

PROCESO DE EMANCIPACIÓN

MANUAL DE FORMACIÓN



SOS CHILDREN'S VILLAGES



Co-financiado por el programa de derechos, igualdad y ciudadanía de la Unión Europea

CELCIS

Centre for excellence for looked after children in Scotland



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE SANIDAD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO DE SERVICIOS SOCIALES

PROCESO DE EMANCIPACIÓN
Manual de formación

PIE DE IMPRENTA

©Aldeas Infantiles SOS Internacional y © CELCIS, Centre for Excellence for Looked After Children in Scotland, Universidad de Strathclyde, 2017

Publicado en Austria por Aldeas Infantiles SOS Internacional

Fecha de publicación: diciembre de 2017

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida, almacenada en un sistema de recuperación o transmitida en cualquier forma o por cualquier medio, sin el expreso consentimiento por escrito de Aldeas Infantiles SOS y CELCIS, con la excepción y en la medida que esté expresamente permitido por la ley vigente o bajos los términos acordados con la organización de derechos de impresión apropiada. Las solicitudes para reproducir esta publicación fuera de lo mencionado con anterioridad deben enviarse a la dirección postal de Aldeas Infantiles SOS Internacional que se muestra a continuación:

SOS Children's Villages International

Hermann-Gmeiner-Str.51

A-6020 Innsbruck

Austria

Email: train4childrights@sos-kd.org

Citas

Los testimonios de los jóvenes que se incluyen en esta Guía práctica provienen de los cinco países socio que han participado en este proyecto, salvo que se indique lo contrario.

Diseño y maquetación

Bestias Design

Fotografía de portada

Romana Glavurdić

Autores

Irene Stevens

Equipo editorial

Chrissie Gale, Ian Milligan, Gabriella Rask, Florence Treyvaud Nemtsov

Traducción

Gustavo Morales Arnedo



Esta publicación se ha producido con la ayuda de la Unión Europea. El contenido es responsabilidad exclusiva de Aldeas Infantiles SOS Internacional y CELCIS y en modo alguno debe considerarse que refleja la posición de la Unión Europea.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
ESTRUCTURA DEL MANUAL	11

PRIMERA SECCIÓN

PREPARACIÓN PARA LOS CURSOS: LISTA DE COMPROBACIÓN	13
--	----

SEGUNDA SECCIÓN

EJEMPLO DE PROGRAMA PARA EL FORMADOR	17
--------------------------------------	----

PRIMER DÍA: Presentación del curso, legislación y derechos del niño	18
---	----

SEGUNDO DÍA: Comprender el plan de seguimiento	25
--	----

TERCER DÍA: Herramientas para desarrollar el plan de seguimiento	31
--	----

CUARTO DÍA: Tareas prácticas para el desarrollo del plan de seguimiento	38
---	----

QUINTO DÍA: Trabajar con jóvenes problemáticos	42
--	----

SEXTO DÍA: La importancia del trabajo intersectorial y la defensa del joven	50
--	----

TERCERA SECCIÓN:

MATERIAL DEL CURSO	55
--------------------	----

DOCUMENTO 1	56
-------------	----

DOCUMENTO 2	60
-------------	----

DOCUMENTO 3	61
-------------	----

DOCUMENTO 4	62
-------------	----

DOCUMENTO 5	65
-------------	----

DOCUMENTO 6	66
-------------	----

DOCUMENTO 7	68
-------------	----

DOCUMENTO 8	71
-------------	----

DOCUMENTO 9	72
-------------	----

DOCUMENTO 10	73
--------------	----

DOCUMENTO 11	74
--------------	----

DOCUMENTO 12	76
--------------	----

DOCUMENTO 13	78
--------------	----

DOCUMENTO 14	80
--------------	----

DOCUMENTO 15	81
--------------	----

DOCUMENTO 16	82
--------------	----

DOCUMENTO 17	84
--------------	----

DOCUMENTO 18	88
--------------	----

DOCUMENTO 19	94
--------------	----

DOCUMENTO 20	107
--------------	-----

DOCUMENTO 21	108
--------------	-----

DOCUMENTO 22	109
--------------	-----

DOCUMENTO 23	110
--------------	-----

DOCUMENTO 24	111
--------------	-----

DOCUMENTO 25	115
--------------	-----

DOCUMENTO 26	116
--------------	-----

DOCUMENTO 27	119
--------------	-----

ANEXO: Respuestas al cuestionario sobre el proceso de emancipación	122
---	-----

INTRODUCCIÓN

Te damos la bienvenida a este manual. Nuestro objetivo será diseñar un programa de formación de seis días para profesionales de diferentes ámbitos que trabajen con jóvenes en proceso de emancipación. Este manual está destinado a los formadores expertos que hayan asistido al curso “Formación de formadores” y complementa a la Guía práctica titulada *Proceso de emancipación: una mirada común entre jóvenes y profesionales*, en lo sucesivo denominada *Guía práctica*.

El contenido de la *Guía práctica* y de este manual de formación se basa en un estudio piloto que se llevó a cabo en cinco países: Croacia, Italia, Letonia, Lituania y España. Los grupos de trabajo en estos países permitieron obtener información muy valiosa sobre los aspectos a tener en cuenta para que el proceso de transición tenga éxito. La información recoge la opinión de jóvenes con experiencia en acogimiento y refleja sus expectativas para el futuro.

El manual de formación hace hincapié en que la emancipación debe ser el resultado de un proceso que comienza desde el primer día que un joven entra en acogida. En el momento de emanciparse, el joven debe estar preparado y contar con el apoyo necesario para vivir como un adulto independiente. Sin embargo, la investigación internacional y nuestro estudio piloto demuestran que hay jóvenes que abandonan el entorno de acogida y no reciben apoyo de su país. El manual de formación y la *Guía práctica* pretenden asistir a los profesionales para que se mejoren los resultados con los jóvenes en proceso de emancipación.

El objetivo de este curso será desarrollar las HABILIDADES (trabajando con jóvenes durante el proceso de transición) y el CONOCIMIENTO de los retos a los que se enfrentan y la ayuda que necesitan. Asimismo, el curso incorpora un gran número de ejercicios para la REFLEXIÓN que pretenden mejorar las habilidades y el conocimiento de los profesionales.

UNA NOTA SOBRE LA TERMINOLOGÍA

En inglés, se han utilizado una serie de palabras o frases para describir al grupo de jóvenes que salen del sistema de protección al cumplir 18 años:

- Aquellos que “crecen fuera del acogimiento” (“age out of care”) - (EEUU y Canadá)
- Aquellos que “dejan el acogimiento” (care-leavers) - (R.U. y Australia)
- Aquellos que son jóvenes o adultos con “experiencia en acogimiento”(care-experienced) - (Escocia)

“Experiencia en acogimiento” (Care experienced) es un término nuevo adoptado por los jóvenes comprometidos con ‘Who Cares? Escocia’, una ONG de abogacía establecida desde hace mucho tiempo. Están haciendo incidencia activamente por una imagen positiva del acogimiento, y “dejar el acogimiento” (care-leaving) no parece ser una denominación muy positiva para su transición. Después de todo, ¡hay alguien que quiera dejar atrás el acogimiento!

PRIMER PRINCIPIO CLAVE: EDUCACIÓN PARA ADULTOS

El programa de formación se basa en principios de educación para adultos y es importante que el formador experto los aplique cuando imparta un curso. Estos principios se han analizado y puesto en práctica durante el curso Formación de formadores, y los podemos resumir en la siguiente tabla:

Condiciones de la educación para adulta	Estrategias de formación
Los estudiantes tienen una mayor motivación cuando se les pide que cuestionen aquello que dan por supuesto en la práctica.	Los formadores y estudiantes deben cooperar en la estrategia de aprendizaje para que sea relevante a su experiencia o los problemas a los que se pueden enfrentar en la práctica.
A los estudiantes adultos les gusta participar en el proceso de aprendizaje.	Los métodos de formación deben incluir a los estudiantes en lugar de imponerles lo que tienen que hacer.

<p>Los estudiantes adultos incorporan al proceso de aprendizaje sus experiencias y necesidades.</p>	<p>Los formadores deben utilizar esas experiencias como recursos de aprendizaje, subrayando la importancia del contenido del curso y enfocándolo hacia la práctica.</p>
<p>Los estudiantes adultos incorporan al proceso de aprendizaje sus propios niveles de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoconfianza • Autoestima • Autopercepción 	<p>Los formadores deben conocer y respetar los sentimientos de los participantes y ayudar a mejorar sus niveles de confianza y autoestima.</p> <p>Los formadores deben “destacar” las estrategias y prácticas que sean “correctas”, permitiendo que los estudiantes reflexionen sobre aquellas que sean “incorrectas” y las “corrijan” cuando sea posible.</p> <p>Finalmente, los formadores deben fomentar la reflexión en lugar de centrarse exclusivamente en la evaluación.</p>
<p>Los adultos aprenden más cuando no se sienten amenazados.</p>	<p>Los formadores deben crear una situación de aprendizaje en la que los estudiantes no se sientan amenazados o cohibidos, sobre todo al principio del curso. Es importante favorecer la cooperación en lugar de un ambiente competitivo.</p>
<p>Los estudiantes adultos necesitan sentirse tratados como adultos.</p>	<p>Los formadores no deben actuar como “expertos”. Tienen que crear un entorno de cooperación con sus estudiantes durante el proceso de educación y aprendizaje.</p>

<p>Los estudiantes adultos han desarrollado sus propios estilos de aprendizaje.</p>	<p>Los formadores deben aceptar que existen diferentes estilos de aprendizaje. Tienen que ser flexibles y adoptar un estilo de educación relevante a las situaciones de sus estudiantes.</p>
<p>El ritmo de aprendizaje podrá variar en función de la formación académica de cada estudiante adulto.</p>	<p>Los formadores tienen que ayudar a los participantes a que conozcan su ritmo de aprendizaje.</p>
<p>Los adultos han desarrollado una inteligencia “cristalizada”.</p>	<p>La educación previa de los participantes no deberá influir en los formadores.</p>
<p>Los adultos pueden tener necesidades que requieran apoyo (por ejemplo, discapacidades, condiciones médicas, etc.).</p>	<p>Los formadores tienen que garantizar que las instalaciones sean accesibles para todos los participantes y se proporcione el apoyo necesario.</p>

(Adaptado de Jarvis, P. [2010]. *Adult Education and Lifelong Learning: Theory and Practice*. Londres: Routledge)

SEGUNDO PRINCIPIO CLAVE: LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAS CON EXPERIENCIA EN ACOGIDA

En el desarrollo de la Guía práctica y este manual de formación han participado personas con experiencia en acogida. Uno de los principios establece que al menos una persona con experiencia en acogimiento participe, de manera remunerada, en alguna parte del curso. Aunque suponga un reto para los expertos formadores, es importante que colaboren para que los participantes tengan acceso a experiencias reales de niños y jóvenes en acogimiento y evitar que su participación sea meramente simbólica. Por ello, el manual considerará las partes del programa de formación en las que se debería incluir a una persona con experiencia en acogimiento.

Como formador experto, tendrás que evaluar el apoyo que necesitará la persona con experiencia en acogimiento, ya que puede tratarse de formadores o jóvenes que estén en período de transición. Reúnete con ellos para decidir el momento en el que van a participar y sus responsabilidades. Además, tendrás que explicarles el curso y repetir al detalle el momento en el que crees que puedan dirigir o colaborar. Es importante que estés junto a ellos durante su participación por si necesitan tu ayuda. Finalmente, una vez terminado el curso, deberías preguntar cómo fue la contribución y si hay algún aspecto a mejorar para la próxima vez. Por ejemplo, puede que necesiten una compensación por su ayuda y retribución de los costes de viaje o alojamiento.

CONSEJOS PRÁCTICOS DE UNA PERSONA CON EXPERIENCIA EN ACOGIDA

Mi experiencia en acogida me permitió formar parte del curso sobre el proceso de emancipación. Me gustaría compartir cinco consejos prácticos sobre cómo conseguir que la participación sea un éxito.

1. Mejora tu relación con la persona con experiencia en acogida (en lo sucesivo denominado CEP, por sus siglas en inglés) tanto dentro como fuera del trabajo

Como en cualquier otra relación laboral, la calidad del trabajo con la CEP dependerá en gran medida de la relación de las personas que participen en el proceso. De esta manera, es importante dedicar tiempo a conocer a la CEP con la que vas a trabajar. Para que esta parte del curso tenga éxito, la CEP tiene que sentirse cómoda al hablar sobre sus propias experiencias, lo que a veces puede ser complicado. La CEP se sentirá apoyada si sabe que hay una persona que la comprende y no la juzga, lo que aumentará su confianza a la hora de compartir sus puntos de vista. Por ello, ¡intenta mantener una buena relación con la persona que va a trabajar contigo! Dedicad tiempo a conoceros (ya sea en una cena o simplemente manteniendo una conversación amistosa durante el proceso de planificación) y recuerda que es importante que la CEP se sienta en un entorno seguro y acogedor.

2. Incorpora las ideas de la persona con experiencia en acogimiento

La participación dejará de ser relevante si una de las partes no tiene confianza para hablar de manera honesta sobre el proceso. Recuerda que esto puede ser especialmente difícil para la CEP, ya que puede sentir que participa de forma simbólica y su opinión no tiene ninguna importancia. De esta manera, es fundamental que la CEP sepa que su opinión es importante y se tendrá en cuenta. Asimismo, las ideas y la experiencia de la CEP permiten que el curso de formación se adapte a un contexto local y se desarrolle de una manera más efectiva.

3. Confianza

Además de incorporar las ideas de la CEP, es importante confiar en que se podrán llevar a cabo. Sabemos que esto puede conllevar algún riesgo, pero la confianza es esencial para que el curso de formación tenga éxito. Garantizar la participación de la CEP y la implementación de sus ideas ayuda a mejorar el proceso de diversas maneras. En primer lugar, representa un ejemplo práctico para los participantes del curso sobre cómo trabajar junto a la CEP, en vez de

dictarle lo que tiene que hacer. En segundo lugar, se crea un sentimiento de confianza en la CEP, lo que mejora su rendimiento, le permite hablar de con seguridad sobre su experiencia y podría animarle a participar de una manera más activa en la defensa y promoción de los derechos del niño. Finalmente, la CEP sentirá que puede compartir sus ideas sin que otras personas la copien, lo que podría hacerle dudar sobre su papel en el curso de formación.

4. Sinceridad y crítica constructiva

Es posible que los tres puntos que se acaban de presentar den la impresión de que cualquier idea de la CEP debe implementarse sin revisarse de forma crítica. Esto sería un error y afectaría tanto al curso de formación como a la participación de la CEP. Durante el curso, no se recomienda que el formador presente una idea que no haya sido revisada de forma crítica, por lo que la situación debe ser similar para la CEP. Sin embargo, cabe destacar que un entorno hostil hacia sus ideas perjudica el proceso de participación. La CEP y el formador deben ser tratados y percibidos de la misma forma, evitando un trato diferente de las ideas de la CEP que pueda hacerle dudar sobre su papel en el proceso. Por ello, es importante revisar sus opiniones de manera crítica para garantizar que enriquecen y mejoran el proceso de formación.

5. Identificación de las fortalezas y debilidades de la persona con experiencia en acogida

Recuerda que el término “personas con experiencia en acogida” hace referencia a un grupo diverso de personas con intereses, experiencias y capacidades diferentes. La persona con la que trabajes tendrá sus propias habilidades e ideas para mejorar el proceso de formación. Puede que la CEP tenga habilidad para presentar información, conozca los procesos legales de la región relacionados con el sistema de cuidado infantil, tenga experiencia en diferentes sistemas de acogimiento, sea licenciada en psicología o todavía vaya al colegio, etc. Estas habilidades son una herramienta muy útil para ilustrar sus experiencias, pero también hay que tener en cuenta sus debilidades. Por ejemplo, si la CEP tiene miedo a hablar en público, puede que no sea una buena idea pedirle que haga una presentación. Intenta siempre valorar las situaciones en las que las habilidades de la CEP benefician tanto a la persona como al proceso de formación.

