



**Erasmus+ Programme – KA220-VET - Cooperation  
partnerships in vocational education and training**

**INCLUDE - 2023-1-RO01-KA220-VET-000160043**



# **Curso de formación para proveedores de FP y empleados**

**Cómo preparar a colectivos vulnerables,  
incluidas las personas refugiadas,  
para el mercado laboral moderno**

**2025**

Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union





## INTRODUCCIÓN

Este curso se ha desarrollado en el marco del Programa Erasmus+, KA220-VET – Asociaciones de cooperación en educación y formación profesional, dentro del proyecto **“INCLUDE”** con número de identificación **2023-1-RO01-KA220-VET-000160043**, junto con todas las organizaciones socias de cuatro países de la UE: **Rumanía, Italia, España e Irlanda.**

Los principales objetivos del proyecto fueron ayudar a las personas vulnerables a acceder al empleo mediante:

- **Sensibilizar a los empleadores** sobre los problemas existentes que afectan a personas vulnerables, como los jóvenes NEET y las personas refugiadas ucranianas, en relación con el proceso de empleo.
- **Desarrollar la capacidad organizativa de los proveedores de FP** para preparar a personas vulnerables, como NEET y personas refugiadas ucranianas, para su integración en el mercado laboral moderno.
- **Incrementar el grado de adaptación de colectivos vulnerables** de trabajadores, como NEET y personas refugiadas, a los rápidos cambios del mercado laboral.

### Objetivo del curso

El curso ofrece una **estrategia práctica y paso a paso** para proveedores de FP, ONG y organizaciones de formación con el fin de apoyar a personas con bajo nivel educativo, jóvenes NEET y personas refugiadas (incluidas personas refugiadas ucranianas) en la superación de los principales obstáculos para acceder al mercado laboral, especialmente una base educativa deficiente, falta de experiencia laboral, baja autoestima, barreras lingüísticas.



# Módulo 1

## Comprender la vulnerabilidad y las barreras del mercado laboral

### 1. Definición de los colectivos vulnerables

Los colectivos vulnerables en el mercado laboral son personas que afrontan desventajas estructurales que limitan su acceso al empleo, la estabilidad laboral y el desarrollo profesional. En el marco de este proyecto, las principales categorías vulnerables incluyen:

- **NEET** (Ni estudian, ni trabajan, ni reciben formación): jóvenes desconectados tanto del sistema educativo como del mercado laboral, que a menudo carecen de cualificaciones, experiencia laboral y confianza en sí mismos.
- **Personas refugiadas** (especialmente personas refugiadas ucranianas): personas obligadas a abandonar su país de origen debido a conflictos, que suelen enfrentarse a barreras lingüísticas, problemas de reconocimiento de cualificaciones y estrés psicológico.
- **Personas desempleadas de larga duración**: adultos que han estado fuera del mercado laboral durante largos periodos y cuyas competencias pueden no ajustarse a las demandas actuales.
- **Población gitana (Roma)**: colectivo frecuentemente afectado por la discriminación, bajo nivel educativo, empleo informal y exclusión social.
- **Personas migrantes**: personas que viven en un país de acogida sin una integración plena en los sistemas laborales, sociales o educativos.

Comprender las vulnerabilidades específicas de cada grupo es esencial para diseñar itinerarios eficaces de preparación, orientación y formación.



## **2. Barreras sociales, educativas y económicas para el empleo**

Las personas vulnerables se enfrentan a múltiples barreras interrelacionadas, entre ellas:

- **Barreras sociales:** discriminación, estigmatización, falta de redes sociales, baja autoestima y acceso limitado a servicios de apoyo.
- **Barreras educativas:** abandono escolar temprano, falta de cualificaciones formales, deficiencias en lectoescritura o cálculo, y acceso limitado al aprendizaje permanente.
- **Barreras económicas:** pobreza, vivienda inestable, falta de transporte e imposibilidad de asumir los costes asociados a la formación o al trabajo.

Estas barreras se refuerzan mutuamente y a menudo provocan **exclusión reiterada del empleo**, incluso cuando existe motivación para trabajar.

## **3. Impacto de las bajas cualificaciones y de la educación interrumpida**

Una educación baja o interrumpida reduce significativamente la empleabilidad. Muchas personas vulnerables:

- no cumplen los requisitos formales de cualificación para acceder a puestos de trabajo;
- carecen de competencias transversales básicas como la comunicación, el trabajo en equipo y la resolución de problemas;
- no están familiarizadas con los procesos de selección, la elaboración de currículums o las entrevistas de trabajo.

En el caso de jóvenes NEET y personas desempleadas de larga duración, las experiencias negativas previas con el sistema educativo pueden generar **baja motivación y miedo al fracaso**, lo que exige enfoques de aprendizaje **apoyados y no formales** por parte de los proveedores de FP.



#### **4. Barreras lingüísticas y culturales a las que se enfrentan las personas refugiadas**

Las personas refugiadas, en particular las personas refugiadas ucranianas, se enfrentan a retos adicionales como:

- conocimiento limitado del idioma del país de acogida;
- dificultades para comprender las normas, reglas y expectativas del entorno laboral;
- diferencias en la cultura laboral, la jerarquía, los estilos de comunicación y la gestión del tiempo.

Las barreras lingüísticas afectan no solo al acceso al empleo, sino también a la **seguridad y salud laboral**, el trabajo en equipo y la permanencia a largo plazo en el puesto. Los malentendidos culturales pueden generar aislamiento o conflictos si no se abordan mediante orientación y mentoría.

#### **5. Expectativas del mercado laboral en el sector servicios**

El sector servicios (hostelería, comercio, servicios de belleza, restauración) suele ser más accesible para colectivos vulnerables, pero presenta expectativas específicas:

- fiabilidad, puntualidad y orientación al cliente;
- competencias básicas de comunicación;
- capacidad para seguir procedimientos y trabajar en equipo;
- adaptabilidad a entornos de trabajo dinámicos y de ritmo rápido.

Los empleadores valoran más **las competencias prácticas y la actitud** que las cualificaciones formales, lo que convierte a este sector en un ámbito adecuado para una integración progresiva cuando se ofrece la preparación y el apoyo adecuados.



## Resultado del módulo

Al finalizar este módulo, los proveedores de FP y formadores:

- comprenderán quiénes son los colectivos vulnerables en el mercado laboral;
- reconocerán las principales barreras que afectan a la empleabilidad;
- podrán adaptar la formación y la orientación a las limitaciones reales de las personas participantes;
- alinearán mejor los itinerarios de preparación con la realidad del mercado laboral.

Esta base sustenta todos los módulos posteriores y garantiza un enfoque **centrado en la persona, inclusivo y realista** para la integración en el mercado laboral.

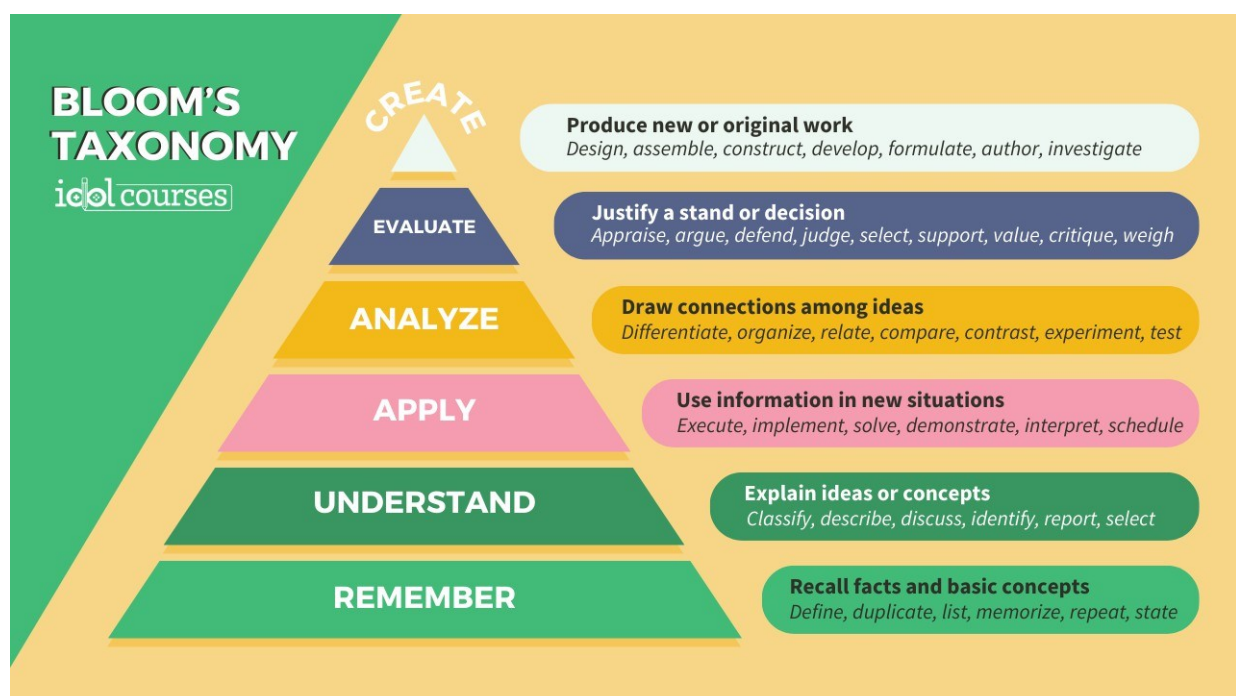
## Módulo 2

# Perfil y evaluación de necesidades individuales

Este módulo apoya a proveedores de FP, formadores y orientadores en la comprensión de cada participante vulnerable como individuo, más allá de sus cualificaciones formales. Un perfilado adecuado y una correcta evaluación de necesidades son esenciales para diseñar itinerarios de aprendizaje realistas y aumentar la empleabilidad.

### 1. Evaluación inicial de competencias, experiencia y necesidades de aprendizaje

El primer paso consiste en realizar una **evaluación inicial estructurada pero accesible**. Esta debe recopilar información sobre la trayectoria educativa, la experiencia laboral (formal o informal), el nivel lingüístico, las competencias digitales y las circunstancias personales de la persona participante.







Las herramientas de evaluación deben ser sencillas, no intimidatorias y adaptadas a bajos niveles de alfabetización, utilizando entrevistas, conversaciones guiadas, tareas prácticas y apoyos visuales. El objetivo no es excluir, sino comprender los puntos de partida y las carencias formativas.

### **Objetivo:**

Obtener una visión clara del contexto, las capacidades, las necesidades de aprendizaje y la preparación para el empleo de la persona participante.

### **Actividades concretas:**

- Entrevistas de acogida estructuradas con lenguaje sencillo y apoyos visuales.
- Cuestionarios breves de autoevaluación de competencias (con apoyo cuando el nivel de alfabetización es bajo).
- Tareas prácticas (por ejemplo, preparar una comida sencilla, limpiar un espacio de trabajo, uso básico del ordenador).
- Observación durante actividades grupales o talleres.

### **Recomendaciones para proveedores de FP y empleadores:**

- Evitar basarse únicamente en CV o certificados.
- Centrarse en lo que la persona **puede hacer actualmente**, no solo en su educación formal previa.
- Crear un entorno seguro y no juzgador para reducir la ansiedad.

## **2. Identificación de competencias transferibles e informales**

Muchas personas vulnerables carecen de certificados formales, pero poseen **valiosas competencias transferibles** adquiridas a través de la experiencia vital, trabajos informales, responsabilidades familiares, voluntariado o empleos anteriores.

Ejemplos de estas competencias incluyen el trabajo en equipo, habilidades manuales, atención al cliente, resolución de problemas, fiabilidad y gestión del tiempo. Los formadores deben ayudar activamente a las personas participantes a **reconocer y poner nombre a estas competencias**





fortaleciendo su autoestima y proporcionando una base para itinerarios de empleo basados en competencias.

