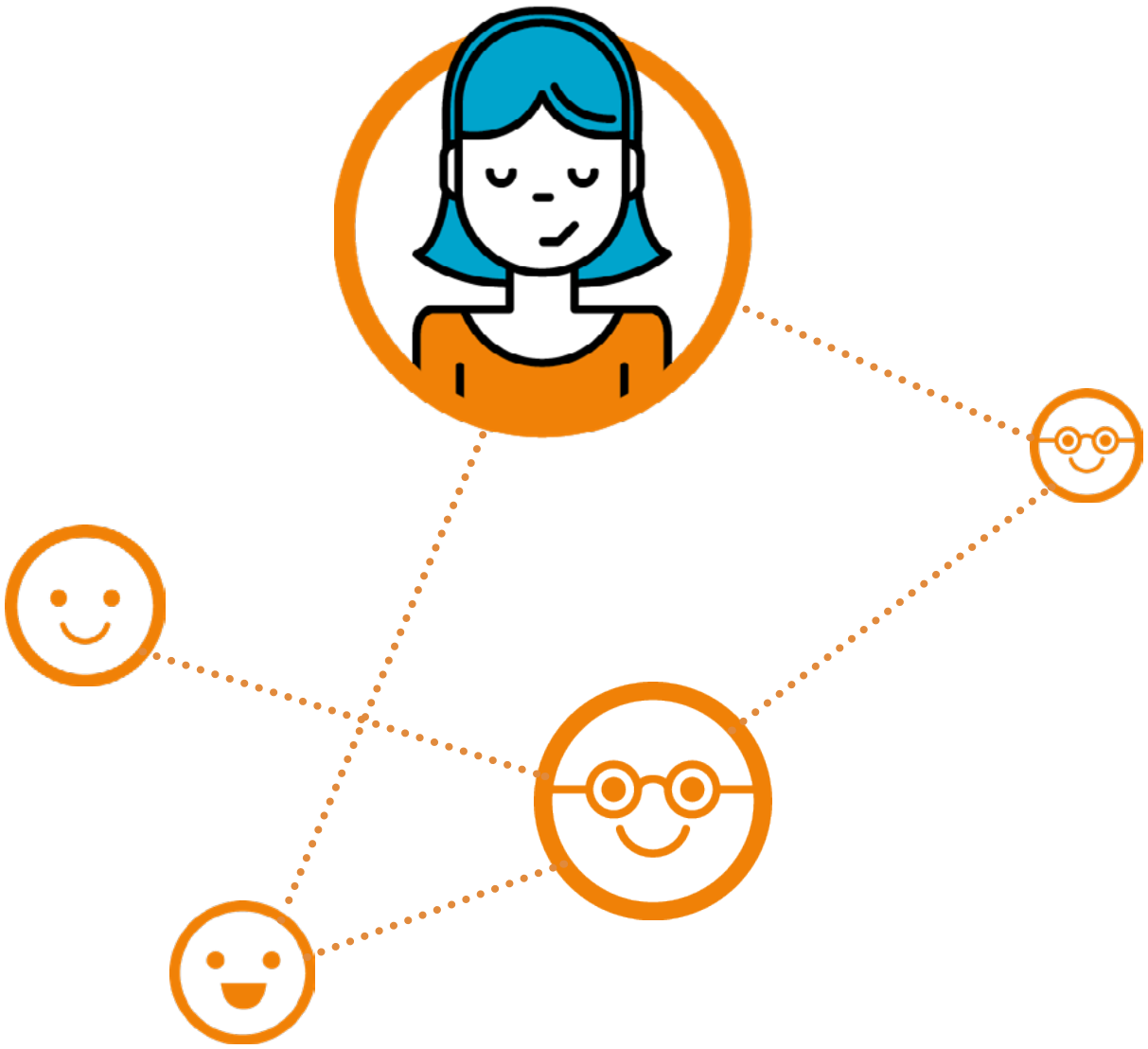
Además, sensibilizará
a las otras 3 personas
del equipo de coordinación.

Por otro lado,
tienen un poco de presupuesto
para contratar 15 horas
a una persona especialista en conflictos.

Miguel se ha reunido con Mireia
y la persona formadora en conflictos
y han acordado qué se va a trabajar y cómo.

Cuando están de acuerdo y lo tienen claro
todo está listo para empezar
y comunicar el curso al alumnado.