Arturs Poksans

ESTRUCTURA DEL MANUAL

Este manual se ha diseñado para ayudarte a ti, como formador experto, a impartir el curso sobre el Proceso de emancipación. El manual se divide en tres secciones y te proporcionará todos los recursos necesarios para garantizar que la formación se lleva a cabo de manera efectiva.

PRIMERA SECCIÓN

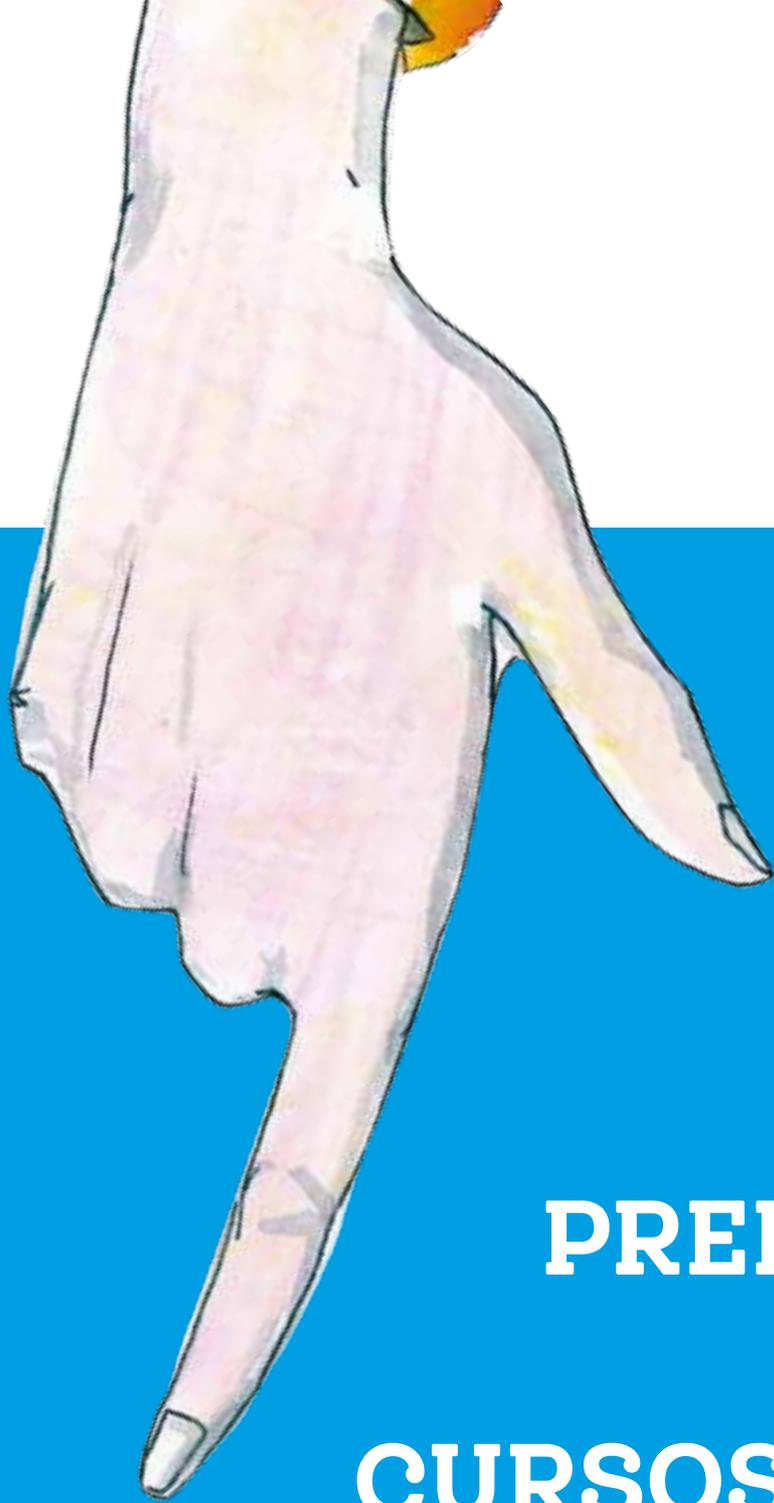
Esta sección contiene una lista de comprobación de los aspectos prácticos a considerar antes del curso de formación. Te ayudará a prepararte e impartir el curso con éxito.

SEGUNDA SECCIÓN

Esta sección presenta un programa para el formador que describe la manera de impartir el curso cada día. Se incluyen detalles sobre la gestión de las tareas diarias, los recursos y documentos necesarios y la sección “pausa para la reflexión” destinada al formador experto y los coformadores. Asimismo, se tiene en cuenta que puede haber diferencias en la forma de impartir cada curso en función del país. El programa de este manual describe una versión del curso, pero cada formador experto puede modificarlo y adaptarlo a las circunstancias y los recursos de su país.

TERCERA SECCIÓN

Esta sección contiene los materiales a distribuir durante el curso. Recuerda imprimir suficientes copias para cada día, incluyendo el formulario de evaluación posterior al curso y aquellos que se distribuyen antes y después del curso. Es importante distribuir estos formularios para evaluar el curso y, si fuera necesario, modificarlo.



SECCIÓN

1

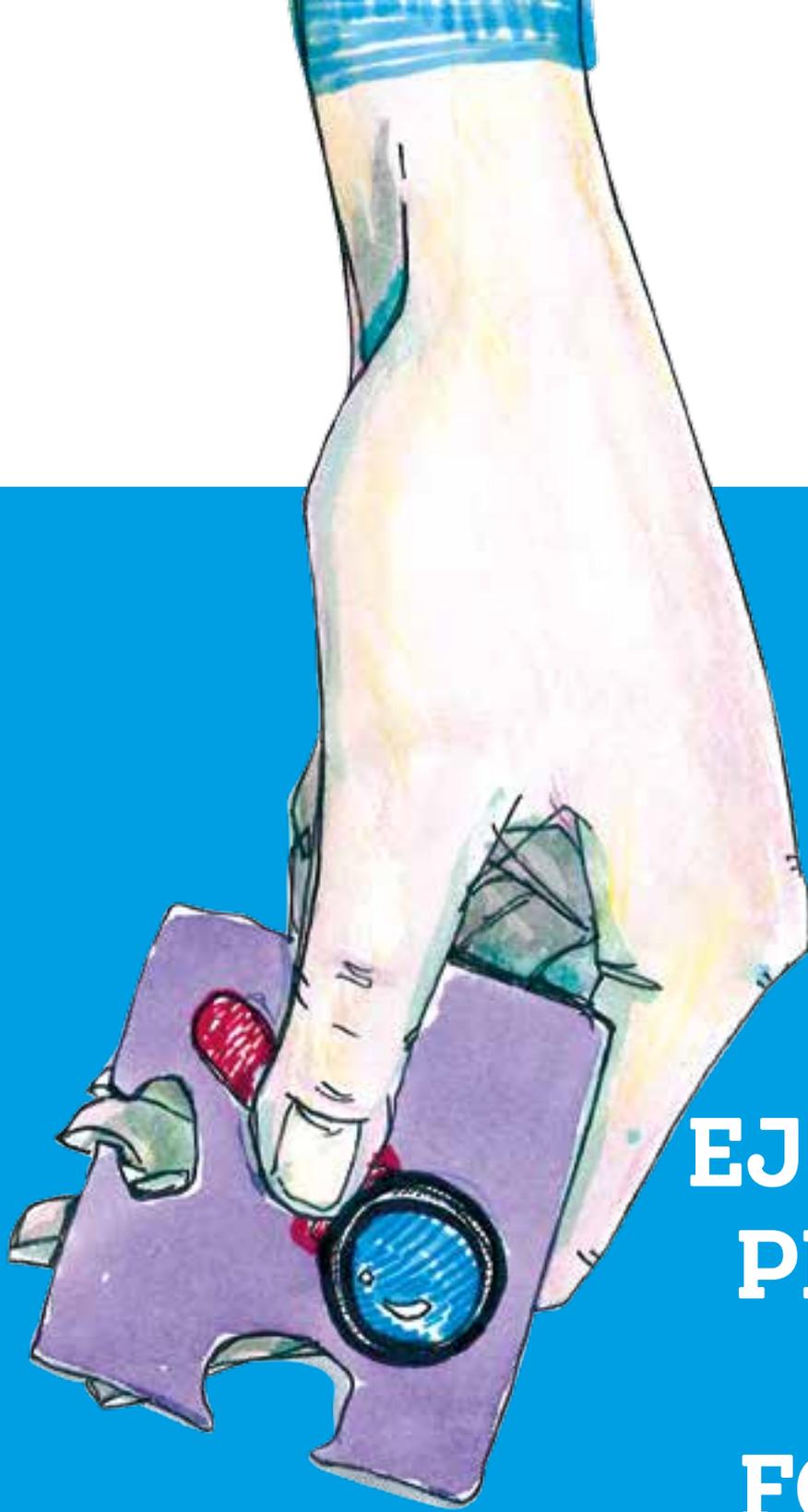
**PREPARACIÓN
PARA LOS
CURSOS: LISTA DE
COMPROBACIÓN**

PREPARACIÓN PARA LOS CURSOS: LISTA DE COMPROBACIÓN

HAS...	PERSONA RESPONSABLE	COMPROBADO
¿Reservado un lugar para el curso?		
¿Comprobado que el lugar del evento tiene capacidad para todos los miembros del grupo?		
¿Garantizado que el lugar del evento está habilitado para participantes con discapacidad? (por ejemplo, las personas en silla de ruedas necesitan tener acceso a un aseo adaptado, etc.).		
¿Garantizado que el lugar del evento tiene Wi-Fi si vas a utilizar vídeos de Internet?		
¿Comprobado que puedes utilizar un proyector para tu ordenador, si tienes una presentación PowerPoint o vídeos de Internet? (Si necesitas un proyector y el lugar del evento no tiene uno, tendrás que llevarlo).		
¿Considerado las opciones de catering? ¿El lugar del evento se hace cargo del catering o solo ofrece café y té? Si no se oferta catering, tendrás que buscar algún lugar en el que los participantes puedan almorzar.		
¿Seleccionado e informado a los participantes sobre el curso?		

<p>¿Comprobado si los participantes tienen alguna necesidad especial y cómo garantizar la accesibilidad? (Por ejemplo, aseos para discapacitados o documentos accesibles para participantes con discapacidad visual).</p>		
<p>¿Enviado las instrucciones del curso a los participantes? (Por ejemplo, lugar, fecha, duración, catering, etc.).</p>		
<p>¿Creado un registro de todos los participantes?</p>		
<p>¿Comprobado que tienes suficientes copias de la Guía práctica para todos los participantes?</p>		
<p>¿Impreso suficientes copias de los documentos que vas a distribuir cada día?</p>		
<p>¿Comprobado que las horas en la introducción y el resumen correspondan con las de tu curso? ¿En caso contrario, has modificado dichas horas en el Documento 1?</p>		
<p>¿Identificado una persona con experiencia en acogida para copresentar las partes designadas del curso?</p>		
<p>¿Garantizado que se remunera debidamente a la persona con experiencia en acogida por su participación y tiempo?</p>		
<p>¿Explicado con claridad la parte del curso que la persona con experiencia en acogida va a copresentar? ¿Habéis ensayado la presentación?</p>		
<p>¿Decidido quién va a presentar cada parte del curso y cuándo vas a trabajar con otro formador experto?</p>		

¿Añadido las presentaciones de PowerPoint al ordenador si vas a utilizarlas?		
¿Impreso copias de los formularios de evaluación previos y posteriores al curso?		
¿Planeado desplazarte al lugar del curso al menos una hora antes para comprobar la disposición de la sala, la conexión WI-FI y las opciones de presentación (si fueran necesarias)?		
¿Plastificado el material que vas a utilizar de forma repetida?		



SECCIÓN

2

**EJEMPLO DE
PROGRAMA
PARA EL
FORMADOR**

PRIMER DÍA: PRESENTACIÓN DEL CURSO, LEGISLACIÓN Y DERECHOS DEL NIÑO



OBJETIVO DEL DÍA

El propósito del día será:

- introducir el curso y garantizar que los participantes se presenten
- ayudar a los participantes a comprender las sensaciones de los jóvenes durante el proceso de emancipación
- resumir la legislación vigente, la política y las directrices relacionadas con las personas que abandonan el entorno de acogimiento y
- analizar el significado y la situación de los jóvenes en su transición hacia la independencia.



DOCUMENTOS Y MATERIALES NECESARIOS

- Una copia de la *Guía práctica* para ti, tus coformadores y cada participante
- **DOCUMENTOS NECESARIOS**
 1. Introducción y resumen del curso
 2. Plan de acción para mejorar la participación
 3. El método SMART para establecer la planificación y los objetivos
 4. Formulario de evaluación previo al curso
- Rotafolio con 10 rotuladores
- Ordenador y PowerPoint, si fuera necesario

PRIMERA ACTIVIDAD

 30 minutos



REGISTRO E INTRODUCCIÓN

Haz una breve presentación sobre ti y los demás formadores/coformadores. A continuación, pide a cada participante que se presente y hable sobre su profesión e interés o experiencia trabajando con jóvenes en proceso de emancipación. Asegúrate de que todas las personas firmen la lista de participantes, rellenen la evaluación previa al curso y te la entreguen /PPT1/.



/ PPT1 /

SEGUNDA ACTIVIDAD

 30 minutos



Resume los objetivos generales del curso como se describe a continuación:

PROPÓSITO

- Reflexionar sobre estrategias para mejorar los resultados con los jóvenes emancipados.



OBJETIVOS

- Empezar a familiarizarse con el contenido de la Guía práctica.
- Adquirir parte del conocimiento y las habilidades para ayudar a los jóvenes en su transición a la independencia.
- Comprender y desarrollar algunas herramientas útiles durante el proceso de abandono del entorno de acogimiento /PPT 2/.

Reparte el programa del curso y repásalo con tus participantes. Realiza los ajustes necesarios para adaptarlo a la cultura de tu país o localidad.

Repasa todos los aspectos prácticos (aseos, procedimiento en caso de incendio, el lugar y la hora de las pausas, etc.) y destina algo de tiempo a responder a las preguntas iniciales de los participantes.

Reparte copias de la *Guía práctica* a los participantes.

Establece las normas básicas del curso.



/ PPT2 /

TERCERA ACTIVIDAD

 60 minutos

¿QUÉ SE SIENTE AL DEJAR EL HOGAR?

ACTIVIDAD

Los participantes se dividen en grupos pequeños de 4-5 personas y leen la lista en la Sección 7 de la Guía práctica en la que se invita a reflexionar sobre su experiencia al dejar su hogar. De esta manera, podrán discutir en su grupo sobre las preguntas relacionadas con este aspecto. Finalmente, el grupo hace un pequeño resumen sobre lo que se ha discutido /PPT3/.



/PPT3/

 **PAUSA:** 15 minutos

CUARTA ACTIVIDAD

 75 minutos

¿QUÉ SE SIENTE AL ABANDONAR EL ENTORNO DE ACOGIDA?