### **Objetivo:**

Reconocer las competencias adquiridas a través de la experiencia vital, el trabajo informal, las responsabilidades familiares, el voluntariado o los procesos migratorios.

### **Actividades concretas:**

- Sesiones guiadas de narración (“Cuéntame un día normal que hayas sabido gestionar”).
- Relación de tareas cotidianas con competencias laborales (por ejemplo, cuidado infantil → responsabilidad, gestión del tiempo).
- Debates grupales sobre competencias adquiridas fuera del empleo formal.
- Mapas de competencias con iconos y ejemplos.

### **Recomendaciones:**

- Muchas personas vulnerables infravaloran sus propias competencias: es clave apoyarlas en el reconocimiento de sus fortalezas.
- Los empleadores deben considerar las competencias informales como un punto de partida para la formación, no como una limitación.

## **3. Motivación y perfil de empleabilidad**

Comprender la motivación es fundamental para prevenir el abandono y garantizar la implicación. El perfilado debe explorar:

- objetivos y expectativas personales,
- disposición para aprender y adaptarse,
- barreras que afectan a la motivación (miedo al fracaso, discriminación previa, experiencias traumáticas).



El perfil de empleabilidad combina competencias, actitudes, disponibilidad y necesidades de apoyo, ayudando a los formadores a adaptar las intervenciones y a identificar sectores de empleo realistas.

**Objetivo:**

Comprender los niveles de motivación, las expectativas, los miedos y la preparación para el empleo.

**Actividades concretas:**

- Entrevistas motivacionales centradas en intereses y objetivos.
- Escalas sencillas de empleabilidad (por ejemplo, confianza, puntualidad, trabajo en equipo).
- Ejercicios de role-play que simulan situaciones laborales.
- Reflexiones grupales breves sobre “Qué espero de un trabajo”.

**Recomendaciones:**

- No asumir falta de motivación: a menudo se trata de miedo o baja confianza.
- Utilizar el refuerzo positivo y la fijación de objetivos realistas para fomentar la implicación.

**4. Planes individuales de aprendizaje e integración**

A partir de la evaluación, cada participante debe contar con un plan individual de aprendizaje e integración. Este plan define:

- objetivos de aprendizaje (técnicos, digitales, lingüísticos y transversales),
- métodos de aprendizaje preferidos (prácticos, visuales, mentoría),
- calendario y hitos,
- medidas de apoyo (mentoría, orientación, apoyo lingüístico).

Estos planes deben ser flexibles y revisarse periódicamente según el progreso y la evolución de las necesidades.



### **Objetivo:**

Transformar los resultados de la evaluación en pasos claros y alcanzables hacia el empleo.

### **Actividades concretas:**

- Co-creación de un Plan de Acción Individual con la persona participante.
- Definición de objetivos a corto plazo (por ejemplo, asistir a formación en TIC, mejorar las bases del idioma).
- Establecimiento de prioridades de aprendizaje vinculadas a las necesidades del mercado laboral.
- Reuniones periódicas de seguimiento para ajustar el plan.

### **Recomendaciones:**

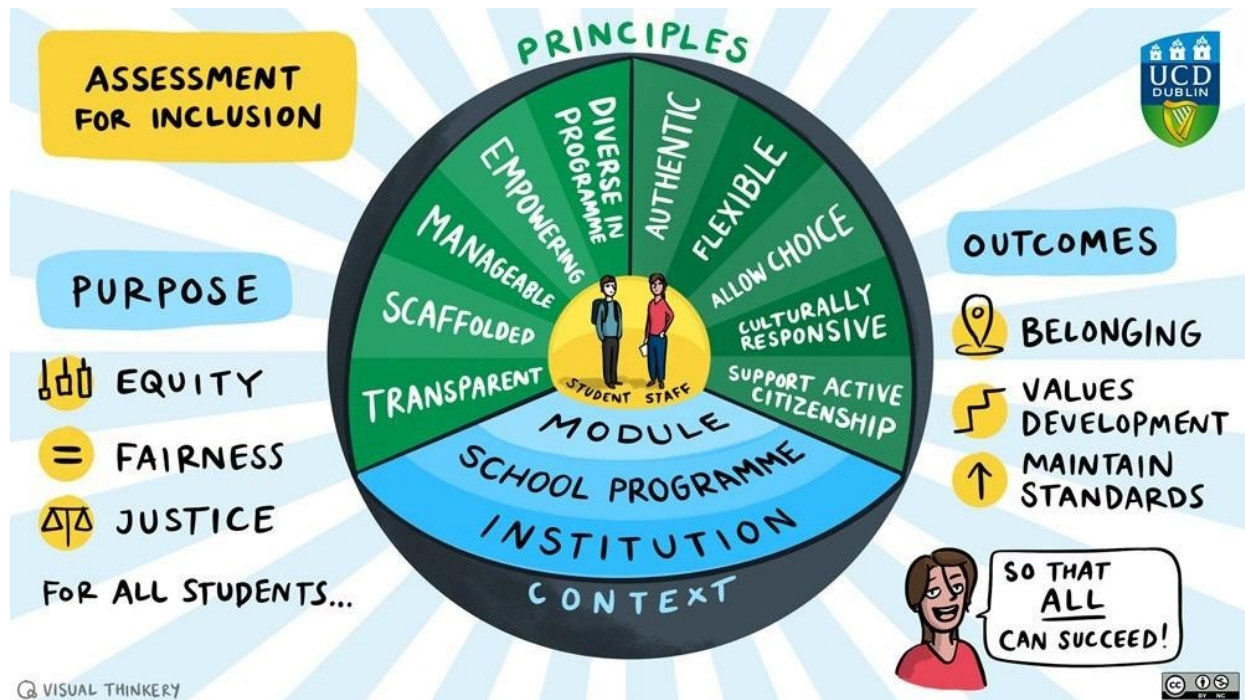
- Los planes deben ser realistas y flexibles, no burocráticos.
- Los empleadores pueden alinear los procesos de acogida o mentoría con estos planes.

## **5. Enfoques de evaluación sensibles al género y culturalmente conscientes**

Los procesos de evaluación deben respetar los contextos culturales, los roles de género y las sensibilidades personales. Los formadores deben:

- garantizar una comunicación segura y respetuosa,
- evitar estereotipos y suposiciones,
- ofrecer espacios adaptados para mujeres cuando sea necesario,
- tener en cuenta responsabilidades de cuidado, normas culturales y experiencias traumáticas.

Un enfoque culturalmente consciente genera confianza y garantiza la igualdad de acceso a oportunidades, especialmente para mujeres refugiadas, participantes de la comunidad gitana y personas migrantes.



### Objetivo:

Garantizar evaluaciones inclusivas, respetuosas y libres de sesgos.

### Actividades concretas:

- Entrevistas separadas cuando las normas culturales lo requieran.
- Sesiones de sensibilización para el personal sobre roles de género y diferencias culturales.
- Uso de evaluadores del mismo género cuando sea apropiado.
- Mayor tiempo y apoyo para personas con antecedentes traumáticos.

### Recomendaciones:

- Evitar estereotipos y tratar a cada persona como individuo.
- La sensibilidad cultural mejora la confianza, la participación y los resultados a largo plazo.



## **Resultado del Módulo 2**

Al finalizar este módulo, los proveedores de FP y formadores serán capaces de llevar a cabo procesos inclusivos de perfilado y evaluación de necesidades que:

- ✓ mejoren la comprensión de las capacidades y necesidades reales de las personas participantes;
- ✓ aumenten la confianza y la autoconciencia de las personas vulnerables;
- ✓ mejoren la adecuación entre participantes, itinerarios formativos y empleos;
- ✓ refuercen la cooperación entre proveedores de FP, ONG y empleadores.

# Módulo 3

## Competencias básicas de empleabilidad y habilidades para la vida

### 3.1 Ética laboral y comportamiento en el entorno de trabajo

La ética laboral y el comportamiento adecuado en el lugar de trabajo son competencias fundamentales de empleabilidad, especialmente para colectivos vulnerables como jóvenes NEET, personas refugiadas, personas desempleadas de larga duración o población gitana, que pueden tener una experiencia laboral limitada o fragmentada.

Muchas personas vulnerables no están familiarizadas con las normas del trabajo formal debido a trayectorias de empleo informal, largos periodos de desempleo o diferencias culturales. La ética laboral incluye la puntualidad, la honestidad, el respeto de las normas, la responsabilidad, la fiabilidad y el compromiso con las tareas. El comportamiento laboral se refiere a la forma en que las personas empleadas interactúan con compañeros, supervisores, clientes y con la organización en su conjunto.

Comprender la jerarquía, seguir instrucciones, respetar la diversidad y mantener una conducta profesional son elementos esenciales para la integración y la permanencia en el empleo.





En el sector servicios, el comportamiento es especialmente visible, ya que las personas trabajadoras interactúan directamente con clientes y representan a la empresa. Una comprensión deficiente de las expectativas puede dar lugar a malentendidos, conflictos o abandonos tempranos, incluso cuando las competencias técnicas son adecuadas. En el caso de personas refugiadas y migrantes, las normas culturales sobre autoridad, roles de género, estilo de comunicación o trato al cliente pueden diferir significativamente de las expectativas del país de acogida.

Desarrollar la ética laboral no consiste en imponer reglas rígidas, sino en **aclarar expectativas, fomentar la comprensión mutua y apoyar la adaptación** de forma respetuosa e inclusiva.

### **Actividades:**

- Debates grupales sobre “¿Qué hace a una persona buena empleada?”
- Escenarios de role-play (llegar tarde, recibir feedback, gestionar errores)
- Análisis de casos reales de entornos laborales de los países socios
- Creación conjunta de un “Código de comportamiento en el trabajo”

### **Recomendaciones para proveedores de FP:**

- Utilizar ejemplos prácticos en lugar de normas abstractas.
- Evitar juicios; explicar por qué ciertos comportamientos son importantes.
- Integrar ejercicios de comparación cultural.
- Reforzar los comportamientos positivos mediante retroalimentación.

### **Recomendaciones para empleadores:**

- Explicar claramente las normas laborales desde el primer día.
- Evitar suposiciones sobre la cultura laboral previa.
- Dar ejemplo a través del comportamiento del equipo directivo.
- Abordar los problemas de forma temprana mediante el diálogo, no con sanciones.



### 3.2 Gestión del tiempo y responsabilidad

La gestión del tiempo y la responsabilidad personal son competencias clave para la integración en el mercado laboral, pero a menudo están poco desarrolladas entre colectivos vulnerables debido a condiciones de vida inestables, patrones de trabajo informal o falta de rutinas diarias estructuradas. El desempleo de larga duración, la vivienda precaria, las responsabilidades familiares o las experiencias traumáticas pueden afectar significativamente a la capacidad de planificar, priorizar y respetar horarios.

En el sector servicios, la gestión del tiempo está directamente vinculada a la eficiencia operativa, la satisfacción del cliente y el trabajo en equipo. Las personas empleadas deben llegar puntualmente, respetar los horarios, gestionar descansos, completar tareas dentro de los plazos y coordinarse con el resto del equipo.

La responsabilidad va más allá de la puntualidad: implica asumir las tareas asignadas, informar a los supervisores sobre dificultades y comprender las consecuencias de las propias acciones.





En el caso de personas refugiadas y jóvenes NEET, las dificultades en la gestión del tiempo rara vez se deben a falta de motivación, sino a la falta de experiencia en entornos estructurados. Enseñar estas competencias requiere empatía, aprendizaje progresivo y herramientas prácticas, más que una aplicación estricta de normas.