El seguimiento y control del curso
necesitará un poco más de esfuerzo
que otros cursos anteriores,
pero el coste es casi el mismo.



7. Evaluación del aprendizaje

La evaluación es una de las tareas más importantes y difíciles del diseño de formaciones.
Nos permite valorar el aprendizaje
y si el curso ha sido útil
para cumplir los objetivos.

La evaluación afecta a todos los procesos
que hemos programado y desarrollado
durante el curso.

Un **indicador** es una pauta o comportamiento que podemos observar y medir.

Debemos evaluar 3 áreas:

1. La gestión del curso,
la persona formadora
y las herramientas que hemos usado.
Esto lo valoraremos con **indicadores**
y con la opinión de las personas participantes.

2. El aprendizaje.
Es decir, lo que ha aprendido el alumnado
y si hemos conseguido los objetivos específicos.

3. El impacto.
Es decir, los beneficios
que han conseguido la entidad,
las personas participantes
y otras personas interesadas.

Si evaluamos las 3 áreas,
tendremos la información necesaria
para tomar decisiones que mejoren la formación.

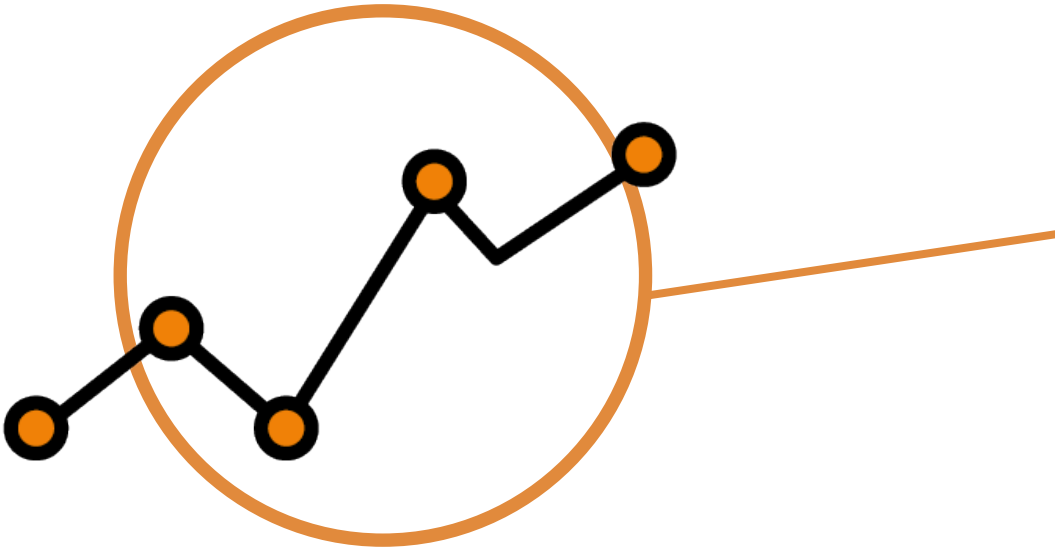
Ejemplos de indicadores

Indicadores de control

- Si nos hemos limitado al presupuesto.
- Si hemos cumplido el calendario.
- Comparar el número de participantes que empiezan la formación con el número que terminan.
- Opinión de las personas participantes en el aula.
- Opinión de las personas participantes sobre el equipo de formación.
- Opinión de las personas participantes sobre los materiales.
- Opinión de las personas participantes sobre los contenidos.

Indicadores de resultados a corto plazo

- Resultados de exámenes o pruebas de aprendizaje.
- Opinión del equipo de formación sobre el aprendizaje.
- Opinión de las personas participantes sobre el aprendizaje.



Indicadores de resultados a largo plazo o de impacto cercano

- Opinión del alumnado sobre su aprendizaje después de 6 meses de la formación.
- Opinión de sus responsables sobre el aprendizaje del alumnado.
- Indicadores que tienen que ver con la competencia que se ha trabajado. Por ejemplo, cantidad de retrasos en la entrega de informes cuando trabajamos la Gestión del tiempo.
- Mejora en el desarrollo de tareas que tienen que ver con los comportamientos esperados

Indicadores de impacto

- Si mejora de los resultados de la asociación que tienen que ver con la competencia que hemos trabajado.
- Si mejora la opinión de **grupos de interés** que tienen que ver con la competencia que hemos trabajado.