Introduce brevemente el estudio piloto que se llevó a cabo en cinco países (Croacia, Letonia, Lituania, Italia y España) y presenta los tres problemas principales que consideres relevantes en tu país. (Esta introducción ya la tienes preparada gracias a la Sección 3 de la Guía práctica y a la presentación que hiciste durante el curso Formación de formadores). La presentación no debería durar más de 15 minutos y puedes complementarla con los testimonios de los jóvenes en la *Guía Práctica*. Una vez que hayas finalizado, pide a los participantes que accedan a la Sección 3 de la *Guía práctica* para que vean la información que has usado en tu presentación

ACTIVIDAD

Los participantes se dividen en pequeños grupos y piensan en un joven con el que hayan trabajado con anterioridad. A continuación, acceden a las Sección 7 de la Guía práctica y analizan brevemente los testimonios de los jóvenes en la sección “Comprender las emociones presentes en el proceso de emancipación”. Una vez que hayan finalizado, presenta el /PPT4/ con los siguientes puntos:

- ¿Qué ocurrió con el joven?
- ¿Por qué tuvo que entrar en acogida?



/PPT4/

- ¿Cuál fue su experiencia en el entorno de acogida?
- ¿Qué impacto tuvo en su desarrollo?
- ¿Cómo puede ayudarnos esta información a la hora de asistir a un joven en la transición hacia la independencia?

Si no estás utilizando PowerPoint, escribe los 5 puntos en el rotafolio. Gracias a los debates sobre los jóvenes, los testimonios y los 5 puntos que se han presentado previamente, los participantes deben ser capaces de identificar las principales trabas a las que enfrentarse para conseguir una transición positiva. Una vez que se hayan identificado, pide a los participantes que las presenten y anótalas en el rotafolio. Finalmente, pide al grupo que debata sobre esto / PPT4 /.

 **ALMUERZO:** 60 minutos

 **DINÁMICA DE GRUPO:** 15 minutos

QUINTA ACTIVIDAD

 30 minutos

NORMATIVA Y LEGISLACIÓN

Introduce brevemente la normativa y legislación de tu país sobre jóvenes emancipados. (Utiliza la presentación que creaste durante el curso Formación de formadores).

SEXTA ACTIVIDAD

 45 minutes

EL DERECHO DE LOS NIÑOS A PARTICIPAR

Los participantes deben leer la Sección 4 de la Guía práctica sobre los cuatro principios rectores del curso de formación: **relaciones, participación, derechos y enfoque intersectorial** / PPT5 /. Esta sección se centrará en la participación.



Es el momento idóneo para que la persona con experiencia en acogimiento lidere o imparta contigo las actividades.





ACTIVIDAD

Los participantes se dividen en grupos pequeños y tienen que definir el concepto de “participación”. Cada grupo escribe sus definiciones en una hoja de papel grande del rotafolio, las lee en voz alta y las cuelga en la pared. Cuando todos los grupos hayan terminado, lee la definición que se proporciona en el curso /PPT6/. A continuación, divide al grupo en parejas para que analicen una situación en la que no se hayan sentido escuchados o no hayan podido participar en una decisión que les afectaba directamente. Pide a cada pareja que comparta con el grupo los sentimientos que afloraron en esa situación (sin mencionar las situaciones que causaron esos sentimientos) y anótalos en el rotafolio. Si estás impartiendo esta sección junto a una persona con experiencia en acogida, este es el momento en el que puede ayudar al grupo comparando los sentimientos del rotafolio con los que experimentó durante la etapa de acogimiento y el período de transición a la independencia.

Pide a los participantes que lean la parte titulada “**Indicadores de buenas prácticas de participación**” al final de la Sección 10 de la Guía práctica. Divide a los participantes en grupos pequeños para que lean los indicadores y analicen los tres siguientes aspectos:

- ¿Es algo que ya practican en la actualidad?
- ¿De lo contrario, cuáles son los obstáculos a la hora de participar?
- ¿Qué harían para superar estos obstáculos?

A continuación, pide a cada participante que identifique el indicador que quieren mejorar con sus jóvenes. La persona con experiencia en acogida (si también imparte esta sección) puede organizar una pequeña charla en la que presente los obstáculos a los que tuvo que hacer frente y la forma de superarlos.

 **PAUSA** : 15 minutos

SÉPTIMA ACTIVIDAD

 30 minutos

PLAN DE ACCIÓN PARA MEJORAR LA PARTICIPACIÓN

Introduce brevemente la idea del círculo de preocupación y círculo de influencia que se analizó durante el curso de Formación de formadores /PPT7/.



/ PPT7 /

ACTIVIDAD

Distribuye los documentos “*Plan de acción para mejorar la participación*” y “*El método SMART para establecer los objetivos y planes de acción*” a cada participante. Presenta los objetivos SMART de manera muy breve, ya que es posible que los participantes los conozcan /PPT8/.



/ PPT8 /

Divide al grupo en parejas para que analicen y acuerden el punto de acción que van a tratar y la manera de hacerle frente en su lugar de trabajo. Comprueba que las parejas trabajen bien y sean capaces de desarrollar su plan de acción. La persona con experiencia en acogida, si también imparte esta sección, puede a su vez comprobar que la tarea se desarrolla con normalidad.

OCTAVA ACTIVIDAD

 15 minutos

SESIÓN PLENARIA

Organiza una pequeña sesión plenaria para finalizar el día. Distribuye a los participantes en círculo para comprobar sus impresiones y responder a las dudas que puedan surgir. Por último, recuerda a todos los participantes que traigan al día siguiente su copia de la *Guía práctica*.



PAUSA PARA LA REFLEXIÓN DEL FORMADOR: PRIMER DÍA

TEMA:

INTRODUCCIÓN DEL CURSO, LEGISLACIÓN Y DERECHOS DEL NIÑO

- ¿Cómo ha ido el día?
- ¿Qué cosas han ido bien en el curso y por qué?
- ¿Qué cosas no han ido bien en el curso y por qué?
- ¿Ha habido algún problema con el lugar del evento? ¿Si ese es el caso, cómo puedo/podemos solucionarlo?
- ¿Ha habido algún problema con los participantes? ¿Si ese es el caso, ¿cómo puedo/podemos solucionarlo?
- ¿Cómo he/hemos presentado el curso? ¿Qué he/hemos hecho bien? ¿Qué he/hemos hecho mal?
- ¿Hay algo que haya aprendido y pueda mejorar durante el siguiente día del curso?
- ¿Hay algún otro aspecto que considerar?

SEGUNDO DÍA: COMPRENDER EL PLAN DE SEGUIMIENTO



OBJETIVO DEL DÍA

El propósito de este día será:

- ayudar a los participantes a comprender que abandonar el entorno de acogimiento es un PROCESO
- analizar la relación entre los planes de cuidado y de seguimiento
- enseñar a identificar y desarrollar las categorías necesarias para un buen plan de seguimiento
- explicar y demostrar cómo los ecomapas y métodos de historia de vida pueden ayudar a construir una relación a largo plazo con el joven durante su etapa de emancipación



DOCUMENTOS Y RECURSOS NECESARIOS

- Una copia de la *Guía práctica* para ti, tus coformadores y cada participante
- **DOCUMENTOS NECESARIOS:**
 5. Lista de comprobación para cumplir con las categorías
 6. Ecomapas
 7. Elaboración de la historia de vida
- Rotafolio con 10 rotuladores
- Ordenador y PowerPoint, si fuera necesario

PRIMERA ACTIVIDAD

 15 minutos

Plazo para registrarse y volver a dar la bienvenida a los participantes. Explica que el día de hoy se centrará en el plan de seguimiento y comprueba que todos hayan firmado la lista de participantes



SEGUNDA ACTIVIDAD

 30 minutos

LA EMANCIPACIÓN COMO PROCESO

Explica que abandonar el entorno de acogida es un proceso que comienza desde que el joven entra en acogida /PPT9/. A continuación, pide a los participantes que lean la sección 6 de la Guía práctica (tres páginas) y que pregunten si tienen dudas sobre el concepto de acogida como un proceso continuo. Puede señalar el momento de su vida en el que se empezó a preparar para el proceso de emancipación.



Es el momento idóneo para que la persona con experiencia en acogimiento lidere o imparta contigo las actividades.

TERCERA ACTIVIDAD

 45 minutos

¿PLANES DE CUIDADO Y SEGUIMIENTO: CUÁL ES LA DIFERENCIA?

Para comenzar, los formadores deberían animar a los participantes a que debatieran sobre la definición de un plan de cuidado y la responsable de dicho plan. Pide a los participantes que lean el apartado “Plan de seguimiento y el proceso de planificación” al principio de la Sección 8 de la *Guía práctica*. En la primera página, el primer punto destacado de esta sección señala que el proceso de abandono del entorno de acogimiento comprende “desde el plan de cuidado hasta el de seguimiento”.

ACTIVIDAD

Organiza a los participantes en grupos pequeños para que debatan sobre lo que entienden por un plan de cuidado y quién sería el organismo o profesional responsable de dicho plan. Pide a cada grupo que exponga sus conclusiones e intenta establecer una definición del concepto de plan de cuidado que sea compartida por todos los participantes. Recuerda que puedes utilizar el modelo de plan de cuidado específico de tu país. Comparte con el grupo las definiciones de plan de cuidado y plan de seguimiento /PPT10/, señalando la importancia de que el plan de seguimiento derive de un buen plan de cuidado.

A continuación, define los aspectos necesarios para un plan de seguimiento. Pide al grupo que lea las tres primeras páginas de la Sección 8 de la Guía práctica hasta el final de la lista de requisitos para un plan de seguimiento.

ACTIVIDAD

Divide a los participantes en grupos pequeños para que reflexionen sobre lo que han leído y los mensajes principales del texto. Los grupos deberán identificar los problemas para cumplir con los mensajes principales del texto y comentarlos con todos los participantes.



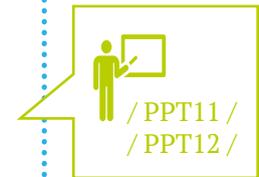
 **PAUSA:** 15 minutos

CUARTA ACTIVIDAD

 1 hora y 45 minutos

DESARROLLAR LAS CATEGORÍAS DEL PLAN DE SEGUIMIENTO

El folleto “*Garantizando los derechos de los niños*” identifica de manera breve los problemas a los que se enfrentan los jóvenes y para los que necesitan ayuda. Presenta y analiza estos problemas con el grupo /PPT 11 y 12/. A continuación, pide a los participantes que accedan a la parte “Categorías principales del plan de seguimiento” (Segunda parte de la Sección 11). Los puntos principales son los aspectos que deben incluirse en el plan de seguimiento. “*Garantizando los derechos de los niños*” señala los 5 puntos principales de un plan de emancipación: participación, alojamiento, empleo, educación y salud. La *Guía práctica* añade tres puntos adicionales y los define con detalle /PPT 13/.



ACTIVIDAD

Divide a los participantes en 8 grupos/parejas y explica que el propósito de esta tarea será empezar a desarrollar herramientas para hacer frente a cada aspecto del plan de seguimiento. Asigna a cada grupo uno de los ocho puntos que aparecen en la segunda parte de la Sección 11 y pide a los participantes que lean el apartado de la Guía práctica que trata sobre su punto. A continuación, reparte el documento 5 “Lista de comprobación para cumplir con las categorías” y pide a cada grupo que identifique las tareas PRÁCTICAS para cada punto desde la opinión del joven y los profesionales. Recuerda a los participantes que las tareas deben ser Específicas, Realizables, Relevantes y Participativas /PPT 14/. Cada grupo dispondrá de 10 minutos para completar la tarea y, una vez que hayan finalizado, deberán pasar su hoja a otro grupo. Repite este proceso hasta que todos los grupos hayan leído y debatido sobre los ocho puntos. Recoge todas las hojas y organiza una pequeña charla con todos los participantes sobre los contenidos que han analizado. Recuerda quedarte con todas las hojas y explicar al grupo que se van a utilizar en el tercer día del curso de formación.



 **ALMUERZO:** 60 minutos

 **DINÁMICA DE GRUPO:** 15 minutos

QUINTA ACTIVIDAD

 75 minutos

UNA VISIÓN MÁS GLOBAL: MEJORAR LAS RELACIONES A TRAVÉS DE ECOMAPAS Y TRABAJOS DE HISTORIA DE VIDA

Esta sección se centrará en dos herramientas fundamentales para ayudar a un joven a comprender su pasado y la influencia que tiene en su presente. Se trata de los ecomapas y trabajos de historia de vida, que también son útiles para mejorar las relaciones. Distribuye el documento 6 “Ecomapas”, revisa su contenido y haz una pequeña demostración del diseño de un ecomapa /PPT 15/.



/ PPT15

ACTIVIDAD

Divide al grupo en parejas. Por turnos, cada persona tendrá que producir el ecomapa del otro participante escuchando con atención a su pareja y utilizando el modelo del documento 6. Asigna un total de 30 minutos para esta tarea y, cuando todas las parejas hayan finalizado, pregunta al grupo cómo se ha sentido y si piensan que es una herramienta útil.

A continuación, haz una pequeña presentación sobre los trabajos de historia de vida /PPT 16-19/.

Pregunta al grupo si alguien tiene experiencia con los trabajos de historia de vida. En caso afirmativo, pide que compartan sus ideas y opiniones sobre esta herramienta.



/ PPT16 /
/ PPT17 /
/ PPT18 /
/ PPT19 /

ACTIVIDAD

Distribuye el documento 7 “Elaboración de la historia de vida” y divide a los participantes en grupos pequeños para que lean el contenido de un trabajo de historia de vida en la segunda página del documento. Pide a cada grupo que analice el contenido, añada cualquier información que considere útil y piense en la manera de superar los obstáculos que puedan surgir para obtener el contenido. Finalmente, pide a cada grupo que comparta sus ideas sobre dichos obstáculos y cómo enfrentarse a ellos.

 **PAUSA:** 15 minutos

SEXTA ACTIVIDAD

 30 minutos

RESPETAR LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

El formador debe señalar que los trabajos de historia de vida y ecomapas contienen información sensible que debe tratarse con respeto. Realiza las siguientes tareas para ayudar a que los participantes comprendan que la información puede ser sumamente privada.

TAREA: Pide a cada participante que escriba la siguiente información privada sobre ellos:

- Algo que les gustaría compartir con el grupo
- Algo que dudarían si compartir con el grupo
- Algo que nunca compartirían con el grupo

Divide al grupo en parejas y pídeles que hablen sobre lo que sienten en relación con cada aspecto privado que han escrito (NOTA: no es necesario mostrar el contenido). ¿Cómo se sentirían si tuvieran que compartir la información, incluyendo aquella que sea privada, con todo el grupo?

SÉPTIMA ACTIVIDAD

 15 minutos

SESIÓN PLENARIA

Organiza una pequeña sesión plenaria para finalizar el día. Distribuye a los participantes en círculo para comprobar sus impresiones y responder a las dudas que puedan surgir. Por último, recuerda a todos los participantes que traigan consigo al día siguiente su copia de la *Guía práctica*.



PAUSA PARA LA REFLEXIÓN DEL FORMADOR: SEGUNDO DÍA

TEMA

COMPRENDER EL PLAN DE SEGUIMIENTO

- ¿Cómo ha ido el día?
- ¿Qué cosas han ido bien en el curso y por qué?
- ¿Qué cosas no han ido bien en el curso y por qué?
- ¿Ha habido algún problema con el lugar del evento? Si ese es el caso, ¿cómo puedo/podemos solucionarlo?
- ¿Ha habido algún problema con los participantes? ¿Si ese es el caso, cómo puedo/podemos solucionarlo?
- ¿Cómo he/hemos presentado el curso? ¿Qué he/hemos hecho bien? ¿Qué he/hemos hecho mal?
- ¿Hay algo que haya aprendido y pueda mejorar durante el siguiente día del curso?
- ¿Hay algún otro aspecto que considerar?