### **Actividades:**

- Ejercicios de planificación de horarios diarios
- Simulaciones de una “jornada laboral típica”
- Juegos de priorización de tareas
- Sesiones de reflexión sobre causas de retrasos y posibles soluciones

### **Recomendaciones para proveedores de FP:**

- Enseñar la gestión del tiempo paso a paso
- Utilizar herramientas visuales (calendarios, listas de verificación, recordatorios)
- Relacionar la gestión del tiempo con objetivos personales
- Supervisar el progreso de forma gradual, no punitiva

### **Recomendaciones para empleadores:**

- Ofrecer horarios claros e instrucciones por escrito
- Mostrar flexibilidad inicial mientras se aprenden las expectativas
- Asignar responsabilidades sencillas al principio
- Reconocer las mejoras, no solo los errores

## **3.3 Competencias de comunicación y trabajo en equipo**

La comunicación eficaz y el trabajo en equipo son competencias transversales esenciales, especialmente en empleos del sector servicios donde la colaboración y la interacción con clientes son **constantes**.

Las personas vulnerables pueden tener dificultades de comunicación



debido a barreras lingüísticas, baja confianza en sí mismas, diferencias culturales o experiencias negativas previas con figuras de autoridad e instituciones.

Las competencias comunicativas incluyen la escucha activa, la expresión clara de necesidades, la solicitud de aclaraciones, la capacidad de dar y recibir retroalimentación y la resolución respetuosa de malentendidos. El trabajo en equipo implica cooperación, apoyo mutuo, respeto a la diversidad y comprensión del propio rol dentro del grupo.

Las personas refugiadas pueden enfrentarse a limitaciones lingüísticas y al miedo a cometer errores, mientras que los jóvenes NEET pueden carecer de experiencia en entornos de comunicación profesional. Los problemas de comunicación pueden interpretarse erróneamente como falta de interés o de competencia, lo que puede provocar exclusión o conflictos.

La formación en comunicación y trabajo en equipo ayuda a las personas participantes a integrarse socialmente, generar confianza con sus compañeros y sentirse parte de la organización. Además, reduce tensiones y aumenta la productividad en equipos diversos.

### **Actividades:**

- Role-play con compañeros y clientes
- Tareas de resolución de problemas en equipo
- Ejercicios de escucha activa
- Actividades de comunicación no verbal

### **Recomendaciones para proveedores de FP:**

- Crear espacios seguros para practicar sin juicios
- Utilizar lenguaje sencillo y repetición
- Fomentar el apoyo entre iguales
- Integrar contenidos de comunicación intercultural

### **Recomendaciones para empleadores:**

- Fomentar una cultura de comunicación abierta
- Animar a hacer preguntas y pedir aclaraciones
- Asignar compañeros de apoyo a las nuevas incorporaciones
- Abordar los conflictos de forma temprana y constructiva

### 3.4 Desarrollo de la autoestima y la resiliencia

La baja autoestima y la reducida resiliencia son comunes entre colectivos vulnerables debido a rechazos repetidos, discriminación, experiencias traumáticas o desempleo prolongado. Muchas personas participantes subestiman sus capacidades y temen el fracaso, lo que puede limitar su implicación en procesos formativos y oportunidades laborales.

La autoestima es la creencia en la propia capacidad para realizar tareas y aprender nuevas competencias. La resiliencia es la capacidad de afrontar dificultades, adaptarse a los cambios y recuperarse tras los contratiempos. Ambas son fundamentales para un empleo sostenible, especialmente en el sector servicios, donde el estrés, la presión del cliente y los entornos de trabajo dinámicos son habituales.

El desarrollo de estas competencias requiere refuerzo positivo, establecimiento de objetivos realistas y reconocimiento del progreso. Las personas vulnerables necesitan experimentar el éxito, incluso en pequeños pasos, para reconstruir la confianza en sí mismas y en el mercado laboral.

#### Actividades:

- Talleres de identificación de fortalezas
- Compartir historias de éxito
- Ejercicios de gestión del estrés
- Reflexiones guiadas sobre retos superados





### **Recomendaciones para proveedores de FP:**

- Centrarse en las fortalezas, no en las carencias
- Establecer objetivos a corto plazo alcanzables
- Utilizar retroalimentación positiva de forma constante
- Integrar apoyo psicosocial cuando sea necesario

### **Recomendaciones para empleadores:**

- Reconocer el esfuerzo y el progreso
- Evitar críticas en público
- Ofrecer una supervisión de apoyo

## **3.5 Comprender las expectativas del empleador**

Comprender las expectativas del empleador es un factor decisivo para la permanencia en el empleo. Las personas vulnerables suelen carecer de información clara sobre lo que se espera de ellas más allá de las tareas técnicas: actitud, flexibilidad, orientación al cliente, trabajo en equipo y disposición para aprender.

Los empleadores pueden asumir que estas expectativas son “sentido común”, mientras que para las personas vulnerables suelen ser implícitas y poco claras. Esta brecha puede generar malentendidos, frustración y finalización temprana del contrato.

Abordar explícitamente las expectativas del empleador ayuda a alinear a ambas partes y a crear compromisos mutuos realistas. Empodera a las personas vulnerables para cumplir conscientemente con las expectativas y permite a los empleadores comunicarse de forma más transparente e inclusiva.

### **Actividades:**

- Charlas de empleadores y sesiones de preguntas y respuestas
- Análisis de descripciones de puestos de trabajo
- Simulaciones de evaluaciones de desempeño
- Reflexión sobre normas del lugar de trabajo



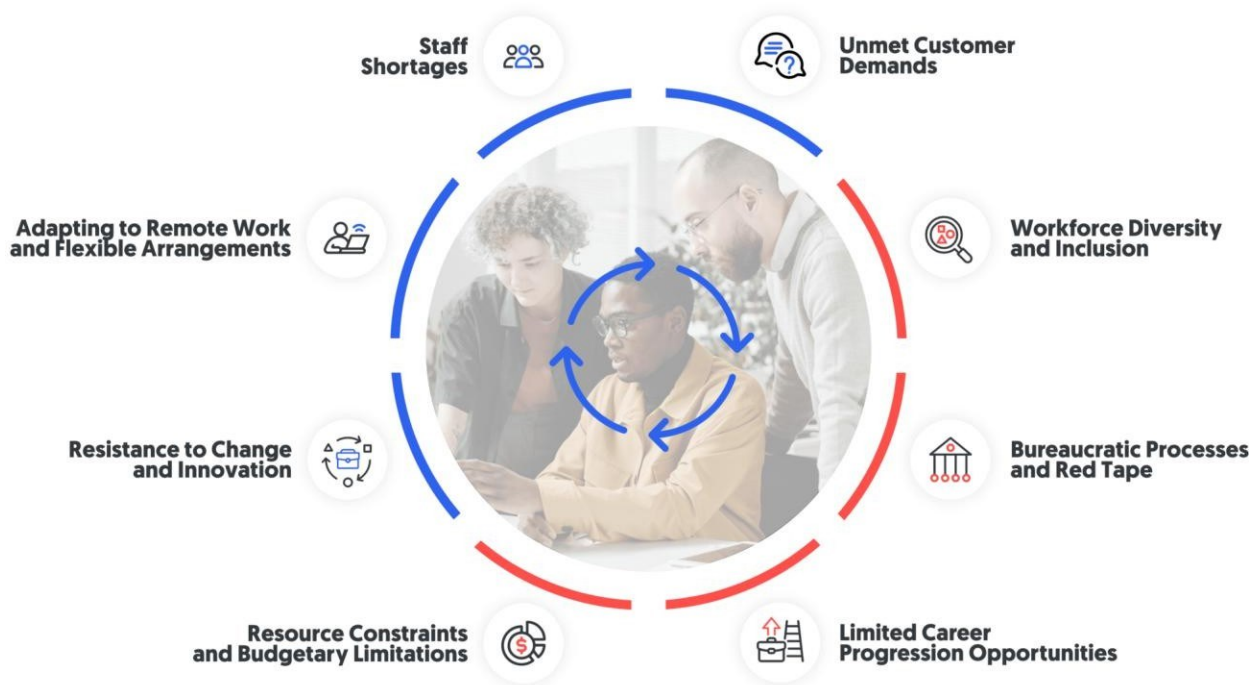
- Reflection on workplace rules

### **Recomendaciones para proveedores de FP:**

- Invitar a empleadores a las sesiones formativas
- Traducir las expectativas a un lenguaje sencillo
- Utilizar ejemplos reales de puestos de trabajo
- Preparar a las personas participantes para recibir feedback

### **Recomendaciones para empleadores:**

- Explicar claramente las expectativas desde el inicio
- Evitar instrucciones ambiguas
- Proporcionar retroalimentación periódica
- Adaptar las expectativas durante la fase de integración







# **Módulo 4**

## **Apoyo lingüístico y comunicación para el Empleo**

### **1. Lenguaje funcional para el entorno laboral**

El lenguaje funcional se refiere al lenguaje básico y práctico necesario para realizar tareas diarias en el trabajo, más que a la gramática formal o a estructuras lingüísticas avanzadas. Para las personas vulnerables — especialmente personas refugiadas, migrantes y personas con baja cualificación— el lenguaje funcional es clave para la empleabilidad y la permanencia en el empleo.

Incluye la comprensión de instrucciones sencillas, la solicitud de aclaraciones, la respuesta a peticiones y la comunicación de necesidades básicas (por ejemplo, pedir herramientas, descansos, ayuda o feedback).

En el sector servicios, el lenguaje funcional está estrechamente vinculado a acciones rutinarias: saludar a clientes, confirmar tareas, cumplir normas de higiene o seguridad e interactuar de forma educada con los compañeros.

Muchas personas participantes ya poseen conocimientos lingüísticos parciales, pero carecen de confianza o de oportunidades estructuradas para utilizarlos en contextos laborales reales. Por ello, la formación debe priorizar la utilidad, la repetición y el aprendizaje contextualizado, no la perfección lingüística.

#### **Actividades:**

- Diálogos de rutinas diarias (inicio y fin de turno, descansos)
- Asociación de tareas con instrucciones sencillas (“Limpiar mesa”, “Atender cliente”)
- Ejercicios de escucha con órdenes reales del entorno laboral

#### **Recomendaciones para proveedores de FP:**

- Enseñar el idioma a través de tareas, no de libros de texto
- Utilizar repetición y rutinas predecibles
- Animar a hablar incluso cometiendo errores





### **Recomendaciones para empleadores:**

- Usar frases claras y cortas
- Evitar jerga y expresiones idiomáticas
- Comprobar la comprensión mediante demostraciones

### **2. Vocabulario relacionado con el puesto de trabajo en el sector servicios**

El vocabulario específico del puesto de trabajo permite a las personas empleadas vulnerables comprender tareas, herramientas, espacios y roles dentro del entorno laboral. En los servicios (hostelería, limpieza, comercio, estética, restauración), el vocabulario suele ser repetitivo y práctico, lo que lo hace ideal para un aprendizaje dirigido.

En lugar de listas genéricas de palabras, la formación en vocabulario debe ser específica del sector, apoyada visualmente y directamente vinculada a acciones concretas. Muchos participantes experimentan sobrecarga cognitiva cuando se les presentan largas listas de palabras; el aprendizaje es más eficaz cuando los términos se asocian a objetos, acciones y espacios reales.

El aprendizaje del vocabulario también mejora la seguridad, ya que la falta de comprensión de instrucciones puede provocar accidentes o errores en el servicio.

#### **Actividades:**

- Asociación de imágenes con palabras (herramientas, uniformes, espacios).
- Etiquetado de objetos reales del lugar de trabajo.
- Tarjetas didácticas con imágenes y definiciones sencillas.

#### **Recomendaciones para proveedores de FP:**

- Limitar el vocabulario a lo que sea inmediatamente útil.
- Utilizar imágenes, símbolos y objetos reales.
- Repetir el mismo vocabulario en varias sesiones.

#### **Recomendaciones para empleadores:**

- Colocar etiquetas visuales en las áreas de trabajo.
- Introducir nuevo vocabulario de forma gradual.
- Animar a los compañeros a apoyar el aprendizaje lingüístico.