Los grupos de interés son personas relacionadas con la asociación o con su actividad. Por ejemplo, las familias de las personas usuarias.

La historia de Miguel

Miguel revisa los objetivos generales de su curso y decide que:

- **Pasará una encuesta** de opinión al alumnado al terminar cada sesión para valorar a las personas formadoras, el aula, los materiales, los recursos y otros temas.

- **Pedirá información** todos los meses al equipo de coordinación sobre el avance de las personas participantes entre una sesión y otra.

- En la encuesta de opinión, **incluirá preguntas sobre si piensan que la reflexión es útil** y si creen que están mejor preparados y preparadas. Así, Miguel valorará el resultado a corto plazo.

- También pedirá a las personas formadoras que **valoren el avance del alumnado** de una sesión a otra.

- **6 meses después del curso, pasará un pequeño cuestionario** al equipo de coordinación para valorar la mejora de los comportamientos y saber si ha habido algún conflicto en el equipo.

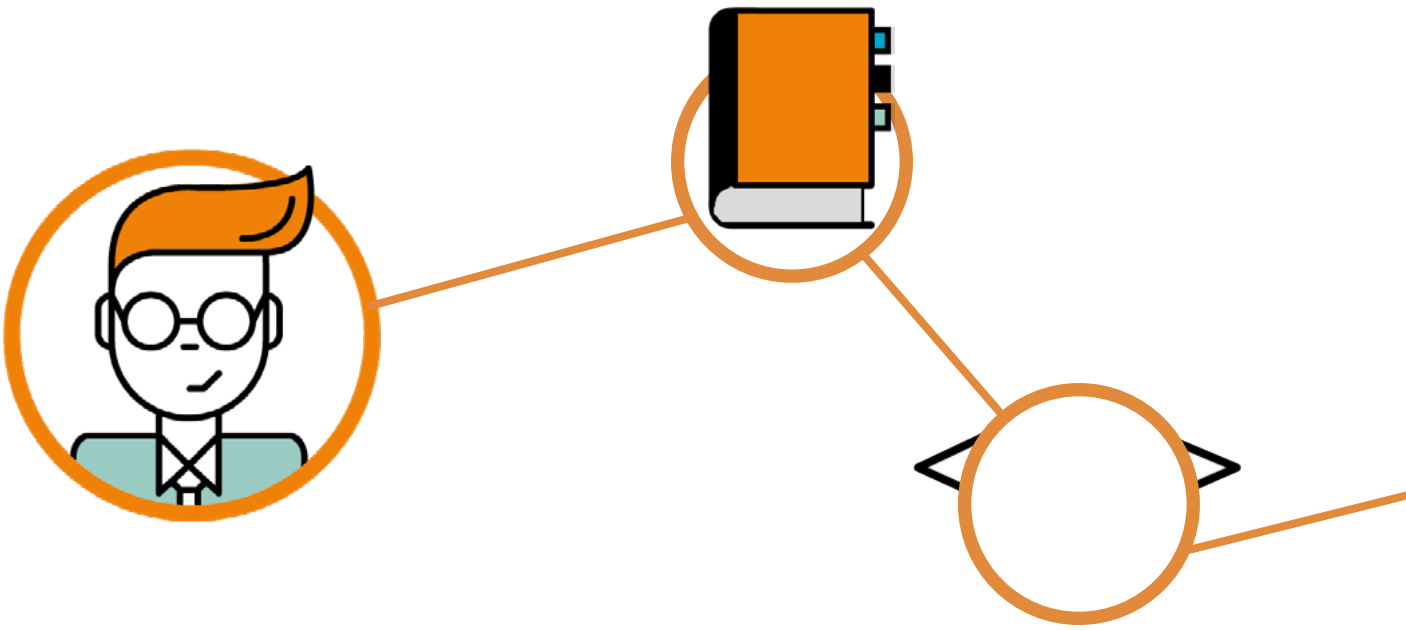
- Por último, Miguel incluirá preguntas en las **encuestas a las personas usuarias** sobre si notan que el equipo de voluntariado trabaja mejor en equipo. Así, valorará el resultado anual de la organización.

8. Programación

**Programar significa valorar
las acciones que hacen falta
para que la formación se desarrolle
de forma correcta
y darles un tiempo y una fecha.**

Una programación explica
y organiza las actividades
que hay que hacer para:

- desarrollar la formación,
- trabajar los contenidos
  con las metodologías elegidas
- y evaluar los resultados.