TERCER DÍA:

HERRAMIENTAS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE SEGUIMIENTO



OBJETIVO DEL DÍA

El propósito de este día será:

- explicar el uso de P.A.T.H y MAPS para desarrollar el plan de seguimiento
- desarrollar listas de comprobación que puedan usar los jóvenes cuando trabajen en los aspectos prácticos del proceso de independencia
- preparar a los participantes para las tareas que tendrán que completar antes del siguiente bloque de tres días del curso



DOCUMENTOS Y RECURSOS NECESARIOS

- Una copia de la *Guía práctica* para ti, tus coformadores y cada participante
- **DOCUMENTOS NECESARIOS**
 8. P.A.T.H.
 9. MAPS
 10. Lista de comprobación y evidencias: Abrir una cuenta bancaria
 11. Lista de comprobación y evidencias: Desarrollar una afición
 12. Lista de comprobación y evidencias: Cocinar para dos
 13. Lista de comprobación y evidencias: Buscar trabajo
 14. Lista de comprobación y evidencias: Reparaciones básicas en el hogar
 15. Modelo de lista de comprobación y evidencias
 16. Lista de tareas a completar antes del segundo bloque del curso
 17. Cuestionario sobre el proceso de emancipación
- Rotafolio con 10 rotuladores
- Listas de comprobación de los puntos del segundo día
- Ordenador y PowerPoint, si fuera necesario
- Acceso a Internet si deseas utilizar los vídeos recomendados de YouTube

PRIMERA ACTIVIDAD

 15 minutos

Plazo para registrarse y volver a dar la bienvenida a los participantes. Explica que el día de hoy se centrará en las herramientas necesarias para desarrollar planes de seguimiento. Repasa junto a los participantes el concepto de plan de seguimiento y algunas de las técnicas para conocer cómo trabajar con los jóvenes a la hora de desarrollar una visión global durante su etapa de acogida. Explica al grupo que el día de hoy se centrará en aprender a desarrollar herramientas prácticas para el desarrollo del plan de seguimiento.

SEGUNDA ACTIVIDAD

 75 minutos

EL USO DE P.A.T.H EN LA PLANIFICACIÓN

Es importante que los profesionales conozcan a los jóvenes con los que trabajan y lo que sienten al abandonar el entorno de acogimiento. Pide a los participantes que accedan a la Sección 9 de la Guía práctica y señala las 6 tareas necesarias para desarrollar planes de seguimiento:

- Interactuar con el joven mostrándole que valoras y te preocupas por su futuro.
- Trabajar con el joven para comprender su experiencia en acogida.
- Obtener información
- Promover las esperanzas y aspiraciones.
- Dar información al joven sobre los aspectos que podrían ser importantes en su situación.
- Desarrollar el autoaprendizaje y las redes de trabajo con otros profesionales.

Explica a los participantes que van a trabajar con P.A.T.H. y MAPS, dos herramientas que crean una visión global certera del joven.

Presenta brevemente la herramienta P.A.T.H. (Planes alternativos para el futuro con esperanza). Si lo consideras necesario, comparte el siguiente vídeo de 4 minutos de YouTube sobre P.A.T.H. (en inglés): https://www.youtube.com/watch?v=TKlBcsf6_uo

A continuación, distribuye el documento 8 “P.A.T.H.” y analízalo con el grupo / PPT 20 /.



/ PPT20/

ACTIVIDAD

Divide al grupo en parejas y pide voluntarios para que se les desarrolle su propio P.A.T.H. Durante 30 minutos, el compañero de la pareja le ayudará a diseñar su P.A.T.H. Cuando hayan finalizado, pide a los participantes que cuelguen su P.A.T.H. en la pared y compartan su opinión sobre el proceso.

PAUSA: 15 minutos

TERCERA TAREA

 75 minutos

EL USO DE MAPS EN LA PLANIFICACIÓN

Esta sesión se centrará en el uso de MAPS para el proceso de planificación. Introduce brevemente la herramienta MAPS y, si lo consideras necesario, comparte el siguiente vídeo de 4 minutos de YouTube (en inglés). Aunque el vídeo se haya desarrollado para un uso escolar, es un buen ejemplo de cómo usar la herramienta MAPS:

<https://www.youtube.com/watch?v=xMIFNbN44wA>

A continuación, distribuye el documento 9 “MAPS” y analízalo con el grupo /PPT21/.

ACTIVIDAD

Pide a los participantes que trabajen con la misma pareja. La persona que no hizo el P.A.T.H tendrá que desarrollar su MAP con la ayuda del compañero. Destina 30 minutos para esta tarea y, cuando hayan finalizado, pide a los participantes que cuelguen sus MAPS en la pared y compartan su opinión.

Una vez que todos hayan trabajado con ambas herramientas, invita a los participantes a que analicen cómo implementarlas en su lugar de trabajo.



CUARTA ACTIVIDAD

 30 minutos

¿QUÉ ASPECTOS PRÁCTICOS NECESITAN CONOCER LOS JÓVENES?

Repasa con los participantes la actividad del día anterior en la que analizaron las ocho categorías y las tareas necesarias para poder cumplir con cada una de ellas. Esta sesión se centrará en crear listas de comprobación que les permitan cumplir con cinco de las ocho tareas:

1. Salud y bienestar
2. Desarrollo personal
3. Educación y empleo
4. Alojamiento
5. Dinero / PPT22/



Utiliza la información del curso Formación de formadores para enseñar al grupo a diseñar una herramienta de “comprobación y evidencias”, con el objetivo de garantizar que el joven trabaje de forma activa cada una de las categorías.



Es muy importante que los jóvenes participen en el desarrollo de la herramienta de comprobación, por lo que es el momento idóneo para que la persona con experiencia en acogimiento lidere o imparta contigo las actividades.

ACTIVIDAD

Divide a los participantes en 5 grupos o parejas para que analicen cada una de las categorías. Distribuye a cada grupo los trabajos del día anterior en función de la categoría que tenga asignada. Cada grupo tendrá que volver a leer esta información para repasar las tareas que se identificaron el día anterior.

A continuación, distribuye a cada grupo la lista de comprobación y evidencias completada en función de su categoría. Recuerda señalar que los ejemplos no son reales y se han diseñado específicamente para esta tarea

1. Herramienta de lista de comprobación y evidencias: Abrir una cuenta bancaria (Distribuir al grupo con la categoría Dinero).
2. Herramienta de lista de comprobación y evidencias: Desarrollar una afición (Distribuir al grupo con la categoría Desarrollo personal).
3. Herramienta de lista de comprobación y evidencias: Cocinar para dos (Distribuir al grupo con la categoría Salud).
4. Herramienta de lista de comprobación y evidencias: Buscar trabajo (Distribuir al grupo con la categoría Aprendizaje y empleo).
5. Herramienta de lista de comprobación y evidencias: Reparaciones básicas en el hogar (Distribuir al grupo con la categoría Alojamiento).

Pide a cada grupo que compruebe las listas de comprobación y analice la forma de utilizarlas para desarrollar los planes de seguimiento. A continuación, cada grupo expondrá cómo pueden ayudar las listas de comprobación a los jóvenes en proceso de emancipación y si tienen alguna sugerencia para mejorarlas. Pregunta a los participantes en que parte del proceso comenzarían a utilizar las listas de comprobación.

 **ALMUERZO:** 60 minutos

 **DINÁMICA DE GRUPO:** 15 minutos

QUINTA ACTIVIDAD

 75 minutos

DESARROLLAR HERRAMIENTAS DE APOYO PRÁCTICAS

Esta sesión se centrará en desarrollar herramientas de comprobación y evidencias para una serie de aspectos en cada categoría.

ACTIVIDAD

Los participantes trabajarán en los mismos cinco grupos que antes de la pausa para el almuerzo y cada grupo recibirá cinco de los documentos “modelo de lista de comprobación y evidencias”. Cada uno de ellos tendrá que decidir su propia categoría e identificar al menos cinco situaciones prácticas en las que un joven podría necesitar una herramienta de listas de comprobación y evidencias. A continuación, los grupos diseñarán cinco listas de tareas y evidencias usando los modelos que se han distribuido con anterioridad. Una vez que hayan finalizado, compartirán con todos los participantes las áreas que hayan identificado. Asegúrate de que utilicen como referencia la Sección 11 de la Guía práctica, el trabajo de la categoría que completaron el día anterior y el ejemplo de lista de comprobación que recibieron antes de la pausa para el almuerzo.

 **PAUSA:** 15 minutos

SEXTA ACTIVIDAD

 45 minutos

PREPARACIÓN DEL TRABAJO INDIVIDUAL

Esta sesión se centrará en preparar las tareas que deberán completarse durante esta primera parte del curso y antes de los próximos tres días. Distribuye el documento titulado “Lista de tareas a completar antes del segundo bloque del curso”. La primera tarea consiste en completar un cuestionario que deberán entregarte cuando vuelvan al curso. Para la segunda tarea, cada participante deberá mejorar un modelo de lista de comprobación, previamente asignado, junto a un joven emancipado o una persona con experiencia antes del segundo bloque del curso. En la tercera tarea, se deberá trabajar con un compañero para completar un trabajo de investigación. Organiza a los participantes en parejas y comprueba que tienen los datos de contacto de la otra persona antes de finalizar el primer bloque del curso. Todas estas tareas se incluyen en la página de este documento y en el que has distribuido a cada participante.

TAREA 1: TRABAJO INDIVIDUAL

Completa el cuestionario que recibiste el día anterior y entrégaselo al formador el primer día del siguiente bloque del curso.

TAREA DOS: TRABAJO INDIVIDUAL

Selecciona una de las listas de comprobación y de evidencias en la que trabajaste durante el tercer día del curso. Contacta con un joven que vaya a abandonar el entorno de acogida y pídele que revise tu lista, incorporando los cambios que crea convenientes. Finalmente, recuerda llevar la nueva lista al siguiente bloque del curso.

TAREA TRES: TRABAJO EN PAREJAS

Esta parte del curso es fundamental para garantizar que el contenido se adapte a tu propio país. Los formadores expertos dividen al grupo en parejas para que completen 3 tareas:

1. Encuentra una ONG local o estatal que ayude a los jóvenes en proceso emancipación. Recuerda anotar la siguiente información en un documento que se entregará a todo el grupo: nombre, dirección, teléfono, sitio web y breve descripción del servicio que ofrece la ONG.
2. Cada pareja será responsable de una de las categorías que se listan a continuación, con el objetivo de investigar los derechos que otorga cada organización o servicio a los jóvenes en proceso de emancipación y la asistencia que pueden recibir.

- Formación profesional/universidad
- Identificación personal (pasaporte, DNI, etc.)
- Alojamiento
- Empleo
- Ayudas sociales y económicas
- Servicios sociales
- Servicios sanitarios/hospitales
- Centros comunitarios (por ejemplo, centros juveniles)

La pareja preparará una presentación de 10 minutos sobre el servicio o la organización con la que han trabajado, las barreras de los jóvenes en proceso emancipación al contactar con este servicio u organización y la ayuda que pueden ofrecer los trabajadores para mejorar este proceso.

Nombre y correo electrónico de tu pareja

SÉPTIMA ACTIVIDAD

 15 minutos

SESIÓN PLENARIA

Organiza una pequeña sesión plenaria para finalizar el día. Distribuye a los participantes en círculo para comprobar sus impresiones y responder a las dudas que puedan surgir.

PAUSA PARA LA REFLEXIÓN DEL FORMADOR: TERCER DÍA

TEMA

HERRAMIENTAS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE SEGUIMIENTO

- ¿Cómo ha ido el día?
- ¿Qué cosas han ido bien en el curso y por qué?
- ¿Qué cosas no han ido bien en el curso y por qué?
- ¿Ha habido algún problema con el lugar del evento? Si ese es el caso, ¿cómo puedo/podemos solucionarlo?
- ¿Ha habido algún problema con los participantes? Si ese es el caso, ¿cómo puedo/podemos solucionarlo?
- ¿Cómo he/hemos presentado el curso? ¿Qué he/hemos hecho bien? ¿Qué he/hemos hecho mal?
- ¿Hay algo que haya aprendido y pueda mejorar durante el siguiente día del curso?
- ¿Hay algún otro aspecto que considerar?



CUARTO DÍA: TAREAS PRÁCTICAS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE SEGUIMIENTO



OBJETIVO DEL DÍA

El propósito de este día será:

- permitir a los participantes que presenten los resultados de su trabajo en casa (lista de comprobación y trabajo de investigación)
- diseñar un modelo práctico de plan de seguimiento
- analizar junto a los participantes la manera de implementar los planes de seguimiento



DOCUMENTOS Y RECURSOS NECESARIOS

- Una copia de la *Guía práctica* para ti, tus coformadores y cada participante
- **DOCUMENTOS NECESARIOS**
 - 18. Revisión y modelo de plan de seguimiento
 - 19. Modelo de plan de seguimiento para rellenar
 - 20. Plan de acción para integrar herramientas y planes
- Rotafolio con 10 rotuladores
- Ordenador para las presentaciones

(Si vas a utilizar un ejemplo de plan de seguimiento de tu propio país, comprueba que tienes todas las copias necesarias. En caso contrario, tan solo tienes que usar los planes de seguimiento de la lista.)

PRIMERA ACTIVIDAD

 30 minutos

Plazo para registrarse y volver a dar la bienvenida a los participantes. Distribuye al grupo en círculo para que compartan sus impresiones sobre el trabajo en casa. Revisa los objetivos del programa y organiza las presentaciones de cada participante. Finalmente, recoge los cuestionarios para calificarlos durante la pausa para el almuerzo.



Puede ser útil que un adulto con experiencia en acogida escuche las presentaciones contigo y comparta su punto de vista.

SEGUNDA ACTIVIDAD

 1 hora y 30 minutos

PRESENTACIONES EN PAREJA

Cada pareja dispondrá de un máximo de 20 minutos para presentar sus conclusiones sobre el trabajo de investigación, analizar su lista de comprobación y responder a las preguntas sobre su presentación. Intenta evaluar de manera constructiva a través de la “técnica del sándwich” que aprendiste en el curso de Formación de formadores.

 **PAUSA:** 15 minutos

TERCERA ACTIVIDAD

 75 minutos

Continuación de las presentaciones. Esta parte dependerá del número de parejas que haya en el grupo. Si la tarea finaliza antes de tiempo, organiza a las parejas en grupos pequeños para analizar el proceso del trabajo en casa y cómo puede ayudar a los jóvenes emancipados.

 **ALMUERZO:** 60 minutos

¡IMPORTANTE!! Guarda parte de tu tiempo para calificar los cuestionarios. Recuerda que recibiste las respuestas durante el curso de Formación de formadores.

DINÁMICA DE GRUPO Y DEVOLVER LOS CUESTIONARIOS:

15 minutos

CUARTA ACTIVIDAD

 75 minutos

DISEÑAR O MEJORAR UN MODELO DE PLAN DE SEGUIMIENTO

Esta sesión se centrará en diseñar o mejorar un modelo de plan de seguimiento. Recuerda a los participantes que el proceso para crear un plan de seguimiento es dinámico y está en continuo desarrollo [/ PPT 23 /](#). El PROCESO es la parte más importante, independientemente del tipo de plan que se diseñe. Para comenzar, pide al grupo que lea las dos primeras páginas de la primera parte de la Sección 8 de la Guía práctica [/ PPT 24 /](#).

Como formador, tendrás que decidir la parte de la actividad que van a realizar tus participantes. SI tu país o grupo de participantes **NO TIENE** un modelo de plan de seguimiento, procede a la PARTE A de la actividad. Sin embargo, si tu país o grupo de participantes ya tiene un modelo de plan de seguimiento, procede a la PARTE B. Es importante recordar que **NO SE PUEDEN HACER** las dos partes.