### **3. Comunicación con supervisores y compañeros**

Una comunicación eficaz con supervisores y compañeros es esencial para la inclusión, el rendimiento y la permanencia en el empleo. Las personas empleadas vulnerables suelen dudar en comunicarse por miedo a cometer errores, por distancia cultural o por experiencias previas de discriminación. Esto puede generar malentendidos, estrés y aislamiento.

La formación debe centrarse en empoderar a las personas participantes para que sepan hacer preguntas, expresar dificultades y recibir retroalimentación. Las competencias comunicativas incluyen solicitudes educadas, notificación de problemas, comprensión de instrucciones y respuesta al feedback recibido.

Igualmente importante es la comunicación no verbal —lenguaje corporal, tono de voz, contacto visual— que varía entre culturas. Un entorno laboral de apoyo que fomente las preguntas y aclare expectativas reduce significativamente el riesgo de abandono.

#### **Actividades:**

- Role-play: pedir ayuda, comunicar un problema.
- Práctica de frases para recibir feedback (“Entiendo”, “¿Puede repetir, por favor?”).
- Debates grupales sobre estilos de comunicación cultural.

#### **Recomendaciones para proveedores de FP:**

- Simular situaciones reales de comunicación laboral.
- Abordar abiertamente las diferencias culturales.
- Reforzar la idea de que hacer preguntas es positivo.

#### **Recomendaciones para empleadores:**

- Fomentar una comunicación abierta.
- Designar una persona de referencia o mentor/a claro/a.
- Proporcionar feedback de forma calmada y constructiva.



#### **4. Estrategias sencillas para superar la ansiedad lingüística**

La ansiedad lingüística es una de las principales barreras ocultas para la integración laboral. Muchas personas vulnerables temen ser juzgadas, ridiculizadas o malinterpretadas. Este miedo suele traducirse en silencio, evitación o abandono temprano del empleo.

Superar la ansiedad lingüística requiere seguridad psicológica, exposición progresiva y refuerzo positivo. Las personas participantes deben comprender que cometer errores forma parte del aprendizaje y que la eficacia comunicativa es más importante que la corrección gramatical.

La confianza aumenta cuando se experimentan pequeños éxitos, se recibe ánimo y se siente aceptación. La formación debe incluir apoyo emocional, validación entre iguales y técnicas de reducción del estrés.

##### **Actividades:**

Ejercicios para reforzar la confianza (presentaciones breves, trabajo en parejas).

Compartir experiencias personales en grupos seguros.

Círculos de retroalimentación positiva.

##### **Recomendaciones para proveedores de FP:**

- Crear un entorno de aprendizaje libre de juicios.
- Celebrar el progreso, no la perfección.
- Abordar el miedo de forma explícita.

##### **Recomendaciones para empleadores:**

- Mostrar paciencia y empatía.
- Evitar correcciones en público.
- Reconocer el esfuerzo y la mejora.



## **5. Uso de apoyos visuales, role-play y apoyo entre iguales**

Los apoyos visuales, el role-play y el apoyo entre iguales son herramientas especialmente eficaces para el aprendizaje lingüístico con colectivos vulnerables. Los elementos visuales reducen la dependencia del texto, el role-play permite practicar en un entorno seguro y el apoyo entre iguales fomenta la solidaridad y la inclusión.

Estos métodos son especialmente útiles para personas con baja alfabetización o educación interrumpida. El aprendizaje entre iguales — emparejar a personas recién incorporadas con trabajadores más experimentados— favorece tanto el desarrollo lingüístico como la integración social.

El role-play prepara a las personas participantes para situaciones reales (clientes, supervisores, conflictos), mientras que los apoyos visuales facilitan la comprensión y la retención.

### **Actividades:**

- Role-play de interacciones con clientes.
- Paneles visuales de instrucciones.
- Sistemas de “compañero/a de apoyo” o mentoría entre iguales.

### **Recomendaciones para proveedores de FP:**

- Combinar elementos visuales con acción práctica.
- Reforzar el aprendizaje mediante repetición y simulación.
- Fomentar el aprendizaje colaborativo.

### **Recomendaciones para empleadores:**

- Sí
- El aprendizaje durante el trabajo, no solo antes de la contratación.



# Módulo 5

## Competencias digitales para el acceso al mercado laboral

### 5.1 Alfabetización digital básica

*(ordenador, teléfono inteligente y uso de internet)*

La alfabetización digital es un requisito fundamental para el acceso al mercado laboral. Para las personas vulnerables, la falta de competencias digitales básicas suele dar lugar a la exclusión de oportunidades de empleo, servicios públicos y comunicación con los empleadores. Muchos jóvenes NEET y personas refugiadas disponen de teléfonos inteligentes, pero carecen de conocimientos estructurados sobre cómo utilizar las herramientas digitales de forma eficaz para fines relacionados con el empleo.

Este apartado se centra en competencias digitales funcionales orientadas a generar confianza, desde encender un dispositivo hasta navegar por aplicaciones básicas. Se hace hincapié en el uso práctico más que en la teoría, garantizando que las personas participantes comprendan cómo las herramientas digitales se relacionan directamente con tareas laborales, como recibir ofertas de empleo, acceder a horarios de trabajo o comunicarse con empleadores.

#### **Actividades:**

- Uso básico de ordenadores y teléfonos inteligentes
- Ejercicios de teclado, ratón y pantalla táctil
- Navegación básica por internet
- Búsqueda de información sencilla (direcciones, empresas, horarios)



### **Recomendaciones para proveedores de FP:**

- Utilizar demostraciones paso a paso
- Trabajar en grupos pequeños
- Repetir los ejercicios con regularidad

### **Recomendaciones para empleadores:**

- No asumir la existencia de competencias digitales básicas
- Proporcionar instrucciones claras para las herramientas digitales utilizadas en el lugar de trabajo

## **5.2 Herramientas y plataformas de búsqueda de empleo en línea**

La mayoría de las ofertas de empleo se publican actualmente en línea a través de portales de empleo, redes sociales y páginas web de empresas. Las personas vulnerables suelen tener dificultades para identificar plataformas fiables, crear perfiles o comprender los anuncios de empleo.

Este apartado apoya a las personas participantes en el uso de plataformas de búsqueda de empleo, ayudándolas a identificar ofertas adecuadas, comprender los requisitos básicos y reconocer posibles ofertas fraudulentas. El enfoque se centra especialmente en el sector servicios, donde existen numerosas oportunidades de empleo de nivel inicial.

### **Actividades:**

- Exploración guiada de portales de empleo nacionales y europeos
- Búsqueda de empleo mediante palabras clave básicas
- Análisis conjunto de anuncios de empleo reales
- Comparación entre búsqueda de empleo en línea y fuera de línea



### **Recomendaciones para proveedores de FP:**

- Utilizar anuncios de empleo reales del mercado laboral local
- Explicar el contenido de los anuncios paso a paso

### **Recomendaciones para empleadores:**

- Publicar anuncios de empleo claros y comprensibles
- Evitar requisitos innecesariamente complejos

## **5.3 Elaboración y actualización del currículum vitae (CV Europass)**

El currículum vitae suele ser el primer punto de contacto entre una persona demandante de empleo y un empleador. Para las personas vulnerables, la elaboración de un CV puede resultar difícil debido a bajos niveles educativos, trayectorias laborales fragmentadas o falta de cualificaciones formales.

Este apartado se centra en la creación y actualización del CV Europass, un formato estructurado y ampliamente reconocido que permite presentar las competencias y la experiencia de forma clara, incluyendo competencias informales y transferibles.

### **Actividades:**

- Elaboración guiada de un CV Europass
- Identificación de competencias adquiridas a través del trabajo informal o la vida cotidiana
- Adaptación del CV a diferentes ofertas de empleo

### **Recomendaciones para proveedores de FP:**

- Centrarse en las competencias y la experiencia, no solo en la educación formal
- Ofrecer apoyo individual cuando sea necesario

### **Recomendaciones para empleadores:**

- Valorar el CV Europass como una herramienta clara y transparente
- Priorizar las competencias frente a los títulos formales





## **5.4 Comunicación por correo electrónico y solicitudes de empleo en línea**

El correo electrónico es un canal de comunicación clave en los procesos de búsqueda de empleo. Muchas personas vulnerables carecen de experiencia en la redacción de correos electrónicos profesionales o en la cumplimentación de solicitudes en línea.

Este apartado aborda el uso básico del correo electrónico para fines laborales, incluyendo el envío de solicitudes, la adjunción de documentos y la respuesta a mensajes de empleadores. También se trabajan las solicitudes de empleo en línea, reduciendo la ansiedad asociada a estos procesos digitales.

### **Activities**

- Creating an email account
- Writing simple job application emails
- Attaching documents correctly
- Completing sample online application forms

### **Advice for VET Providers**

- Provide **email templates**
- Practice through role-play
- Reinforce professional tone and clarity

### **Advice for Employers**

- Keep application forms short and clear
- Accept email applications when possible
- Avoid overly complex digital recruitment systems



## **5.5 Seguridad digital y protección básica de datos**

La inclusión digital debe ir acompañada de la seguridad digital. Las personas vulnerables suelen estar expuestas a estafas, robo de identidad o uso indebido de datos personales. Este apartado introduce principios básicos de seguridad en línea, garantizando que las personas participantes sepan cómo proteger su información personal al solicitar empleo.

El objetivo es generar concienciación, no miedo, y dotar a las personas participantes de conocimientos básicos para identificar riesgos y actuar de forma segura.

### **Actividades:**

- Identificación de páginas web seguras y no seguras
- Reconocimiento de correos electrónicos y ofertas fraudulentas
- Creación de contraseñas seguras

### **Recomendaciones para proveedores de FP:**

- Utilizar ejemplos reales
- Repetir los mensajes clave de seguridad

### **Recomendaciones para empleadores:**

- Comunicar claramente cómo se utilizan los datos personales
- Proteger la información de las personas candidatas

### **Resultado del módulo**

Al completar el Módulo 5, los estudiantes adquieren autonomía digital práctica, lo que les permite buscar empleo, postularse con confianza, comunicarse de manera profesional y protegerse en línea, competencias esenciales para una integración sostenible en el mercado laboral.



# Módulo 6

## Habilidades de Búsqueda de Empleo y Solicitud

### 1. Cómo buscar empleos adecuados

Para las personas vulnerables, la búsqueda de empleo suele ser confusa, abrumadora y desalentadora. Muchos participantes carecen de conocimiento sobre dónde se anuncian los empleos, cómo identificar oportunidades realistas o cómo adaptar sus habilidades a los requisitos del trabajo.

Los refugiados y los jóvenes que ni estudian ni trabajan (NEETs) también pueden enfrentar barreras lingüísticas, exclusión digital o redes sociales limitadas, lo que restringe aún más el acceso a la información laboral.

Esta sección se centra en ayudar a los estudiantes a comprender dónde buscar empleos, cómo elegir opciones realistas y cómo evitar trabajos informales o explotadores. Se pone énfasis en las oportunidades en el **sector servicios** (hostelería, limpieza, comercio minorista, belleza, cuidado de personas), donde los puestos de nivel inicial son accesibles y se pueden desarrollar habilidades directamente en el trabajo.

#### Actividades concretas:

- Ejercicio de mapeo: “¿Dónde puedo encontrar empleos en mi zona?”
- Búsqueda guiada en portales de empleo locales y sitios web de empresas
- Debate grupal sobre empleo formal vs. informal
- Ejercicios de coincidencia de empleo usando vacantes reales

#### Consejos para los proveedores de Formación Profesional (VET)

- Usar un lenguaje sencillo y ejemplos reales
- Centrar la atención en la realidad del mercado laboral local
- Colaborar estrechamente con los empleadores para identificar vacantes



## **Consejos para los empleadores**

- Publicar vacantes en formatos accesibles
- Colaborar con ONG/proveedores de formación profesional para difusión
- Indicar claramente las oportunidades de nivel inicial



## **2. Comprender las ofertas de empleo y los requisitos**

Muchos buscadores de empleo vulnerables tienen dificultades para entender los anuncios de trabajo debido a un lenguaje complejo, terminología desconocida o requisitos poco realistas. Los refugiados pueden interpretar mal los términos legales o contractuales, mientras que los jóvenes NEET pueden sentirse desanimados por las cualificaciones que no poseen formalmente.