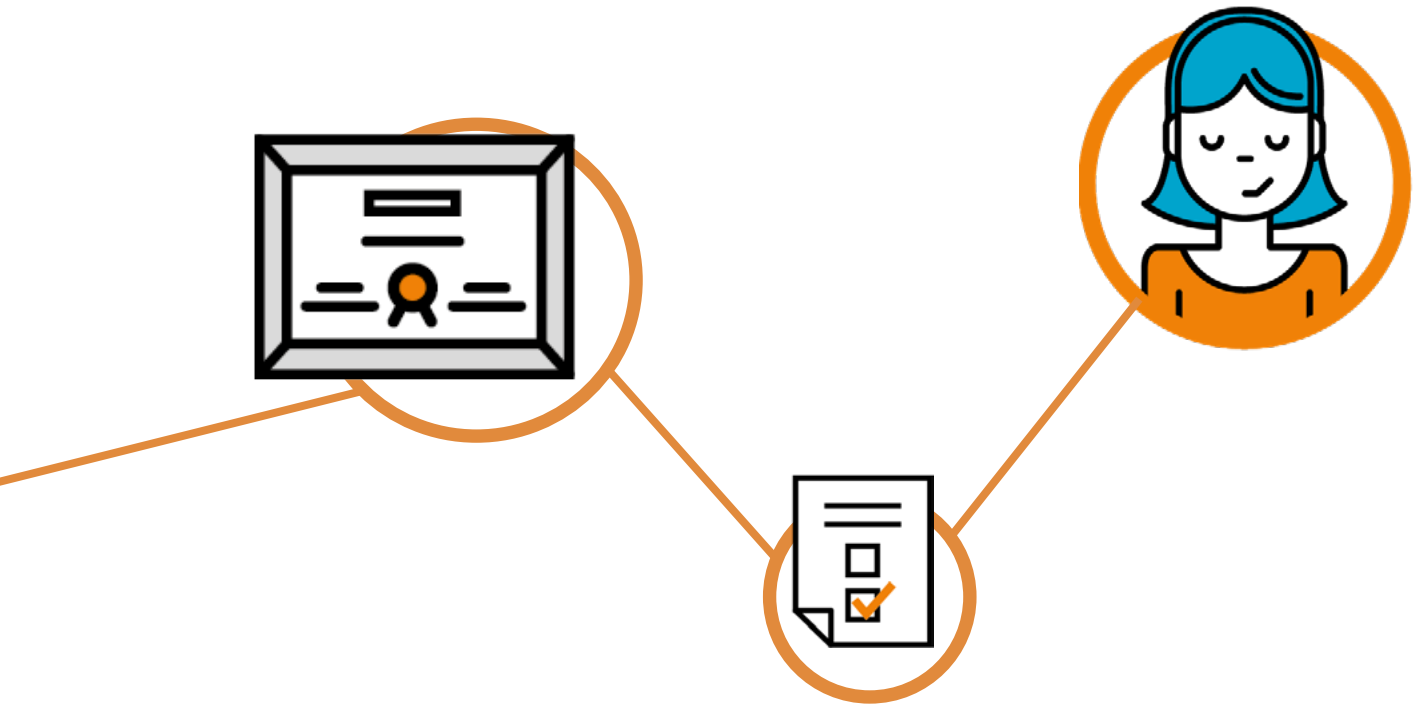
La historia de Miguel

**Miguel crea una hoja exel
donde apunta las tareas
que tiene que hacer
y las fechas en las que las hará.**

Empieza con la gestión de recursos,
como las aulas y los materiales,
y termina con las tareas
de evaluación y seguimiento.

Miguel incluye todos los detalles
sobre los contenidos
y actividades de cada sesión.

Valora el tiempo que necesita
para el seguimiento y la evaluación
e incluye las fechas en su agenda.



CERTIFICA

Certificación de competencias a través de la formación

Versión en lectura fácil

FORMACIÓN DE LA PVE

Calle tribulete 18, Planta 1. 28012 Madrid
Teléfono: 91 541 14 66
formacion@plataformavoluntariado.org

www.plataformavoluntariado.org

Financiado por:

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE SANIDAD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL

POR SOLIDARIDAD
OTROS FINES DE INTERÉS SOCIAL