ACTIVIDAD

Parte A

Divide a los participantes en grupos de 4-5 personas y distribuye copias de los documentos 18 “Revisión y modelo de plan de seguimiento” y 19 “Modelo de plan de seguimiento para rellenar”. A continuación, pide a los participantes que diseñen un plan de seguimiento adaptado a su profesión y, una vez que hayan terminado, expongan su modelo de plan a todo el grupo.

Parte B

Si tu país o grupo de participantes ya cuenta con sus propios modelos de planes de seguimiento, utilízalos en esta tarea. Divide a los participantes en grupos de 4-5 personas, distribuye las copias de los planes de seguimiento y pide que reflexionen sobre su utilidad y la forma de mejorarlos. A continuación, pide a cada grupo que exponga sus ideas y organiza una charla sobre la manera de implementarlas en el trabajo con jóvenes en proceso de emancipación.



[/ PPT23 /](#)



[/ PPT24 /](#)

 **PAUSA:** 15 minutos

QUINTA ACTIVIDAD

 1 hora y 30 minutos

PLAN DE ACCIÓN PARA INTEGRAR HERRAMIENTAS Y PLANES

En esta tarea el formador ayudará a los participantes a revisar el trabajo que han completado durante el curso y en casa. El grupo ya cuenta con la información necesaria para desarrollar una serie de recursos para jóvenes emancipados de su localidad, un plan de seguimiento y herramientas para trabajar con jóvenes en el diseño de sus planes. Divide a los participantes en grupos de 4-5 personas para que diseñen un plan de acción que integre las herramientas y los planes. Recuerda al grupo que dicho plan de acción debe adaptarse a su profesión y que puede usar el documento 20 “Plan de acción para integrar herramientas y planes” como referencia.

SEXTA ACTIVIDAD

 15 minutos

SESIÓN PLENARIA

Organiza una pequeña sesión plenaria para finalizar el día. Distribuye a los participantes en círculo para comprobar sus impresiones y responder a las dudas que puedan surgir. Por último, recuerda a todos los participantes que traigan consigo al día siguiente su copia de la *Guía práctica*.



PAUSA PARA LA REFLEXIÓN DEL FORMADOR: CUARTO DÍA

TEMA

TAREAS PRÁCTICAS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE SEGUIMIENTO

- ¿Cómo ha ido el día?
- ¿Qué cosas han ido bien en el curso y por qué?
- ¿Qué cosas no han ido bien en el curso y por qué?
- ¿Ha habido algún problema con el lugar del evento? Si ese es el caso, ¿cómo puedo/podemos solucionarlo?
- ¿Ha habido algún problema con los participantes? Si ese es el caso, ¿cómo puedo/podemos solucionarlo?
- ¿Cómo he/hemos presentado el curso? ¿Qué he/hemos hecho bien?
¿Qué he/hemos hecho mal?
- ¿Hay algo que haya aprendido y pueda mejorar durante el siguiente día del curso?
- ¿Hay algún otro aspecto que considerar?

QUINTO DÍA: TRABAJAR CON JÓVENES PROBLEMÁTICOS



OBJETIVO DEL DÍA

El propósito de este día será:

- ayudar a los participantes a comprender el impacto que puede tener una pérdida, separación o situación traumática en la capacidad de un joven para confiar en otra persona
- conocer las habilidades sociales necesarias para ayudar a un joven a confiar en otras personas
- analizar la manera de resolver un conflicto



DOCUMENTOS Y RECURSOS NECESARIOS

- Una copia de la *Guía práctica* para ti, tus coformadores y cada participante
- **DOCUMENTOS NECESARIOS**
 21. ¿Quiénes son los jóvenes en proceso de emancipación?
 22. Hoja de evaluación para el oyente de la actividad
 23. Comprender el poder
 24. Técnicas de resolución de conflictos
- Rotafolio con 10 rotuladores
- PowerPoint sobre el desarrollo del cerebro
- Ordenador y PowerPoint del curso, si fuera necesario

PRIMERA ACTIVIDAD

 15 minutos

Plazo para registrarse y volver a dar la bienvenida a los participantes. La sesión de hoy se centrará en las relaciones. Recuerda a los participantes que se trata de uno de los principios fundamentales de la *Guía práctica*. Por la mañana, el grupo analizará los problemas a los que hacen frente los jóvenes durante el período de acogida y cómo pueden impactar en sus relaciones.

SEGUNDA ACTIVIDAD

 45 minutos

COMPRENDER UNA SITUACIÓN DE PÉRDIDA Y SEPARACIÓN ACTIVIDAD

Este ejercicio se centra en las situaciones de pérdida o separación que hayan podido sufrir los participantes. Divide al grupo en parejas y pide a los participantes que identifiquen una persona que hayan perdido o de la que se hayan separado y conserven un buen recuerdo. A continuación, pide que compartan con la pareja sus recuerdos, las acciones que tomaron para hacer frente a esa situación, la ayuda que recibieron y los sentimientos que afloraron. Recuerda que es importante que reflejen si esta situación todavía influye de alguna manera en sus vidas. Una vez finalizado, pide a la pareja que analice si todavía siente emociones sobre esa pérdida. Escribe sus respuestas en el rotafolio.

TERCERA ACTIVIDAD

 30 minutos

COMPRENDER EL PASADO Y LOS PROBLEMAS A LOS QUE SE ENFRENTAN LOS JÓVENES EMANCIPADOS



Es un buen momento para que la persona con experiencia en acogida lidere o imparta las tareas contigo, ya que conoce los problemas a los que se enfrentan los jóvenes emancipados en la vida real.

ACTIVIDAD

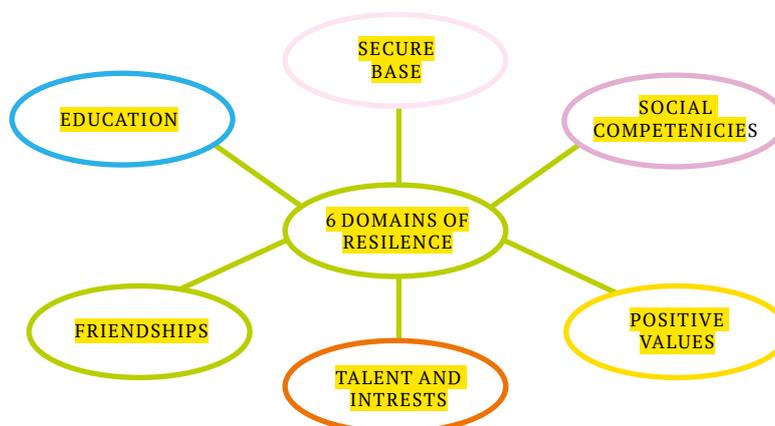
Distribuye a cada participante una copia del documento 21 “¿Quiénes son los jóvenes en proceso de emancipación?” Pide a los participantes que piensen en un joven emancipado que conozcan o con el que hayan trabajado y que respondan a las preguntas por escrito en función de su propia experiencia.



Cada participante dispondrá de 5 minutos para completar esta tarea de forma individual. Una vez que hayan finalizado, pide al grupo que lea la lista de problemas a los que se enfrentan los jóvenes emancipados en la Sección 1 de la *Guía práctica / PPT 25 /* y la definición de “Resiliencia”:

Resiliencia es la capacidad de un individuo para hacer frente y superar las situaciones adversas.

Gracias a la resiliencia, no todos los jóvenes emancipados tienen una mala experiencia al abandonar el entorno de acogida. Si estás organizando esta sesión con un joven, es un buen momento para que pregunte a los participantes sobre los aspectos de su vida que les ayudaron a tener éxito o ser felices. A continuación, el joven puede anotar las respuestas en el rotafolio y compartir su propia experiencia sobre lo que le ayudó durante su etapa de niño y joven en el sistema de acogida. Si lo deseas, utiliza los seis pilares de resiliencia que se trataron en el curso Formación de formadores.



6 pilares de resiliencia: educación, amistad, habilidades e intereses, valores positivos, competencia social, base segura

PAUSA: 15 minutos

IMPORTANTE!

Comprueba cómo se sienten los participantes durante la pausa, ya que la primera parte de la sesión puede ser complicada para algunas personas.

CUARTA ACTIVIDAD

 30 minutos

LOS EFECTOS DE UNA SITUACIÓN TRAUMÁTICA

Pide a los participantes que accedan a la primera parte de la Sección 9 de la Guía práctica, que trata sobre la implicación con el joven y las situaciones traumáticas. Presenta brevemente los efectos que pueden tener las situaciones traumáticas o de abandono en el desarrollo cerebral. Si lo deseas, puedes utilizar la presentación de PowerPoint sobre el desarrollo cerebral y el vídeo de YouTube al que tuviste acceso durante el curso Formación de formadores. La presentación de PowerPoint cuenta con anotaciones que puedes imprimir para usar como referencia. Por su parte, el vídeo dura 14 minutos y 47 segundos y expone los efectos de una situación traumática en los niños. Para esta sesión, solo es necesario que reproduzcas desde el minuto 3:34 hasta el 7:45.

<https://www.youtube.com/watch?v=O4zP50tEad0>

ACTIVIDAD

Una vez que hayas finalizado la presentación, divide a los participantes en grupos pequeños y pide que hablen sobre jóvenes problemáticos con los que hayan trabajado. ¿Cuáles eran las dificultades? ¿Cómo se sintieron al trabajar con un joven problemático? ¿Emplearon alguna estrategia que fuera útil? ¿Qué conocimientos y habilidades necesitan tener los profesionales para trabajar con jóvenes problemáticos? Cada grupo tendrá que exponer su experiencia haciendo frente a problemas de jóvenes en situaciones traumáticas y las habilidades necesarias para mejorar la relación con jóvenes en proceso de emancipación.

QUINTA ACTIVIDAD

 75 minutos

FORJAR RELACIONES: MICROHABILIDADES

La habilidad para forjar relaciones es fundamental a la hora de trabajar con jóvenes en proceso de emancipación. Pide a los participantes que lean el primer principio en la Sección 4 de la Guía práctica. Para cumplir con este principio, los profesionales deben ser capaces de establecer relaciones con los jóvenes. Utiliza las diapositivas de PowerPoint y la información del curso Formación de formadores para hacer una breve exposición sobre los aspectos fundamentales de una relación y la importancia de escuchar con atención al joven /PPT26 - 29/.



/ PPT26 /
/ PPT27 /
/ PPT28 /
/ PPT29 /

Una vez que hayas finalizado, organiza una breve representación con tu compañero de formación en la que uno de vosotros cuenta un problema y la otra persona escucha con atención. Si prefieres, también puedes utilizar el vídeo de YouTube del curso Formación de formadores. La primera parte trata sobre forjar relaciones y muestra el primer encuentro de un adulto con un niño. A continuación, el profesor Tulman habla sobre las habilidades necesarias para establecer relaciones con una persona. El vídeo dura 37 minutos, pero solo es necesario reproducir desde el minuto 3:49 al 8:50

<https://www.youtube.com/watch?v=OYLWkVHvgOM>

ACTIVIDAD

Tras la presentación, divide a los participantes en grupos de tres como en el curso Formación de formadores y distribuye una copia del documento “Hoja de evaluación para el oyente de la actividad” a cada persona. Uno de los miembros del grupo tendrá que exponer su problema, el segundo actuará como oyente y el tercero como observador. La persona deberá contar un problema real que le haya ocurrido, mientras que el segundo participante deberá escuchar con atención, pedir que le aclare cualquier duda y dar su opinión sobre el problema. Por su parte, el observador tomará nota de la situación y deberá rellenar la hoja de evaluación sobre los aspectos positivos y los que necesite mejorar el oyente. El observador también tendrá que garantizar que la pareja no sobrepasa el límite de tiempo. Asigna 10 minutos para cada escenario y 2-3 minutos para los comentarios del observador. Comprueba que se intercambian los papeles en cada grupo, de manera que todos los participantes hayan actuado como la persona que escucha, la que cuenta el problema y la que observa. De un mismo modo, asegúrate de que todos los grupos realizan la tarea correctamente y, una vez que hayan finalizado, organiza una pequeña charla sobre la importancia que tienen estas habilidades a la hora de forjar relaciones con los jóvenes. A continuación, pide a los participantes que accedan a la sección 7 de la Guía práctica y lean los testimonios de los jóvenes sobre la importancia de las relaciones, haciendo hincapié en el siguiente comentario:

... si un niño tiene un problema, deberían quedarse a escucharlo, incluso si su jornada laboral ha terminado. Ya sé que lo consideran como un trabajo, pero se trata de nuestras vidas ...



ALMUERZO: 60 minutos



DINÁMICA DE GRUPO: 15 minutos

SEXTA ACTIVIDAD

 30 minutos

GESTIÓN DE CONFLICTOS

La gestión de conflictos es algo habitual en la práctica diaria. Para solucionar un conflicto de manera efectiva, los participantes tienen que ser capaces de comprenderlo y recurrir a una serie de técnicas. Cabe recordar que un conflicto nos crea emociones y sentimientos que tenemos que entender antes de intentar encontrar una solución.

ACTIVIDAD

Divide a los participantes en grupos pequeños para que reflexionen sobre una situación de conflicto que intentaron solucionar, pero terminó mal. Cada grupo diseñará una lista de aspectos que pudieron influir en el resultado final. Esta lista se compartirá con todo el grupo y el formador la anotará en el rotafolio.

A continuación, cada grupo pensará en una situación de conflicto que se solucionó de manera positiva, con el objetivo de crear una lista de aspectos que influyeron en el resultado y compartirla con el grupo. Recuerda anotar la lista de cada grupo en el rotafolio.

SÉPTIMA ACTIVIDAD

 30 minutos

COMPRENDER LA INFLUENCIA DEL PODER EN LAS RELACIONES

Define el concepto de poder y pregunta al grupo sobre los diferentes tipos que existen. Por ejemplo, puedes empezar con el poder carismático y anotar las sugerencias de los participantes en el rotafolio. A continuación, escribe y define los 6 tipos de poder (normativo, intelectual, carismático, posicional, físico e informativo). Pide al grupo que piense en los poderes que ejercen sobre los niños o jóvenes y analicen las situaciones de impotencia que hayan experimentado.

Para finalizar, pide al grupo que lea los 6 tipos de poderes del documento 23 “Comprender el poder” y reflexionen sobre los poderes que poseen los niños y jóvenes. Los participantes suelen concluir que los niños y jóvenes tienen un poder escaso. A menudo, utilizan su poder carismático o físico para conseguir un propósito lo que puede etiquetarlos como personas problemáticas, manipuladoras o agresivas. Sin embargo, ¿qué harías TÚ si no tuvieras ningún tipo de autoridad?

 **PAUSA:** 15 minutos

OCTAVA ACTIVIDAD:

 45 minutos

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Haz una breve presentación sobre la resolución de conflictos. Empieza mencionando que la gestión de conflictos requiere de una habilidad emocional, y usa como referencia la definición en la dispositiva /PPT 30/. Continúa tu presentación con las diapositivas /PPT 31-36/ y distribuye el documento 24 “Técnicas de gestión de conflictos”. Puedes utilizar como ejemplo los puntos de /PPT 36/ del curso Formación de formadores.

ACTIVIDAD

Organiza a los participantes en grupos pequeños para que reflexionen sobre conflictos que hayan solucionado de manera satisfactoria y en las estrategias de resolución que fueron más efectivas a largo plazo. A continuación, pide que identifiquen si algunas de ellas fueron un claro ejemplo de situaciones en las que todas las personas que han participado en el conflicto salen ganando.



/ PPT30 /
/ PPT31 /
/ PPT32 /
/ PPT33 /
/ PPT34 /
/ PPT35 /
/ PPT36 /

NOVENA ACTIVIDAD

 15 minutos

SESIÓN PLENARIA

Organiza una pequeña sesión plenaria para finalizar el día. Distribuye a los participantes en círculo para comprobar sus impresiones y responder a las dudas que puedan surgir. Por último, recuerda a todos los participantes que traigan consigo al día siguiente su copia de la *Guía práctica*.