Esta sección enseña a los participantes a leer las ofertas de empleo de manera crítica, identificar los requisitos esenciales frente a los opcionales y comprender las condiciones laborales, horarios y expectativas. El objetivo es reducir el miedo, prevenir malentendidos y capacitar a los estudiantes para postular con confianza.

### **Actividades concretas:**

- Analizar juntos anuncios de empleo reales
- Resaltar los requisitos “indispensables” frente a los “deseables”
- Explicar contratos, horarios de trabajo y salarios
- Juego de roles: formular preguntas aclaratorias a los empleadores

### **Consejos para los proveedores de Formación Profesional (VET):**

- Traducir las ofertas de empleo a un lenguaje sencillo
- Usar símbolos visuales y ejemplos
- Fomentar preguntas y discusiones

### **Consejos para los empleadores:**

- Utilizar descripciones de empleo claras e inclusivas
- Evitar barreras de cualificación innecesarias
- Ser transparentes sobre las condiciones



### **3.Preparar un CV simple y un mensaje de presentación**

Para muchas personas vulnerables, el CV es un gran obstáculo. Algunos nunca han escrito uno, otros tienen lagunas en el empleo, experiencia informal o titulaciones extranjeras no reconocidas localmente.

Esta sección promueve CVs simples basados en habilidades, enfocándose en las capacidades, la motivación y la disposición para aprender, en lugar de la educación formal. Los participantes aprenden a crear un CV breve y un mensaje de presentación básico, incluyendo el uso de la plataforma Europass CV cuando sea apropiado, adaptado a niveles bajos de alfabetización y dominio del idioma.

#### **Actividades concretas:**

- Crear una plantilla de CV de una página
- Identificar habilidades de la vida diaria y trabajos informales
- Redactar mensajes de presentación cortos
- Uso guiado de Europass CV

#### **Consejos para los proveedores de Formación Profesional (VET):**

- Aceptar experiencia no tradicional
- Proporcionar plantillas y apoyo paso a paso
- Ofrecer tutoría individual

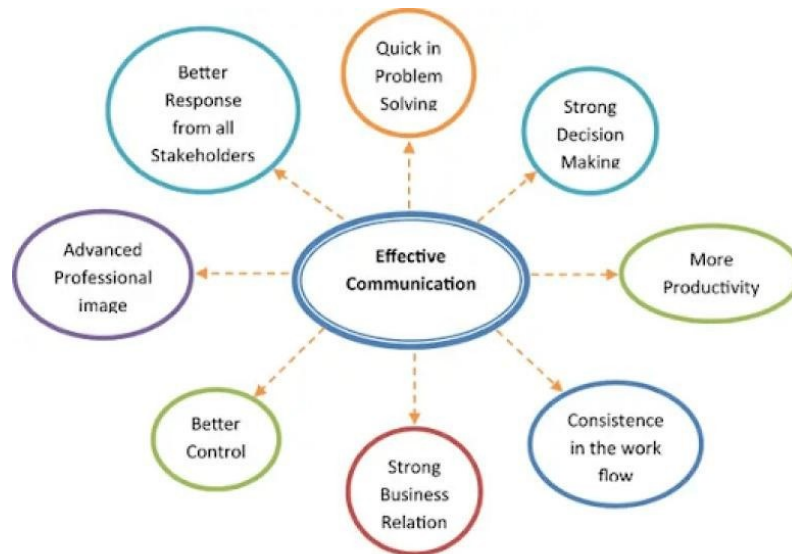
#### **Consejos para los empleadores:**

- Enfocarse en habilidades y actitud
- Aceptar CVs simplificados
- Apoyar a quienes aplican por primera vez

#### 4. Preparación para entrevistas y simulaciones

Las entrevistas son estresantes, especialmente para personas con baja autoestima, dificultades con el idioma o experiencias previas de discriminación.

Esta sección ayuda a los participantes a comprender para qué sirven las entrevistas, qué esperan los empleadores y cómo comunicarse de manera honesta y tranquila.



Los juegos de rol y las simulaciones reducen la ansiedad, mejoran la comunicación y fortalecen la confianza. También se abordan las diferencias culturales en el comportamiento, el lenguaje corporal y la auto-presentación.

##### **Actividades concretas:**

- Entrevistas simuladas con formadores o empleadores
- Práctica de preguntas comunes de entrevistas
- Ejercicios de lenguaje corporal y comunicación
- Sesiones de retroalimentación

##### **Consejos para los proveedores de Formación Profesional (VET):**

- Crear un entorno seguro y sin juicios
- Repetir las simulaciones varias veces
- Usar señales visuales y preguntas sencillas





## Consejos para los empleadores

- Ser pacientes y brindar apoyo
- Centrarse en el potencial, no en la perfección
- Permitir demostraciones prácticas

## 5. Manejar el rechazo y mantener la motivación

El rechazo es común en la búsqueda de empleo y puede ser devastador para las personas vulnerables, reforzando sentimientos de fracaso y exclusión.

Esta sección se centra en la **resiliencia, el apoyo emocional y la motivación a largo plazo**. Los participantes aprenden que el rechazo **no es algo personal**, cómo solicitar retroalimentación y cómo continuar la búsqueda sin perder la confianza.

El objetivo es desarrollar **persistencia, expectativas realistas y fortaleza emocional**.

### Actividades concretas:

- Debates grupales sobre experiencias de rechazo
- Ejercicios de motivación y establecimiento de metas
- Historias personales de éxito
- Técnicas de manejo del estrés

### Consejos para los proveedores de Formación Profesional (VET):

- Ofrecer estímulo continuo
- Registrar pequeños logros
- Brindar apoyo de orientación o consejería si es necesario

### Consejos para los empleadores:

- Dar retroalimentación constructiva
- Animar a volver a presentar la solicitud
- Promover actitudes inclusivas



# Módulo 7

## Aprendizaje basado en el trabajo y preparación práctica

### 1. Importancia de la formación práctica y las prácticas laborales

El aprendizaje basado en el trabajo es un elemento clave para la integración de personas vulnerables en el mercado laboral, especialmente para quienes tienen baja educación formal, trayectorias educativas interrumpidas o escasa experiencia laboral. Para jóvenes NEET, personas refugiadas, población gitana y personas desempleadas de larga duración, aprender haciendo suele ser más eficaz que la formación exclusivamente teórica.

La formación práctica permite experimentar condiciones laborales reales, comprender rutinas de trabajo y aplicar competencias en contextos significativos. Las prácticas ayudan a reducir el miedo al entorno laboral, aumentan la confianza y permiten identificar fortalezas y áreas de mejora. Para los empleadores, el aprendizaje basado en el trabajo es una oportunidad para observar a posibles empleados en condiciones reales y contribuir activamente a la inclusión social.

#### **Actividades concretas:**

- Prácticas de corta duración en el sector servicios (hostelería, comercio, estética, limpieza, restauración).
- Jornadas de observación en empresas.
- Acompañamiento a trabajadores experimentados (job shadowing).
- Simulación de tareas laborales antes de la incorporación real.



### **Consejos para los proveedores de formación profesional (VET)**

- Preparar a los participantes psicológica y prácticamente antes de las prácticas laborales.
- Seleccionar lugares de trabajo que sean inclusivos y brindan apoyo.
- Mantener un contacto cercano con los empleadores durante las prácticas.

### **Consejos para los empleadores:**

- Ofrecer tareas claras y adecuadas para principiantes.
- Enfocarse en el aprendizaje y la adaptación, no solo en la productividad.
- Proporcionar retroalimentación de manera constructiva y de apoyo.

## **2. Preparación de los participantes para las prácticas laborales**

El aprendizaje basado en el trabajo depende de una preparación adecuada. Los participantes vulnerables a menudo desconocen las normas del lugar de trabajo, los horarios, los estilos de comunicación y las expectativas. La preparación reduce la ansiedad, previene malentendidos y aumenta la retención durante las prácticas. Los participantes deben comprender reglas básicas como puntualidad, higiene, trabajo en equipo y comportamiento respetuoso.

La preparación también incluye explicar los derechos y responsabilidades, la seguridad en el lugar de trabajo y qué hacer en caso de dificultades. La orientación cultural es esencial para refugiados y migrantes, ayudándoles a adaptarse a las prácticas laborales locales y a los estilos de comunicación.

### **Actividades concretas**

- Sesiones de orientación antes de la práctica.
- Simulación de situaciones laborales mediante juegos de rol.
- Breves charlas sobre salud y seguridad básicas.
- Discusión sobre normas y expectativas del lugar de trabajo.



## Consejos para los proveedores de formación profesional (VET)

- Utilizar un lenguaje sencillo y materiales visuales.
- Abordar los miedos y las preguntas de manera abierta.
- Preparar perfiles individuales para las prácticas.

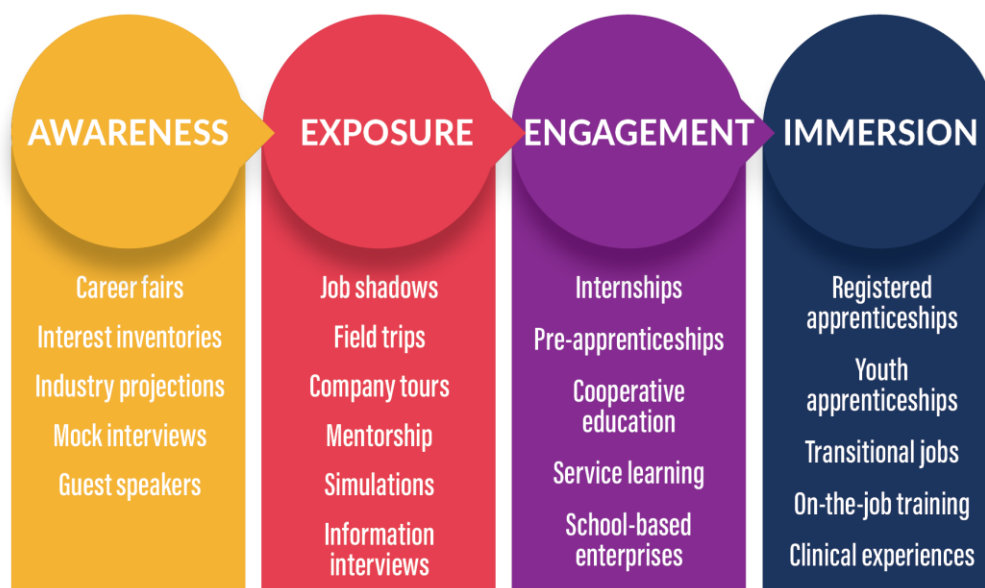
## Consejos para los empleadores:

- Dar la bienvenida a los participantes el primer día.
- Explicar las normas de forma clara y paciente.
- Evitar suposiciones sobre la experiencia previa.

## 3. Aprender haciendo: métodos de aprendizaje en el puesto de trabajo

El aprendizaje en el puesto de trabajo permite a los participantes adquirir habilidades de manera progresiva mientras realizan tareas reales. Este enfoque es especialmente eficaz para personas con una capacidad limitada para el aprendizaje teórico o con barreras lingüísticas. El aprendizaje debe estar estructurado, pero ser flexible, comenzando con tareas sencillas y aumentando gradualmente la complejidad.

### Continuum of Work-Based Learning Models Across Phases





La demostración, la repetición y la práctica guiada son esenciales. Los participantes aprenden mejor cuando las tareas se explican de forma visual, son demostradas por un mentor y se practican repetidamente con retroalimentación. Los errores deben tratarse como oportunidades de aprendizaje y no como fracasos.