PAUSA PARA LA REFLEXIÓN DEL FORMADOR: QUINTO DÍA

TEMA

TRABAJAR CON JÓVENES PROBLEMÁTICOS

- ¿Cómo ha ido el día?
- ¿Qué cosas han ido bien en el curso y por qué?
- ¿Qué cosas no han ido bien en el curso y por qué?
- ¿Ha habido algún problema con el lugar del evento? Si ese es el caso, ¿cómo puedo/podemos solucionarlo?
- ¿Ha habido algún problema con los participantes? Si ese es el caso, ¿cómo puedo/podemos solucionarlo?
- ¿Cómo he/hemos presentado el curso? ¿Qué he/hemos hecho bien? ¿Qué he/hemos hecho mal?
- ¿Hay algo que haya aprendido y pueda mejorar durante el siguiente día del curso?
- ¿Hay algún otro aspecto que considerar?

SEXTO DÍA: LA IMPORTANCIA DEL TRABAJO INTERSECTORIAL Y LA DEFENSA DEL JOVEN



OBJETIVO DEL DÍA

El propósito de este día será:

- enseñar a los participantes la importancia del trabajo intersectorial
- permitir a los participantes que examinen las habilidades de promoción y defensa del joven en el trabajo intersectorial
- ayudar a los participantes a crear un plan de acción breve para su desarrollo personal a la hora de trabajar con jóvenes emancipados



DOCUMENTOS Y RECURSOS NECESARIOS

- Una copia de la *Guía práctica* para ti, tus coformadores y cada participante
- **DOCUMENTOS NECESARIOS**
 - 25. Firmeza en situaciones de defensa del joven
 - 26. Plan de acción para mejorar mis habilidades y comprender la necesidad de apoyo
 - 27. Formularios de evaluación posteriores al curso
- Rotafolio con 10 rotuladores
- Ordenador y PowerPoint, si fuera necesario

PRIMERA TAREA

 15 minutos

Plazo para registrarse y volver a dar la bienvenida a los participantes. El día de hoy se centrará en el trabajo intersectorial. Los jóvenes emancipados requieren el apoyo y la confianza de un educador, pero también necesitan tener acceso a una serie de servicios básicos de ayuda a través de una red intersectorial de profesionales. Las actividades de hoy están dirigidas a promover el trabajo intersectorial.

SEGUNDA ACTIVIDAD

 30 minutos

¿A QUÉ HACE REFERENCIA EL TRABAJO INTERSECTORIAL?

Pide a los participantes que lean la información del apartado “estrategia intersectorial” al final de la Sección 3 y en la tercera parte de la Sección 8 de la Guía práctica. Estas secciones describen la importancia de contar con los profesionales adecuados para desarrollar los planes de seguimiento.

ACTIVIDAD

Organiza a los participantes en grupos de 4-5 personas para que reflexionen sobre la definición del concepto “trabajo intersectorial” y pídeles que compartan sus ideas para crear una definición consensuada. Finalmente, pregunta sobre las dificultades que tuvo cada grupo para definir el concepto.

TERCERA ACTIVIDAD

 75 minutos

RETOS Y OPORTUNIDADES DEL TRABAJO INTERSECTORIAL

El objetivo de esta actividad será que el grupo identifique los retos y oportunidades del trabajo intersectorial. Para empezar, pide a los participantes que reflexionen sobre un sector en el que hayan trabajado con jóvenes en acogida y anota las respuestas en el rotafolio.

ACTIVIDAD

Organiza a los participantes en grupos pequeños y asigna uno o dos sectores a cada uno de ellos (por ejemplo, educación, vivienda, abogacía, jurisdicción, trabajo social, etc.). Cada grupo analizará y presentará la importancia del sector en la transición del joven a la independencia y los obstáculos que pueden existir a la hora de trabajar con ese sector.

A continuación, cada grupo diseñará en una hoja del rotafolio un análisis del campo de fuerzas sobre los problemas que hayan identificado en su sector. Para ello, haz referencia a la guía sobre los análisis de campo de fuerzas que recibiste en el curso Formación de formadores /PPT 37/. Explica que este método permite observar, discutir y evaluar las fuerzas que afectan a una situación problemática. Las “fuerzas impulsoras” son las que cambian la situación actual y las “fuerzas represoras” evitan que el cambio tenga lugar. Cada grupo expondrá sus análisis y conclusiones.



/ PPT37/

 **PAUSA:** 15 minutos

CUARTA ACTIVIDAD

 75 minutos

HABILIDADES PARA PROMOVER EL TRABAJO INTERSECTORIAL: DEFENSA Y FIRMEZA

Esta sesión se centrará en las habilidades de firmeza y defensa. Pide a los participantes que lean el apartado “Defensa y promoción del fortalecimiento y cambio de la legislación” de la Sección 13.

ACTIVIDAD

Organiza a los participantes en grupos de 4-5 personas para que reflexionen sobre la definición del concepto de “defensa del joven”. Cada grupo leerá su sugerencia con el objetivo de crear una definición consensuada por todos los participantes.



Es un buen momento para que la persona con experiencia en acogida lidere o imparta esta actividad contigo, ya que el objetivo es encontrar una definición práctica y que se adapte a la realidad.

A continuación, el formador organizará una pequeña charla sobre la firmeza, una de las habilidades fundamentales para la defensa y promoción del joven. Distribuye el documento 25 “Firmeza en situaciones de defensa del joven” y revisa los aspectos principales de la firmeza /PPT38/.



/ PPT38/

ACTIVIDAD

Organiza al grupo en parejas y pide a cada participante que piense en una situación en la que defendió algo con éxito (no tiene por qué ser en el trabajo). Cada persona explicará la situación a la pareja y analizará las razones por las que la defensa fue exitosa, centrándose en las habilidades que les permitieron actuar con firmeza para solucionar la situación. El formador pedirá a las parejas que comenten la importancia de dichas habilidades en la defensa e indicará que pueden visitar el enlace web del documento que se les ha distribuido si desean mejorar sus habilidades de firmeza.

 **ALMUERZO:** 60 minutos

 **DINÁMICA DE GRUPO:** 15 minutos

QUINTA ACTIVIDAD

 60 minutos

PLAN DE ACCIÓN

El objetivo de la última tarea será enseñar a los participantes actividades para su propio desarrollo cuando haya terminado el curso. Es muy frecuente que el final de un curso no se perciba como una oportunidad para continuar desarrollándose. Por ello, los formadores deberían pedir a los participantes que destinaran parte de su tiempo a reflexionar sobre lo que han aprendido.

ACTIVIDAD

Organiza al grupo en parejas y distribuye el documento 26 “Plan de acción para mejorar mis habilidades y comprender la necesidad de apoyo”. Cada participante completará la autoevaluación de manera individual y analizará junto a la pareja las tres áreas que le gustaría mejorar cuando haya terminado el curso. A continuación, pide a las parejas que diseñen un plan de acción, escuchando con atención las propuestas del otro participante y dando una opinión honesta sobre su plan.

 **PAUSA:** 15 minutos

SEXTA ACTIVIDAD

 60 minutos

EVALUACIÓN Y EJERCICIO FINAL

Distribuye los formularios de evaluación posteriores al curso para que los participantes los rellenen y te los entreguen. Puedes destinar un mayor tiempo para este ejercicio, ya que se trata del final de un curso de seis días y los participantes suelen tener muchos comentarios y desean compartir sus sensaciones. Empieza compartiendo tus impresiones y las de los coformadores sobre el curso y lo que habéis aprendido de los participantes y del proceso de impartir el curso. A continuación, anima a los participantes a que expresen sus sensaciones y lo que han aprendido durante el curso.



PAUSA PARA LA REFLEXIÓN DEL FORMADOR: SEXTO DÍA

TEMA

LA IMPORTANCIA DEL TRABAJO INTERSECTORIAL Y LA DEFENSA DEL JOVEN

- ¿Cómo ha ido el día?
- ¿Qué cosas han ido bien en el curso y por qué?
- ¿Qué cosas no han ido bien en el curso y por qué?
- ¿Ha habido algún problema con el lugar del evento? Si ese es el caso, ¿cómo puedo/podemos solucionarlo?
- ¿Ha habido algún problema con los participantes? Si ese es el caso, ¿cómo puedo/podemos solucionarlo?
- ¿Cómo he/hemos presentado el curso? ¿Qué he/hemos hecho bien? ¿Qué he/hemos hecho mal?
- ¿Hay algo que haya aprendido y pueda mejorar durante el siguiente día del curso?
- ¿Hay algún otro aspecto que considerar?





SECCIÓN

3

**MATERIAL
DEL CURSO**

DOCUMENTO 1

INTRODUCCIÓN Y RESUMEN DEL CURSO

Introducción

El curso de formación se ha diseñado para mejorar el conocimiento y las habilidades a la hora de apoyar a los jóvenes emancipados. Los participantes del curso también podrán acceder a la Guía práctica titulada *Proceso de emancipación: una mirada común entre jóvenes y profesionales*, en lo sucesivo denominada Guía práctica. El curso y la Guía práctica proporcionan a los participantes parte del conocimiento, habilidades y técnicas para apoyar a los jóvenes en la transición del sistema de acogida a la independencia. Asimismo, permitirá a los participantes hacer una reflexión crítica sobre su trabajo con los jóvenes, compartir experiencias y desarrollar unos recursos y conocimientos relevantes para su profesión y país.

Objetivo del curso

Aunque se ha reconocido universalmente que la familia es el mejor lugar para el desarrollo positivo de un niño, existen situaciones en las que es necesario recurrir a una opción de cuidado alternativo. La información obtenida a través de las investigaciones y el estudio piloto, fundamentales en el desarrollo de la *Guía práctica* y el curso de formación, muestra que los jóvenes que abandonan el entorno de acogida son vulnerables al desamparo, enfermedades de salud mental, pobreza y niveles bajos de empleo y educación. La *Guía práctica* y el curso de formación se han diseñado para ayudar a los participantes a solucionar estos problemas con los jóvenes y permitirles tener una transición lo más exitosa posible.

Propósito y estructura del curso

El curso pretende fomentar una reflexión sobre lo que los profesionales pueden llevar a cabo para mejorar el resultado en la transición de los jóvenes a una vida independiente.

Los objetivos del curso son:

- Ayudar a los participantes a comprender el contenido de la *Guía práctica*.
- Adquirir parte del conocimiento y las habilidades para ayudar a los jóvenes en su transición a la independencia.
- Comprender y desarrollar algunas herramientas útiles durante el proceso de emancipación.

El curso responderá a los principios aprobados del aprendizaje profesional adulto. Un adulto aprende de una manera más efectiva a través de métodos experimentales, por lo que se animará a los participantes a utilizar su experiencia, acceder a la información más actual, desarrollar sus habilidades, reflexionar y opinar de forma crítica para integrar los conocimientos nuevos en su práctica profesional.

El curso se distribuye en 2 bloques de tres días cada uno, con al menos cuatro semanas entre cada bloque en función de las circunstancias. Los participantes deberán asistir a todos los días del curso y completar una serie de actividades durante el período entre los dos bloques.

El curso combinará presentaciones breves de los formadores expertos, actividades en grupo, trabajos individuales y comentarios de todos los participantes. Un joven con experiencia en acogida impartirá también parte del curso.

El asterisco (*) que aparece en algunas sesiones del programa del curso señala que será necesario el uso de la Guía Práctica. Cada participante recibirá una copia al principio del curso que tendrá que llevar a las sesiones.

Evaluación

Cada participante deberá rellenar una serie de formularios de evaluación previos y posteriores al curso que se revisarán para mejorar aspectos en el futuro.

PROGRAMA DEL CURSO

Proceso de emancipación: Una mirada común entre jóvenes y profesionales / PARTE 1

PRIMER DÍA

Presentación del curso, legislación y derechos del niño

- Propósito y objetivos del curso
- ¿Qué se siente al dejar el hogar?
- ¿Qué se siente al abandonar el entorno de acogida?
- Normativa y legislación
- El derecho de los niños a participar
- Plan de acción para mejorar la participación
- Sesión plenaria

SEGUNDO DÍA

Comprender el plan de seguimiento

- La emancipación como proceso
- ¿Planes de cuidado y seguimiento: cuál es la diferencia?
- Desarrollar las categorías del plan de seguimiento
- Una visión más global: mejorar las relaciones a través de ecomapas y trabajos de historia de vida
- Respetar la información confidencial
- Sesión plenaria

TERCER DÍA

Herramientas para desarrollar el plan de seguimiento

- El uso de p.A.T.H en la planificación
- El uso de maps en la planificación
- ¿Qué aspectos prácticos necesitan conocer los jóvenes?
- Desarrollar herramientas de apoyo prácticas
- Preparación del trabajo individual

(El trabajo individual tendrá que completarse antes de la segunda parte del curso)

Proceso de emancipación: Una mirada común entre jóvenes y profesionales / PARTE 2

CUARTO DÍA

Tareas prácticas para el desarrollo del plan de seguimiento

- Presentaciones en pareja
- Diseñar o mejorar un modelo de plan de seguimiento
- Plan de acción para integrar herramientas y planes
- Sesión plenaria

QUINTO DÍA

Trabajar con jóvenes problemáticos

- Comprender una situación de pérdida y separación
- Comprender el pasado y los problemas a los que se enfrentan los jóvenes emancipados
- Los efectos de una situación traumática
- Forjar relaciones: microhabilidades
- Gestión de conflictos
- Comprender la influencia del poder en las relaciones
- Resolución de conflictos
- Sesión plenaria

SEXTO DÍA

La importancia del trabajo intersectorial y la defensa del joven

- ¿Qué hace referencia el trabajo intersectorial?
- Retos y oportunidades del trabajo intersectorial
- Habilidades para promover el trabajo intersectorial: defensa y firmeza
- Plan de acción
- Evaluación y ejercicio final

DOCUMENTO 2

Plan de acción para mejorar la participación

1. Identifica el indicador de buena práctica que desearías mejorar
2. Diseña un plan específico con objetivos SMART
3. Asigna un límite de tiempo para cada paso del plan

Indicador de buena práctica y cómo mejorarlo

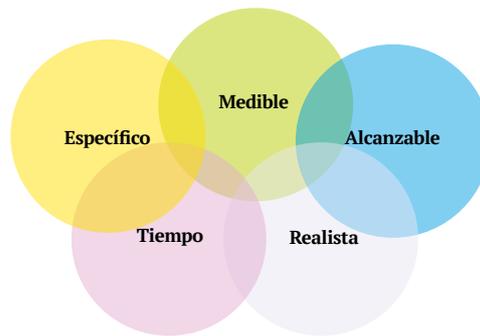
Plan SMART con objetivos para mejorar la participación

- ESPECÍFICO: ¿cuál es el objetivo?
- MEDIBLE: ¿cómo vas a determinar si lo has conseguido?
- ALCANZABLE: comprueba si puedes implementar el cambio en tu trabajo actual.
- RELEVANTE: ¿cómo de relevante es este objetivo para los jóvenes en proceso de emancipación?
- TIEMPO DETERMINADO: asigna un límite de tiempo para implementar el cambio

DOCUMENTO 3

El método SMART para establecer los objetivos y planes de acción

Los objetivos SMART permiten que los profesionales identifiquen y completen sus objetivos individuales al desarrollar planes de acciones..



1. ESPECÍFICO

El objetivo tiene que ser claro y específico, de lo contrario no podrás centrar tus esfuerzos o perderás la motivación para conseguirlo. Cuando estés definiendo el objetivo, trata de responder a cuestiones como “qué, por qué, con quién y dónde”.