**Actividades concretas:**

- Demostraciones de tareas paso a paso.
- Repetición diaria de tareas con supervisión.
- Instrucciones visuales y fichas de tareas.
- Breves sesiones diarias de retroalimentación.

**Consejos para los proveedores de formación profesional (VET)**

- Fomentar el aprendizaje reflexivo después de cada jornada laboral.
- Apoyar a los participantes en la documentación de lo aprendido.
- Coordinar los objetivos de aprendizaje con los empleadores.

**Consejos para los empleadores**

- Demostrar las tareas en lugar de solo explicarlas.
- Permitir tiempo para la repetición y el aprendizaje.
- Fomentar las preguntas y la curiosidad.

#### **4. Cooperación con empleadores y mentores**

Un aprendizaje eficaz basado en el trabajo requiere una cooperación sólida entre los proveedores de formación profesional (VET) y los empleadores. Los mentores desempeñan un papel crucial al guiar a los participantes vulnerables, ofrecer apoyo y servir de modelo de un comportamiento adecuado en el entorno laboral. Un buen mentor genera confianza, explica las tareas con claridad y brinda ánimo y motivación.

La cooperación garantiza que las prácticas sean significativas, estén adaptadas a las necesidades de los participantes y alineadas con los objetivos de aprendizaje. La comunicación regular ayuda a abordar los problemas de forma temprana y mejora los resultados tanto para los participantes como para los empleadores.

# INTERNSHIP CHECKLIST

## STEP ONE: Know Yourself

- ✓ I have identified my personal strengths, skills, interests, and values
- ✓ I have made a list of possible job titles/fields of interest
- ✓ I can name two or three careers/jobs I am considering pursuing

## STEP TWO: Know Where You Want to Intern

Company Name	Location	LinkedIn Connection
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

- I have researched organizations / companies of interest and have identified 8 potential employers for the type of internship I'm seeking

## Actividades concretas

- Asignación de un mentor en el lugar de trabajo.
- Reuniones de seguimiento periódicas entre los proveedores de formación profesional (VET) y los empleadores.
- Reuniones conjuntas de evaluación.
- Sesiones de orientación y acompañamiento para mentores.

## Consejos para los proveedores de formación profesional (VET)

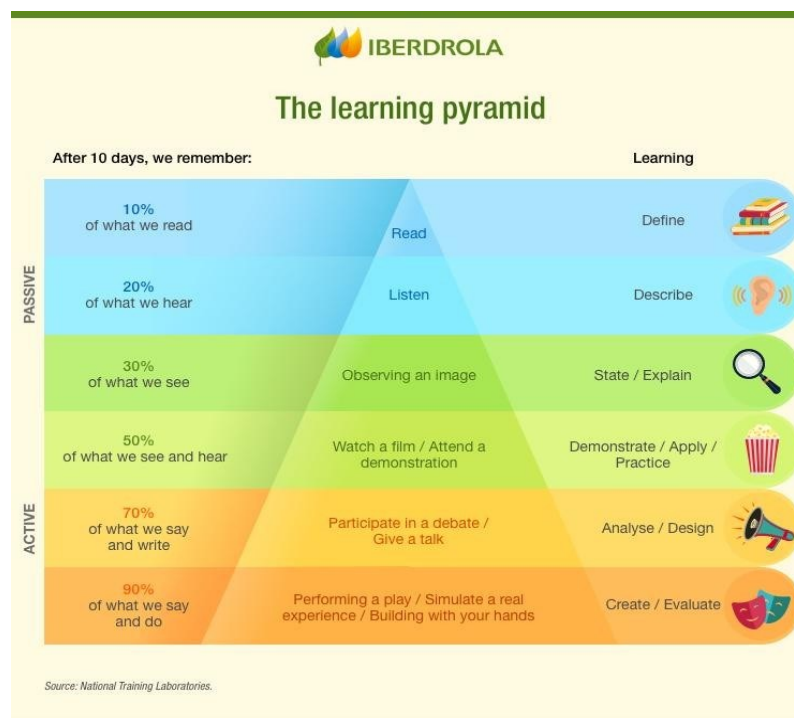
- Seleccionar empleadores comprometidos con la inclusión.
- Formar a los mentores en habilidades básicas de acompañamiento y coaching.
- Apoyar a los mentores durante todo el periodo de prácticas

## Consejos para los empleadores

- Elegir personal paciente y solidario como mentores.
- Asignar tiempo específico para las tareas de mentoría.
- Reconocer la mentoría como una contribución valiosa.

## 5.Seguimiento del progreso durante las etapas prácticas

El seguimiento del progreso garantiza que se cumplan los objetivos de aprendizaje y que las dificultades se aborden a tiempo. Los participantes vulnerables pueden enfrentarse a retos como baja confianza, problemas de comunicación o dificultades personales que afectan a su desempeño. El seguimiento continuo permite ofrecer apoyo oportuno y adaptar las tareas cuando sea necesario. El seguimiento del progreso debe ser sencillo, de apoyo y centrado en el desarrollo más que en la evaluación.







### **Actividades concretas:**

- Listas de verificación semanales de progreso.
- Formularios breves de retroalimentación por parte de los mentores.
- Sesiones de autorreflexión de los participantes.
- Reunión final de evaluación.

### **Consejos para los proveedores de formación profesional (VET):**

- Utilizar herramientas de seguimiento sencillas.
- Mantener un contacto regular con los participantes.
- Ajustar las prácticas si es necesario.

### **Consejos para los empleadores:**

- Proporcionar una retroalimentación honesta pero de apoyo.
- Centrarse en el progreso, no en la perfección.
- Informar a los proveedores de formación profesional (VET) sobre cualquier preocupación de manera temprana.

Este módulo prepara a los participantes vulnerables para experiencias reales en el mercado laboral, al tiempo que apoya a los empleadores y a los proveedores de formación profesional en la creación de itinerarios de aprendizaje basados en el trabajo que sean inclusivos, eficaces y sostenibles.



# Módulo 8

## Apoyo psicosocial y motivación

### 1. Abordar el estrés, el trauma y la inseguridad (especialmente en el caso de personas refugiadas)

Muchos alumnos vulnerables —especialmente personas refugiadas, personas desempleadas de larga duración e individuos de comunidades marginadas— cargan con importantes dificultades psicológicas que afectan directamente a su empleabilidad. Las personas refugiadas pueden haber vivido experiencias de guerra, desplazamiento forzado, pérdida de familiares, viajes inseguros o largos periodos de incertidumbre. Los jóvenes NEET y las personas desempleadas de larga duración suelen enfrentarse a estrés crónico, vergüenza y una sensación de fracaso debido al rechazo repetido o a la exclusión del sistema educativo y del mercado laboral.

Estas experiencias pueden derivar en ansiedad, falta de concentración, baja autoestima, desconfianza hacia las instituciones y miedo a nuevos entornos como los lugares de trabajo o los centros de formación.

El apoyo psicosocial en la formación profesional (VET) y en la preparación para el empleo no significa ofrecer terapia, sino crear condiciones de aprendizaje estables, previsibles y de apoyo. Los formadores y empleadores deben reconocer señales de malestar (aislamiento, irritabilidad, absentismo, baja motivación) y responder con empatía en lugar de castigo. Un enfoque informado por el trauma se centra en la seguridad, la elección, el respeto y el empoderamiento. Cuando los alumnos se sienten emocionalmente seguros, están más abiertos al aprendizaje, a la comunicación y a la integración en los entornos laborales.

### Actividades concretas

- Breves debates grupales sobre «Qué me genera estrés en el trabajo o en la formación.

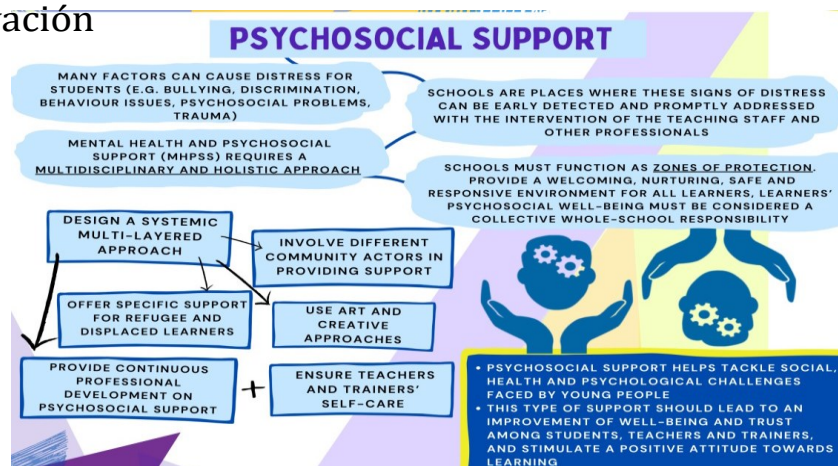
- Ejercicios de mapeo del estrés (identificación de los factores que generan estrés y de las estrategias de afrontamiento).
- Técnicas sencillas de relajación (respiración, ejercicios de conexión con el entorno).
- Rutinas y agendas diarias claras para reducir la incertidumbre.

### Consejos para los proveedores de formación profesional (VET)

- Formar al personal en principios básicos de educación con enfoque informado por el trauma.
- Evitar cambios repentinos en horarios o normas sin explicación previa.
- Utilizar una comunicación clara, calmada y respetuosa.
- Permitir flexibilidad cuando los alumnos experimenten dificultades emocionales.

### Consejos para los empleadores

- Mostrar paciencia durante el período de adaptación.
- Evitar una comunicación agresiva o críticas en público.
- Proporcionar instrucciones claras y expectativas realistas.
- Comprender que las reacciones al estrés no implican falta de motivación





## **2. Construir confianza y un entorno de aprendizaje seguro**

La confianza es la base de cualquier proceso de integración exitoso. Los alumnos vulnerables suelen provenir de entornos en los que las instituciones les fallaron o los trataron de manera injusta. Como resultado, pueden mostrarse inicialmente distantes, desconfiados o poco comprometidos. Construir confianza requiere coherencia, transparencia y un interés genuino por la persona que hay detrás del alumno o del trabajador.

Un entorno de aprendizaje seguro es aquel en el que los errores se aceptan como parte del aprendizaje, se respeta la diversidad y los alumnos sienten que pertenecen al grupo. La confianza crece cuando formadores y empleadores cumplen sus promesas, aplican las normas de manera justa y escuchan de forma activa. La seguridad psicológica permite a los alumnos hacer preguntas, reconocer dificultades e intentar nuevas tareas sin miedo a la humillación.

### **Actividades concretas**

- Acuerdos grupales sobre respeto y confidencialidad.
- Actividades de rompehielos centradas en experiencias compartidas.
- Reuniones periódicas individuales.
- Celebración pública de pequeños logros.

### **Consejos para los proveedores de formación profesional (VET)**

- Crear códigos de conducta claros basados en el respeto.
- Fomentar el aprendizaje participativo en lugar de métodos autoritarios.
- Abordar los conflictos de forma inmediata y justa.

### **Consejos para los empleadores**

- Asignar un supervisor o mentor estable.
- Fomentar las preguntas y la retroalimentación.
- Tratar a todos los empleados por igual, independientemente de su origen.



### **3. Técnicas de motivación para alumnos con baja confianza**

La baja confianza es uno de los principales obstáculos que impiden a las personas vulnerables acceder al empleo o mantenerse en él. Muchos alumnos subestiman sus capacidades, se centran en los fracasos o creen que “no son lo suficientemente buenos”. Por ello, la motivación debe reconstruirse de manera gradual mediante objetivos alcanzables, retroalimentación positiva y un progreso visible.