2. MEDIBLE

Medir tus objetivos te permite hacer un seguimiento de su progreso y mantener la motivación. Para establecer un objetivo medible, trata de responder a cuestiones como “cuánto y cómo sabré si se ha completado”.

3. ALCANZABLE

Recuerda que el objetivo debe ser **alcanzable y realista**. Para establecer un objetivo que puedas conseguir, trata de responder a cuestiones relacionadas con “cómo conseguirlo y si se trata de un objetivo realista, teniendo en cuenta limitaciones como el factor económico”.

4. RELEVANTE

Este paso permite determinar si el objetivo es importante para ti y está relacionado con otras metas importantes. Para ello, comprueba que respondes de manera afirmativa a preguntas como *¿Merece la pena?, ¿Es el momento adecuado? ¿y corresponde con el esfuerzo y las necesidades de otros objetivos?*

5. TIEMPO DETERMINADO

Cada objetivo necesita una fecha límite hacia la que centrar tus esfuerzos. Para establecer un objetivo con tiempo determinado, responde a cuestiones como “¿cuándo?, ¿qué puedo completar en seis meses?, ¿y en seis semanas? y ¿qué puedo hacer hoy?”

DOCUMENTO 4

Formulario de evaluación previo al curso

Nombre:

País:

¿Qué trabajo realizas con jóvenes en proceso de emancipación?

MARCA LA CASILLA QUE CORRESPONDA:

	MARCA LA CASILLA QUE CORRESPONDA
Apoyo a familias o al equipo educativo que trabaja con los jóvenes emancipados	
Una parte de mis responsabilidades es asistir a jóvenes en proceso de emancipación, pero no trabajo en un sistema de cuidado alternativo (por ejemplo, soy maestro, trabajador social, profesional sanitario, etc.)	
Trabajo directamente con jóvenes en proceso de emancipación	
Lidero a un equipo profesional que trabaja con jóvenes bajo tutela y en proceso de emancipación	
Dirijo el trabajo con jóvenes en un sistema de cuidado alternativo para ayudar en su proceso de emancipación	
Trabajo en la normativa relacionada con el proceso de formación, pero no tengo un trato directo con jóvenes	
Formo a personas que trabajan con jóvenes en proceso de emancipación, pero no tengo un trato directo con jóvenes	
Si tu situación no corresponde con ninguna de estas opciones, explica brevemente la relación que tiene tu trabajo con jóvenes en proceso de emancipación	

LEE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS Y RODEA LA OPCIÓN DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.

- ¿Has trabajado como educador/a en un sistema de acogida?
SÍ NO

- ¿Tienes un contacto diario con jóvenes en proceso de emancipación en tu trabajo actual?
SÍ NO

EVALÚA TUS HABILIDADES MARCANDO LA CASILLA QUE CORRESPONDA

CATEGORÍAS	NIVEL			COMENTARIOS
	Alto	Medio	Bajo	
Derechos y normativa				
Conocimiento de los derechos de participación de jóvenes en acogida				
Implementar la participación de jóvenes en acogida				
Normativa nacional sobre la emancipación				
Directrices nacionales sobre el proceso de emancipación				
Procedimientos locales sobre el proceso de emancipación				
Planificación				
El proceso de planificación y revisión				
Planificación del acogimiento				
Proyecto de vida (un plan de emancipación)				
Herramientas para mejorar las relaciones en el proyecto de vida				
Respetar la información confidencial				
PATH y MAP para desarrollar los proyectos de vida				

Herramientas, recursos y habilidades para relacionarse				
Herramientas prácticas para apoyar a jóvenes en proceso de emancipación				
Organizaciones estatales que apoyen a jóvenes en proceso de emancipación				
ONG locales y nacionales que apoyen a jóvenes en proceso de emancipación				
Asertividad				
Defensa del joven				
Completar un trabajo de la historia de vida				
Problemas de la juventud en proceso de emancipación				
El efecto de situaciones de pérdida y separación en las relaciones				
Efecto de situaciones traumáticas en las relaciones				
Gestión y resolución de conflictos				
Trabajo intersectorial				
Estudios sobre el proceso de emancipación				
Habilidades fundamentales para relacionarse (escuchar, tener empatía, etc.)				
El efecto del poder en las relaciones				
¿Hay algún otro aspecto que debería incluirse en el curso?				

DOCUMENTO 5

Lista de comprobación para cumplir con las categorías

Accede a la Sección 11 de la *Guía práctica* y lee los aspectos importantes del tema que hayas seleccionado. Trabaja en grupo para crear objetivos prácticos a partir de estos aspectos que puedas incluir en el plan de seguimiento.

NOMBRE DE LA CATEGORÍA:

Identifica ejercicios prácticos destinados al PROFESIONAL y que cumplan con la categoría.	Identifica ejercicios prácticos destinados al JOVEN y que cumplan con la categoría.

DOCUMENTO 6

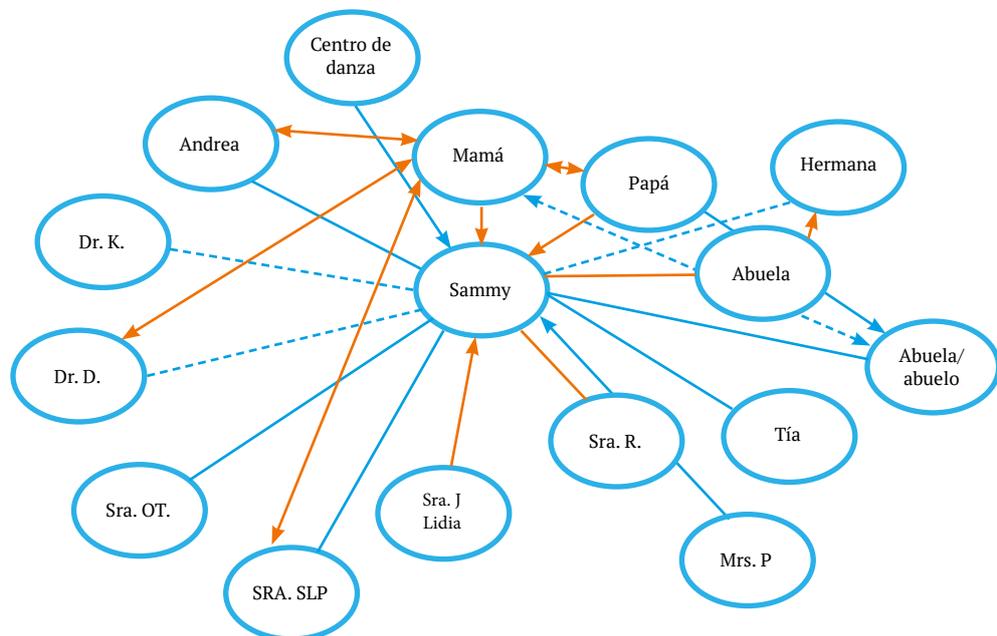
Ecomapas

¿QUÉ ES UN ECOMAPA?

Un ecomapa es un diagrama que representa las relaciones sociales y personales de una persona en su entorno. Los ecomapas fueron creados por la Dra. Ann Hartman en 1975 y suelen utilizarse para el asesoramiento en el sector del trabajo social y la enfermería.

¿PARA QUÉ SE UTILIZAN LOS ECOMAPAS?

Los ecomapas describen las relaciones entre miembros familiares y su entorno, permitiendo conocer si se trata de relaciones fuertes, positivas y constructivas o débiles, negativas y estresantes. Los ecomapas representan una herramienta eficaz para descubrir posibles causas de depresión o ansiedad y redes de apoyo nuevas. A continuación se presenta un ejemplo de ecomapa:



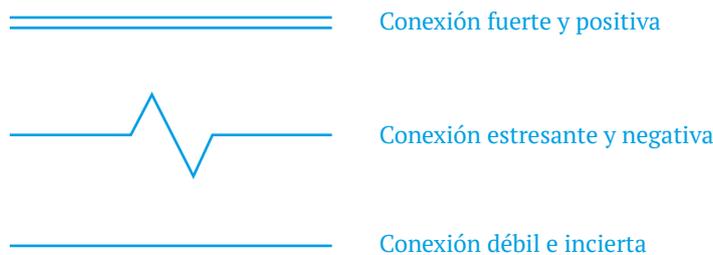
LEYENDA:

- Las flechas determinan la dirección de las relaciones
- Las líneas gruesas determinan una relación fuerte
- Las líneas de puntos determinan una relación estresante

CÓMO HACER UN ECOMAPA

Un profesional puede diseñar un ecomapa utilizando información de entrevistas, informes y observaciones. Sin embargo, a veces puede ser útil que el joven diseñe su propio ecomapa.

1. Dibuja un círculo grande con el nombre del joven en el centro.
2. A continuación, dibuja círculos con los nombres de personas o grupos que tengan relación con el joven. Puede tratarse de parientes lejanos, amigos, personal de instituciones, etc.
3. Para finalizar, dibuja el tipo de conexión para cada persona. Cada conexión puede ser fuerte y positiva, estresante y negativa o incierta. Las flechas indican el flujo de energía y los recursos. Si lo deseas, utiliza el siguiente ejemplo como referencia



RECOMENDACIONES PARA CREAR TU ECOMAPA

- Determina el enfoque ecológico y social, identificando las personas y organizaciones que tienen conexiones familiares con el joven o representan un papel importante en su vida.
- Especifica el tipo de relación. Utiliza la línea que se ajuste a cada tipo de relación.
- Especifica la dirección. Utiliza las puntas de flecha para indicar la dirección de influencia de cada relación. De esta manera, las flechas en dirección al joven indican que esa relación tiene influencia sobre él, mientras que las flechas en dirección opuesta significan lo contrario. Puede haber casos en los que haya un flujo de influencia bidireccional, por lo que las puntas de flecha señalarán en ambas direcciones.
- Es importante añadir la fecha, ya que las relaciones del ecomapa pueden cambiar con el tiempo y es posible que se tengan que revisar.
- Comprueba los resultados. El ecomapa te permite conocer las relaciones del joven y lo que influyen en su vida, lo que puede ser de gran utilidad a la hora de empezar una conversación y hacer las preguntas adecuadas para forjar una relación con el joven.

DOCUMENTO 7

Elaboración de la historia de vida

La elaboración de la historia de vida es un método de trabajo en el que se obtiene la información relevante para ayudar a comprender el pasado del niño/joven. Hay una serie de elementos fundamentales para trabajar con este método:

- Crear una historia cronológica que explique las razones por las que el joven tuvo que dejar a su familia de origen;
- Integrar el pasado en el futuro para comprender su infancia y experiencias;
- Conseguir objetos preciados del pasado, como fotografías y recuerdos de la infancia;
- Obtener información sobre su familia de origen y cualquier otra relación importante en el pasado y presente;
- Mejorar la autoestima del joven para aumentar su sensación de seguridad y estabilidad en el futuro.

El método de la historia de vida es una forma de trabajo que puede asistir al joven en momentos difíciles y etapas de transición. Puede ayudarlo a comprender lo que le está ocurriendo, a expresar sus sentimientos, a tomar decisiones y a compartir su historia con familiares o amigos nuevos. De esta manera, es importante que la planificación esté basada en una evaluación actualizada que refleje las necesidades del joven en ese momento.

CÓMO COMPLETAR UNA HISTORIA DE VIDA

1. Es fundamental tener una comunicación fluida y conocer el impacto que ha podido tener una situación de abuso o rechazo en el joven.
2. Existen varias formas y herramientas para desarrollar un trabajo de la historia de vida: escuchar, hablar, dibujar, pintar, jugar, contar una historia, recopilar ecomapas/árboles genealógicos y métodos interactivos, etc.
3. Un libro de la historia de vida suele completarse en 6 sesiones de 1 hora, pero a veces puede necesitarse más tiempo. Las sesiones tienen que planificarse y no deben posponerse o cambiarse por otros compromisos. Deberás explicar el significado de un libro de la historia de vida y comprobar que el joven quiere desarrollar el suyo.
4. Uno de los aspectos importantes de la historia de vida es reconocer los sentimientos del joven en las experiencias que ha vivido. Hay jóvenes que aún pueden sentir pena, por lo que es importante mostrarle que

sobreponerse a una separación o pérdida puede llevar bastante tiempo. Asimismo, hay jóvenes que aún pueden tener miedos por experiencias previas en su familia de origen (por ejemplo, situaciones de violencia). Los profesionales que trabajen con jóvenes tienen que aceptar estos sentimientos y garantizar que se sientan seguros.

5. También es importante recordar al joven que el libro de la historia de vida es suyo y lo puede compartir con las personas que considere oportuno. Si alguien quiere ver su libro tiene que contar con su permiso.
6. Plastifica el libro para que sea más resistente, ya que hay situaciones en las que los jóvenes se enfadan y rompen sus objetos valiosos, aunque después se arrepientan y estén molestos consigo mismos.

¿QUÉ SE DEBE INCLUIR?

El enfoque y contenido del libro de la historia de vida variará en función de la experiencia y edad del joven. Sin embargo, se deben incluir una serie de aspectos siempre que sea posible:

- Una copia original del certificado de nacimiento.
- Una copia del árbol genealógico.
- Fotografías de personas y lugares importantes.
- Un mapa de los lugares en los que vivió con la familia de origen.
- Su nombre de nacimiento y la razón por la que lo eligieron los padres biológicos.
- Información sobre la familia de origen y cualquier evento relevante que tuviera lugar antes del nacimiento del joven.
- Detalles sobre el nacimiento del joven como, por ejemplo, lugar y fecha, peso, altura, circunstancias del nacimiento, etc.
- Anécdotas y buenos recuerdos como relaciones cercanas, mascotas, vacaciones, etc.
- Conversaciones sobre una situación de abuso o rechazo y que ocurrió con la persona que cometió dicho abuso o rechazo. También podrías incluir las decisiones que tomaron las agencias y los tribunales que protegieron al joven.
- Cronología de eventos, fechas y decisiones importantes.
- Acuerdos sobre el contacto con la familia de origen.
- Aquello que le apasiona y en lo que destaca.
- Detalles sobre el traslado a un sistema de cuidado o con sus educadores actuales.
- ... La información deberá añadirse y actualizarse de manera continua...

A menudo, los menores no acompañados han tenido un viaje traumático desde sus países de origen. Además de hacer frente a la barrera de la cultura, tendrán que aprender a confiar en otras personas y a gestionar sus recuerdos y sentimientos. Un libro de la historia de vida puede ayudarles a superar algunas de sus experiencias y a mejorar su autoestima. Sin embargo, suele haber problemas de comunicación y es recomendable utilizar un buen intérprete para planificar el libro de la historia de vida. Recuerda que también puedes utilizar el lenguaje no verbal como dibujos y fotografías.

[Este documento es una adaptación de “LIFE STORY WORK FOR CHILDREN AND YOUNG PEOPLE IN CARE”, disponible en inglés en http://kentchildcare.proceduresonline.com/pdfs/life_story_work.pdf

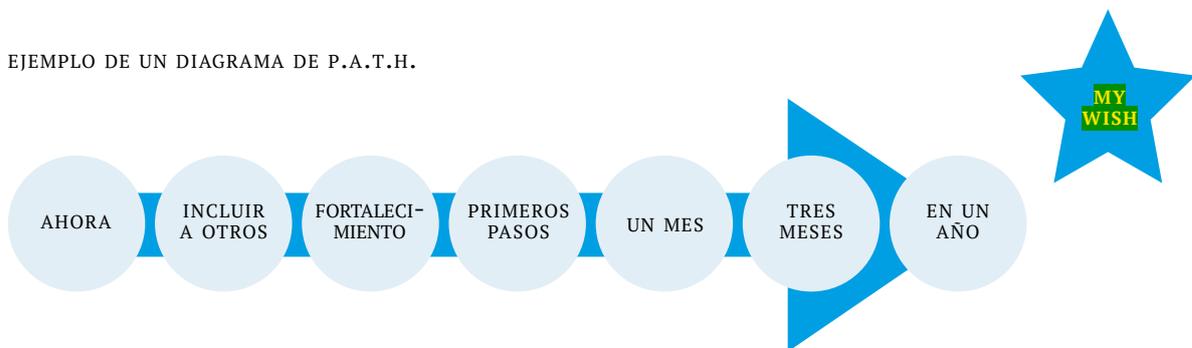
Si deseas acceder a ejemplos de libros de la historia de vida para niños de 2, 6 y 12 años, lee la información a partir de la página 21 del documento en el enlace web].