Una motivación eficaz se centra en las fortalezas, no en las carencias. Reconocer las competencias informales (tareas de cuidado, habilidades manuales, estrategias de supervivencia) ayuda a los alumnos a ver su propio valor. La motivación aumenta cuando los alumnos experimentan el éxito, se sienten útiles y comprenden cómo la formación se conecta con empleos reales.

#### **Actividades concretas**

- Ejercicios de identificación de fortalezas.
- Tareas a corto plazo y alcanzables.
- Gráficos visuales de progreso.
- Compartir historias personales de éxito.

#### **Consejos para los proveedores de formación profesional (VET)**

- Utilizar el refuerzo positivo de manera constante.
- Establecer objetivos realistas y personalizados.
- Evitar comparaciones entre alumnos.

#### **Consejos para los empleadores**

- Reconocer el esfuerzo, no solo los resultados.
- Ofrecer retroalimentación constructiva y en privado.
- Proporcionar aumentos graduales de responsabilidad.

#### 4. Aprendizaje entre pares y apoyo grupal

El aprendizaje entre pares reduce el aislamiento y fomenta el sentido de pertenencia. Aprender junto a otros que enfrentan desafíos similares normaliza las dificultades y genera un estímulo mutuo. El apoyo grupal ayuda a los alumnos a intercambiar estrategias de afrontamiento, practicar la comunicación y desarrollar habilidades de trabajo en equipo esenciales para el empleo.

Los grupos mixtos (refugiados, jóvenes NEET, personas desempleadas de larga duración) fomentan la comprensión intercultural y la empatía. Los mentores pares —beneficiarios anteriores que tuvieron éxito— pueden convertirse en modelos a seguir muy influyentes.



##### **Actividades concretas**

- Tareas grupales de resolución de problemas.
- Parejas de mentoría entre compañeros.
- Juegos de rol en grupos pequeños.
- Sesiones de reflexión grupal.

##### **Consejos para los proveedores de formación profesional (VET)**

- Fomentar el aprendizaje colaborativo.
- Equilibrar cuidadosamente la composición de los grupos.
- Facilitar un diálogo respetuoso.





## **Consejos para los empleadores**

- Fomentar el trabajo en equipo y los sistemas de “compañero de apoyo”.
- Evitar aislar a los empleados vulnerables.
- Promover el apoyo informal entre compañeros.

## **5. Derivación a servicios de apoyo especializados cuando sea necesario**

Algunos alumnos enfrentan desafíos que van más allá del alcance de la formación profesional (VET) o del apoyo en el lugar de trabajo, como traumas graves, problemas de salud mental, inseguridad habitacional o problemas legales. Reconocer los límites es esencial. Una derivación adecuada a servicios especializados protege tanto a los alumnos como a las organizaciones.

Los sistemas de derivación efectivos dependen de la cooperación con ONG, servicios sociales, psicólogos, oficinas de empleo y centros de apoyo a migrantes. El objetivo no es excluir a los alumnos, sino asegurarse de que reciban el apoyo adecuado en el momento adecuado.

### **Actividades concretas:**

- Mapear los servicios de apoyo locales.
- Crear protocolos de derivación.
- Sesiones informativas con trabajadores sociales.

### **Consejos para los proveedores de formación profesional (VET):**

- Establecer alianzas con organizaciones de apoyo.
- Respetar la confidencialidad y obtener el consentimiento.
- Hacer seguimiento después de las derivaciones.

### **Consejos para los empleadores:**

- Conocer los contactos de apoyo locales.
- Animar a los empleados a buscar ayuda sin estigmas.
- Colaborar con ONG cuando sea necesario.



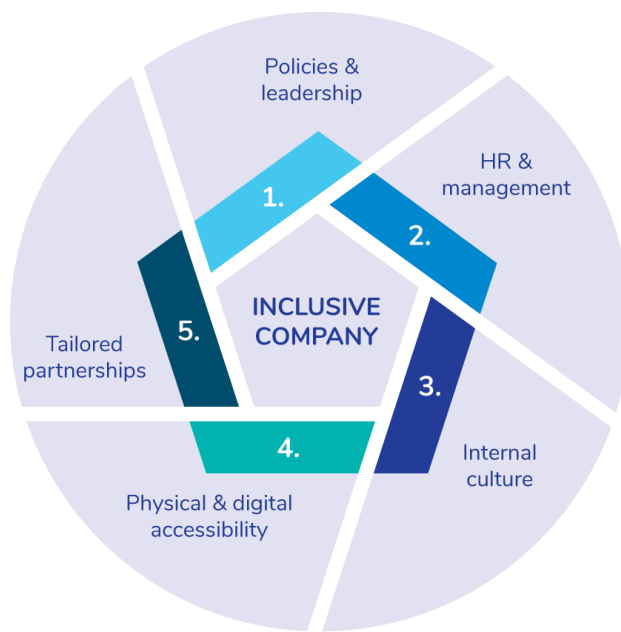
# Módulo 9

## Cooperación con empleadores y partes interesadas

### 1. Papel de los empleadores en la integración inclusiva al mercado laboral

Los empleadores desempeñan un papel central en la transformación del acceso al mercado laboral para personas vulnerables, pasando de un objetivo teórico a una oportunidad real. Más allá de ofrecer empleo, los empleadores contribuyen al fomentar prácticas de reclutamiento inclusivas, proporcionar entornos de trabajo de apoyo y reconocer el potencial más allá de las cualificaciones formales.

Para los grupos vulnerables —como jóvenes NEET, personas refugiadas, población romaní o personas desempleadas de larga duración— los empleadores suelen representar el primer punto de contacto con el mercado laboral formal. Su apertura, flexibilidad y disposición a adaptarse determinan si la integración es exitosa o de corta duración. Los empleadores que comprenden la vulnerabilidad están mejor preparados para abordar las brechas de aprendizaje, las diferencias culturales y los desafíos de adaptación, convirtiendo la inclusión en un proceso mutuamente beneficioso.





### **Actividades concretas**

Talleres de sensibilización para empleadores sobre vulnerabilidad e inclusión.

Presentaciones dirigidas por empleadores sobre las expectativas reales en el lugar de trabajo.

Visitas a empresas para los alumnos antes de la práctica.

Sesiones conjuntas de orientación para empleadores y aprendices.

### **Consejos para los proveedores de formación profesional (VET)**

Involucrar a los empleadores desde el inicio en el diseño de la formación.

Aclarar a los alumnos las expectativas de los empleadores.

Seleccionar empleadores comprometidos con la mentoría y la inclusión.

### **Consejos para los empleadores**

Centrarse en las habilidades y la motivación más que en las carencias.

Asignar personal responsable para la mentoría.

Considerar la inclusión como una inversión, no como un riesgo.

## **2. Cooperación entre proveedores de formación profesional (VET), ONG y servicios públicos**

Una integración efectiva al mercado laboral requiere una acción coordinada entre proveedores de VET, ONG, empleadores e instituciones públicas. Cada actor aporta experiencia complementaria: los proveedores de VET aseguran el desarrollo de habilidades, las ONG ofrecen apoyo social y psicosocial, los servicios públicos facilitan los trámites legales y administrativos, mientras que los empleadores proporcionan oportunidades laborales reales. La cooperación estructurada evita la fragmentación, la duplicación de esfuerzos y la pérdida de beneficiarios durante las transiciones. Las asociaciones a largo plazo garantizan continuidad y sostenibilidad más allá de proyectos individuales.

### **Actividades concretas**

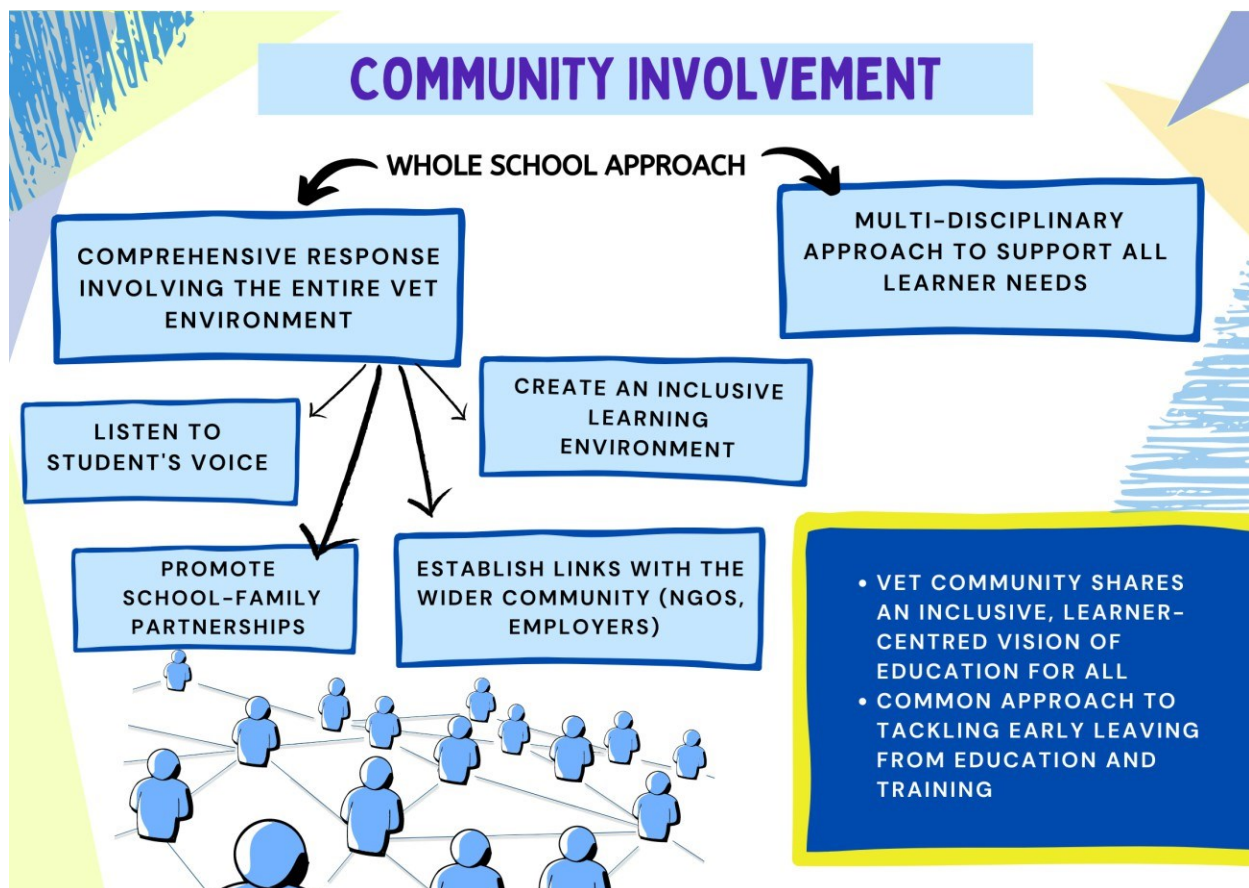
- Acuerdos de cooperación locales.
- Reuniones de coordinación periódicas.
- Sistemas de derivación compartidos para los participantes.
- Planes de acción conjuntos para grupos vulnerables.

## Consejos para los proveedores de formación profesional (VET)

- Actuar como coordinadores de las redes locales.
- Mantener actualizadas las listas de contacto de las partes interesadas.
- Compartir información sobre el progreso de manera responsable.

## Consejos para los empleadores

- Utilizar a las ONG y a los proveedores de VET como recursos de apoyo.
- Comunicar los desafíos de manera temprana.
- Participar en las redes locales de empleo.



## 4. Preparando a los empleadores para recibir a aprendices vulnerables

Muchas fallas en el empleo no se deben a la falta de habilidades de los aprendices vulnerables, sino a la insuficiente preparación de los empleadores. Los empleadores necesitan orientación sobre estilos de comunicación, sensibilidad cultural, ritmo de aprendizaje y expectativas

realistas. Preparar a los empleadores reduce los malentendidos, el estrés y la deserción temprana. Roles claros, incorporación estructurada y conciencia de los desafíos relacionados con la vulnerabilidad contribuyen de manera significativa a una integración exitosa.

### Actividades concretas:

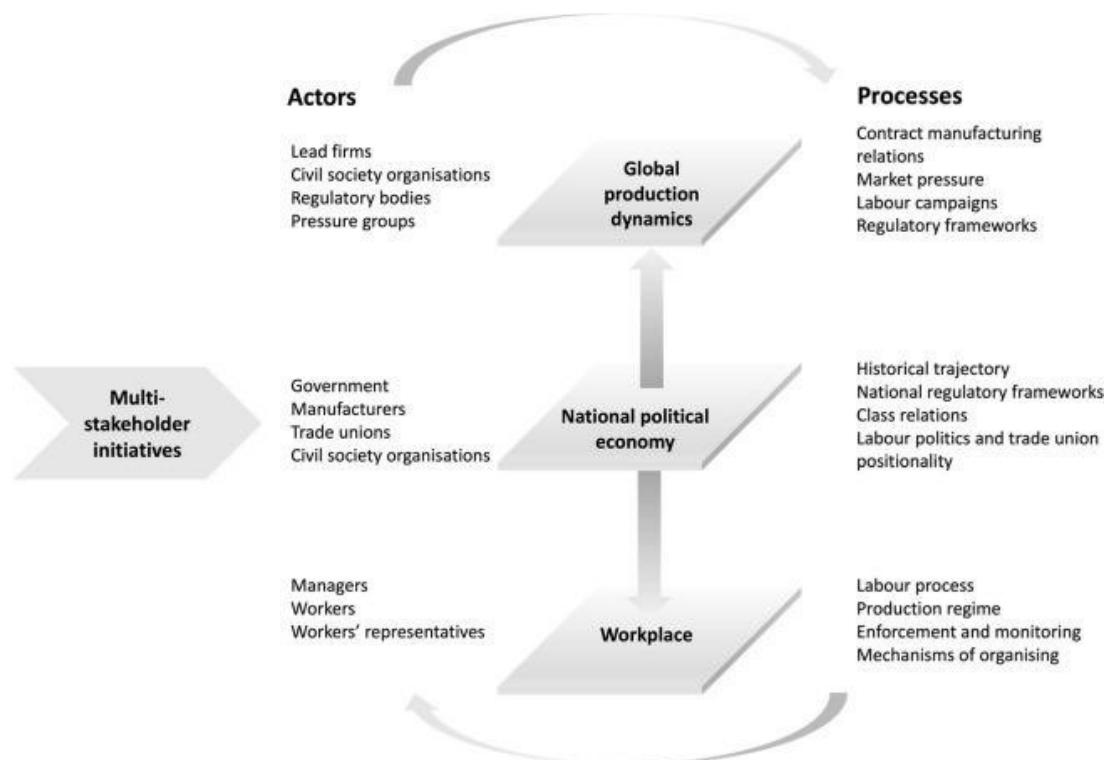
- Sesiones informativas para empleadores
- Guías breves para una incorporación inclusiva
- Talleres de formación para mentores
- Reuniones de alineación de expectativas antes de la colocación

### Consejos para los proveedores de formación profesional (VET):

- Proporcionar a los empleadores herramientas de orientación sencillas
- Facilitar un diálogo abierto antes de las colocaciones
- Apoyar a los empleadores durante el período inicial de adaptación

### Consejos para los empleadores:

- Crear planes de incorporación sencillos
- Permitir tiempo para el aprendizaje y cometer errores
- Fomentar la comunicación abierta



## 4. Mediación y seguimiento después del empleo

El seguimiento posterior a la contratación es esencial para el éxito a largo plazo. Los empleados vulnerables pueden enfrentar dificultades después de ser contratados, incluyendo estrés, problemas de comunicación o desafíos de adaptación. La mediación por parte de proveedores de formación profesional (VET) o ONG ayuda a resolver conflictos de manera temprana y apoya tanto al empleador como al empleado. El seguimiento regular asegura estabilidad, refuerza la confianza y promueve la independencia gradual del empleado.

### Actividades concretas

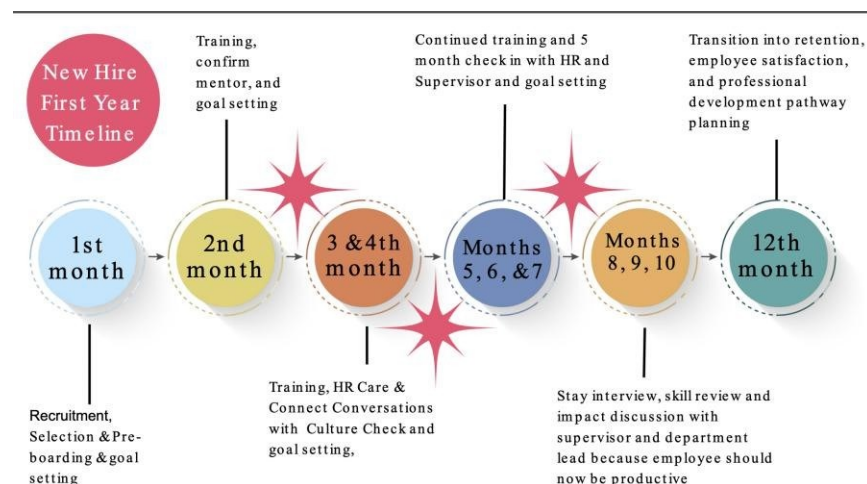
- Llamadas o visitas de seguimiento programadas
- Reuniones de mediación si surgen problemas
- Herramientas para el seguimiento del progreso
- Sesiones de retroalimentación entre empleador y empleado

### Consejos para proveedores de VET

- Mantener contacto durante al menos 3–6 meses
- Actuar como mediadores neutrales
- Documentar el progreso y los desafíos

### Consejos para empleadores

- Reportar dificultades de manera temprana
- Participar de manera constructiva en la mediación
- Reconocer la mejora, no solo el rendimiento





## **6. Prevención de la deserción temprana**

La deserción temprana a menudo se debe a expectativas no cumplidas, falta de apoyo o desafíos personales, más que a la incapacidad para trabajar. La prevención requiere la identificación temprana de señales de advertencia, como el absentismo, la falta de compromiso o el estrés. Un enfoque flexible y de apoyo, combinado con la cooperación entre las partes interesadas, aumenta significativamente las tasas de retención y la satisfacción laboral.

### **Actividades concretas:**

- Lista de verificación de indicadores de alerta temprana
- Seguimiento regular por parte de mentores
- Ajuste flexible de tareas
- Refuerzo de la motivación y el progreso

### **Consejos para proveedores de VET:**

- Formar a los mentores para detectar signos de riesgo
- Intervenir de manera temprana y discreta
- Adaptar la intensidad del apoyo según sea necesario

### **Consejos para empleadores:**

- Tener paciencia durante el período de adaptación
- Fomentar el diálogo en lugar de aplicar sanciones
- Valorar el esfuerzo y el progreso





# **Módulo 10**

## **Seguimiento, Evaluación y Sostenibilidad**

### **1. Seguimiento del progreso en el aprendizaje y la empleabilidad**

El seguimiento continuo es esencial al trabajar con aprendices vulnerables, ya que el progreso suele ser no lineal y está influenciado por factores personales, sociales y económicos. El seguimiento no debe centrarse únicamente en las habilidades técnicas, sino también en la asistencia, la motivación, la autoconfianza, la comunicación y la adaptación a las rutinas laborales.

Chequeos simples y regulares ayudan a los proveedores de VET y a los empleadores a identificar señales tempranas de desinterés o dificultad y a responder antes de que los problemas se agraven. Supervisar el progreso en empleabilidad también implica seguir la transición de la formación al empleo y los primeros meses en el trabajo, cuando las personas vulnerables tienen mayor riesgo de abandono.

#### **Actividades concretas:**

- Conversaciones cortas semanales sobre el progreso con los aprendices
- Hojas de observación durante la formación o prácticas
- Reuniones mensuales de seguimiento de la empleabilidad

#### **Consejos para proveedores de VET:**

- Usar indicadores simples (asistencia, finalización de tareas, nivel de confianza)
- Documentar el progreso en hojas de monitoreo cortas, no en informes complejos

#### **Consejos para empleadores:**

- Proporcionar retroalimentación informal durante el trabajo diario
- Señalar de manera temprana si aparecen dificultades



## 2.Herramientas de evaluación simples para proveedores de VET

La evaluación debe ser práctica, accesible y adaptada a aprendices con pocas habilidades. Cuestionarios cortos, escalas visuales (caritas, colores) y discusiones guiadas son más efectivas que las pruebas escritas. La evaluación debe abarcar tanto los resultados del aprendizaje como el desarrollo personal, como la mejora de la autonomía o la comunicación.

### Actividades concretas:

- Formularios de retroalimentación al final del módulo con símbolos
- Sesiones de reflexión grupal
- Formularios de retroalimentación del empleador después de las prácticas

### Consejos para proveedores de VET:

- Combinar herramientas cualitativas (discusión) y cuantitativas (puntuaciones simples)
- Adaptar el lenguaje al nivel de comprensión de los participantes

### Consejos para empleadores:

- Centrar la evaluación en el comportamiento, la fiabilidad y el progreso, no solo en la rapidez



## 2. Adaptar los itinerarios de formación según los resultados

Los resultados del monitoreo y la evaluación deben conducir a la acción. Los itinerarios de formación deben permanecer flexibles, permitiendo ajustes en el ritmo, el contenido o el nivel de apoyo. Algunos aprendices pueden necesitar práctica adicional, apoyo lingüístico extra o mentoría individual.

### Actividades concretas:

- Revisar los planes de aprendizaje individuales
- Añadir sesiones de práctica adicionales
- Redirigir a los aprendices hacia roles alternativos

### Consejos para proveedores de VET:

- Tratar la adaptación como algo normal, no como un fracaso
- Involucrar a los aprendices en las decisiones sobre los cambios

### Consejos para empleadores:

- Permitir un aumento gradual de responsabilidades
- Ajustar las tareas al nivel de habilidades actual





#### **4. Apoyar la empleabilidad y retención a largo plazo**

La sostenibilidad significa apoyar a los aprendices más allá del empleo inicial. El seguimiento a 1, 3 y 6 meses ayuda a consolidar el empleo, resolver conflictos y mantener la motivación. La retención mejora cuando los aprendices se sienten apoyados y reconocidos.

##### **Actividades concretas:**

- Llamadas o reuniones de seguimiento después del empleo
- Continuación de la mentoría durante los primeros meses
- Reconocimiento de los hitos de progreso

##### **Consejos para proveedores de VET:**

- Mantener el contacto después de la colocación
- Actuar como mediador si surgen problemas

##### **Consejos para empleadores:**

- Ofrecer retroalimentación constructiva y ánimo
- Reconocer los pequeños logros

#### **5. Sostenibilidad de los programas de formación más allá del proyecto**

Para garantizar la sostenibilidad, las herramientas y métodos desarrollados deben integrarse en la práctica organizativa habitual. Las asociaciones con empleadores, ONG y servicios públicos deben continuar más allá de la financiación del proyecto.

##### **Actividades concretas:**

- Integrar los módulos en cursos regulares de VET
- Reutilizar materiales con nuevos grupos
- Mantener redes de empleadores

##### **Consejos para proveedores de VET:**

- Incorporar las herramientas del proyecto en los planes de estudio estándar
- Formar al nuevo personal utilizando los recursos desarrollados



## **Consejos para empleadores**

- Continuar con prácticas de reclutamiento inclusivas
- Compartir la experiencia con otras empresas

Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



«El apoyo de la Comisión Europea para la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Comisión no puede ser considerada responsable de ningún uso que pueda hacerse de la información contenida en la misma.»