DOCUMENTO 8

P.A.T.H.

P.A.T.H. es una herramienta de planificación creativa que comienza en el futuro y viaja hasta los primeros pasos (comienzo) que sean positivos. Se trata de escuchar al niño o joven, comprender sus esperanzas y miedos y construir un camino que sirva como guía del viaje. De esta manera, podemos centrarnos en realizar tareas diarias y sencillas para avanzar por dicho camino.

EJEMPLO DE UN DIAGRAMA DE P.A.T.H.



Los diagramas P.A.T.H. varían en función del joven, ya que incluyen su manera particular de definir los deseos y sueños.

- Paso 1:** Explora los sueños, sin importar lo ambiciosos que sean. Crea una visión positiva del futuro en la que todo sea posible.
- Paso 2:** Analiza los sueños y piensa en los que son positivos y factibles. Crea unos objetivos determinados teniendo en cuenta esta perspectiva.
- Paso 3:** Describe la vida tal y como sea en la actualidad.
- Paso 4:** Identifica e involucra a otras personas en el proceso de planificación necesario para conseguir los objetivos.
- Paso 5:** Piensa en lo que necesitas para fortalecerte y en cómo mejorar aspectos de tu vida para conseguir los objetivos.
- Paso 6:** Piensa en los primeros pasos para cumplir con los objetivos y asigna un período de tiempo a cada uno de ellos. El joven decidirá el período de tiempo, que puede variar de una semana a un mes.
- Paso 7:** Piensa en los pasos intermedios para conseguir los objetivos. El período de tiempo para estos pasos puede variar de uno a tres meses.
- Paso 8:** Piensa ahora en los pasos a largo plazo para cumplir con los objetivos.

DOCUMENTO 9

Maps

MAPS (**Preparación de planes de acción**) es una herramienta de planificación para niños y jóvenes que se centra en la persona y comienza con una historia. MAPS cuenta con una serie de preguntas para el niño o joven y sus personas cercanas, con el objetivo de que nos cuenten algunos de los momentos más importantes de su vida. Esto nos permitirá conocerlos mejor y empezar a desarrollar un plan destinado a conseguir sus objetivos. El MAP puede completarse en 3-4 horas y se centra en una persona, por lo que se diseña junto al joven con el que trabajemos. Es habitual completar el MAP en una hoja de papel grande con colores y dibujos. [Ejemplo de MAP:](#)



La información dependerá del joven y cada MAP puede ser muy diferente. Sin embargo, existen 7 secciones para comenzar a diseñar un MAP:

1. Tu historia. Puede reflejar la información del libro de la historia de vida o un resumen de lo que el joven considera importante en su vida.
2. El sueño. Representa lo que el joven sueña para su futuro.
3. La pesadilla. Representa los miedos del joven en su futuro.
4. Tú como persona. Esta sección se centra en la manera de ser del joven.
5. Tu talento. Representa los puntos fuertes del joven.
6. La ayuda que necesitas. Hace referencia a lo que el joven necesita para conseguir sus sueños.
7. El plan de acción. Este MAP se utilizará como referencia para desarrollar el plan de seguimiento.

DOCUMENTO 10

Lista de comprobación y evidencias: Abrir una cuenta bancaria

PASOS	EVIDENCIA
Reflexionar sobre la importancia de tener una cuenta bancaria.	Conversación con Jana el 17 de junio.
Analizar los diferentes tipos de cuenta bancaria.	Conversación con Jana el 17 de junio.
Analizar cómo obtener el dinero cuando esté en el banco.	Conversación con Jana el 17 de junio.
Seleccionar el banco en el que voy a abrir mi cuenta.	He leído varios folletos y navegado por el sitio web de 3 bancos locales. Me he decidido por el Banco Cashino.
Obtener información sobre cómo abrir una cuenta bancaria	He consultado el sitio web de Banco Cashino y he visto que necesito un pasaporte y una prueba de residencia.
Obtener los documentos necesarios para abrir la cuenta	Ya tengo el pasaporte y he conseguido una carta como prueba de residencia.
Enviar mi solicitud al banco	Pedí cita en el banco, llevé mis documentos y rellené la solicitud. El 20 de julio recibí una carta confirmando que mi cuenta ya estaba abierta.
Depositar dinero en mi cuenta bancaria.	Fui al banco y deposité el dinero de mi paga en mi cuenta bancaria el 20 de julio.
Sacar dinero de mi cuenta bancaria	Utilicé mi tarjeta para sacar 10 euros del cajero automático el 22 de julio.
Apuntar los números de teléfono y sitios web que me pueden ayudar si tengo cualquier problema con mi cuenta.	Los he anotado en la parte posterior de mi diario.

COMENTARIOS DEL PERSONAL

Natalia lo ha hecho genial. Tuvimos una conversación inicial sobre la importancia de los bancos y Natalia mencionó que le preocupaba ir sola a su cita. Decidimos ir juntas, pero ella tomó la iniciativa. Ya había practicado antes y no necesitó casi ninguna ayuda durante el proceso.

Ya ha abierto una cuenta bancaria y la ha estado usando para su paga desde el 20 de julio.

Buen trabajo, Natalia

Jana Duarte: Educadora responsable

DOCUMENTO 11

Lista de comprobación y evidencias: Desarrollar una afición en la comunidad

PASOS	EVIDENCIA
Describir lo que me gusta hacer.	Conversación con Jana el 17 de junio.
Identificar la afición que me gustaría practicar en un centro municipal.	Conversación con Jana el 17 de junio. Me decanté por la natación porque me gusta y me mantiene en forma.
Describir algunas de las ventajas de practicar esta afición.	Conversación con Jana el 17 de junio.
Seleccionar el centro municipal en el que practicar esta afición.	Conseguí folletos y visité el sitio web de dos polideportivos con piscina. Elegí el polideportivo Centro Mágico porque está cerca de mi casa.
Obtener información para ser miembro del centro municipal.	Centro Mágico necesita una prueba de residencia y una fotografía tamaño carnet para mi tarjeta de miembro.
Describir mis sensaciones y cómo afrontar los problemas que puedan surgir cuando vaya al centro municipal.	Tendré que usar un euro de mi paga cada vez que vaya a nadar. Me preocupa el hecho de que nunca haya sido miembro de un centro municipal.
Solicitar ser miembro del centro municipal.	Fui al Centro Mágico con una prueba de residencia y fotografía el 20 de julio y conseguí mi tarjeta de miembro.
Ir al centro municipal a practicar mi afición.	Fui a nadar al Centro Mágico el 26 de julio.
Describir tus sensaciones y si quieres seguir practicando esta afición.	Me gustó ir a nadar...Creo que el Centro Mágico es una buena elección, ya que tiene sauna, sala de vapor y ¡un bar donde se puede comer muy barato! He apuntado en mi diario que voy a ir una vez cada dos semanas.
Apuntar los números de teléfono y sitios web que me pueden ayudar si tengo cualquier problema con el centro municipal.	Los he anotado en la parte posterior de mi diario.

COMENTARIOS DEL PERSONAL

Sergio lo ha hecho muy bien. Al principio, estuvimos hablando sobre lo que le gusta hacer y por qué le gusta hacerlo. Tiene muchas ganas de contar con una rutina cuando abandone el entorno de acogida y el polideportivo está muy cerca de su casa. Sergio estaba preocupado de que no aceptaran su solicitud para ser miembro, así que decidí ir con él, aunque no tuvimos ningún tipo de problema. Ya ha ido a nadar 4 veces y le gusta mucho.

Buen trabajo, Sergio

Jana Duarte: Educadora responsable

DOCUMENTO 12

Lista de comprobación y evidencias: Cocinar para dos

PASOS	EVIDENCIA
Describir la importancia de comer sano.	Conversación con Jana el 17 de junio.
Seleccionar un plato de comida sano que me gustaría cocinar.	Conversación con Jana el 17 de junio. Decidí que quería cocinar espaguetis a la boloñesa.
Identificar algunas de las ventajas de aprender a cocinar para dos.	Conversación con Jana el 17 de junio. Creo que es importante porque así puedo invitar a comer a mis amigos.
Conseguir la receta, hacer una lista de los ingredientes y comprar los que estén a mejor precio.	He visto un vídeo de YouTube con la receta y los pasos para cocinar espaguetis a la boloñesa. Compré los ingredientes en Lidl el 23 de junio porque era el supermercado más barato.
Comprobar que tengo los utensilios necesarios para cocinar el plato.	Necesitaba una balanza, una olla, una cuchara de madera, un cuchillo afilado y un abrelatas.
Comunicar al invitado el día y la hora de la cena.	Invité a Jana!
Preparar y cocinar el plato siguiendo la receta.	Seguí las instrucciones del video de YouTube.
Hacer una buena presentación del plato y la mesa.	Puse la mesa con un tenedor, una cuchara y un vaso de agua para cada uno. Serví los espaguetis cuando estuvieron listos.
Recoger la mesa y ordenar.	Lavé los platos y las ollas cuando Jana ya se había marchado.
Pedir a los invitados que valoren tu comida y describir lo que he aprendido o haría diferente la próxima vez.	A Jana le gustó la comida, y sugirió que hubiera estado aún más rica con parmesano. La próxima vez le añadiré agua a la olla y los platos porque cuando me puse a lavarlos más tarde ¡la comida estaba pegada y tuve que frotar durante mucho tiempo!

COMENTARIOS DEL PERSONAL

Sanja comprendió la importancia de cuidarse y comer sano. Lo hizo genial para obtener la receta y las instrucciones en YouTube. Además, creó un presupuesto y me pidió que fuera con ella al supermercado para ayudarla a comprar. Sanja le dedicó tiempo a la comida y le salió riquísima. ¡Me gustó mucho y le dije que estaría encantada de repetir!

Buen trabajo, Sanja

Jana Duarte: Educadora responsable

DOCUMENTO 13

Lista de comprobación y evidencias: Buscar trabajo

PASOS	EVIDENCIA
Describir los trabajos a los que te gustaría aspirar.	Conversación con Jana el 17 de junio. Me encantaría trabajar con animales, por lo que estuvimos hablando sobre trabajos relacionados con animales.
Analizar las maneras de encontrar trabajo.	Conversación con Jana el 17 de junio. Internet es el medio más utilizado, pero también puedo buscar anuncios en periódicos o tiendas locales.
Describir lo que necesitas hacer para conseguir el trabajo de tus sueños.	Conversación con Jana el 17 de junio. Me gustaría trabajar como veterinaria, aunque para ello necesito tener buenas notas e ir a la universidad. Mientras tanto me gustaría conseguir otro trabajo con animales.
Analizar y practicar diferentes entrevistas.	Conversación con Jana el 29 de julio. ¡Hicimos hasta una pequeña representación!
Informarse sobre las ofertas de trabajo que me interesan.	Tengo tres opciones: trabajar en una tienda de animales, en una peluquería canina o en un refugio de animales.
Preparar el CV.	Conseguí un modelo de Internet y Jana me ayudó a diseñar mi CV y enviarlo a tiendas, refugios y peluquerías caninas el 17 de agosto.
Completar la solicitud de empleo.	Conseguí una solicitud de empleo para Compañía de Mascotas. Necesitaba dos referencias, por lo que le pregunté a Jana y a uno de mis maestros el 1 de septiembre.
Si consigo una entrevista, asegurarme de que confirmo mi asistencia, me informo del lugar y me visto de manera elegante.	Conseguí una entrevista en Compañía de Mascotas. Jana me acompañó en el autobús hasta el lugar de la entrevista. Me compré una falda elegante y practiqué con Jana el tipo de preguntas que tendría que responder. También le pedí que viniera conmigo y me esperase fuera durante la entrevista del 16 de octubre.
Si rechazan mi solicitud o no paso la entrevista, intentar conocer las razones para mejorar la próxima vez.	
Si me aceptan, asegurarme de que tengo los detalles del lugar y el día en el que empiezo a trabajar.	Me han contratado. Trabajo a tiempo parcial durante 3 días para poder seguir yendo al colegio. Empiezo el 1 de noviembre y ¡ya les he confirmado que acepto el trabajo!

COMENTARIOS DEL PERSONAL

Lisa se ha comprometido al máximo para trabajar con animales. Ha necesitado algo de ayuda, pero ha trabajado duro para conseguir el empleo... Próxima parada: Facultad de veterinaria!!

Buen trabajo, Lisa

Jana Duarte: Educadora responsable

DOCUMENTO 14

Lista de comprobación y evidencias: Reparaciones básicas en el hogar

PASOS	EVIDENCIA
Describir los diferentes tipos de reparaciones que puedan ser necesarias en un hogar.	Conversación con Jana el 17 de junio. Hablamos sobre mantener el hogar seguro y los problemas que pueden surgir.
Aprender a cambiar una bombilla y practicarlo varias veces.	He visto un vídeo en YouTube y he practicado con la lámpara del baño.
Aprender a cerrar el suministro de agua y practicarlo varias veces.	He encontrado el suministro de agua de mi casa y lo he cerrado y abierto varias veces.
Descubrir los motivos por los que puede dejar de funcionar el suministro eléctrico.	Conversación con Jana el 29 de julio. Hablamos sobre problemas como un enchufe roto, un cable enredado o un corte del suministro eléctrico. He encontrado los fusibles y los he apagado y encendido. Finalmente, también he comprado una linterna, fusibles, bombillas y una escalera de mano pequeña.
Quién puede ayudarme: empresas especializadas.	He buscado en el sitio web de empresas especializadas y he anotado el nombre y el teléfono de un fontanero y un electricista en el tablón de mi cocina.
Quién puede ayudarme: empresas de servicios públicos.	He apuntado los números de emergencia de las empresas de electricidad, gas y agua en el tablón de mi cocina.
Comprar una caja de herramientas básica.	Jana y yo hemos hecho una lista con las herramientas que necesitaré al principio: destornilladores, alicates, un martillo pequeño y una llave inglesa. Los compraré cuando cobre mi próxima paga el 1 de septiembre.

COMENTARIOS DEL PERSONAL

Novak estaba muy interesado en aprender sobre pequeñas reparaciones en el hogar. Durante estas semanas hemos hablado sobre el tipo de problemas que pueden surgir en casa. ¡Se ha involucrado al 100 % para asegurarse de que estaba preparado para todo! Sin embargo, también es consciente de que puede contactar con nosotros si tiene algún problema nuevo y difícil de resolver.

Buen trabajo, Novak

Jana Duarte: Educadora responsable

DOCUMENTO 15

Modelo de lista de comprobación y evidencias

Nombre de la actividad: _____

PASOS	EVIDENCIA

COMENTARIOS DEL PERSONAL

DOCUMENTO 16

Lista de tareas a completar antes del segundo bloque del curso

PRIMERA TAREA

TRABAJO INDIVIDUAL

Completa el cuestionario que recibiste el día anterior y entrégaselo al formador el primer día del siguiente bloque del curso.

SEGUNDA TAREA

TRABAJO INDIVIDUAL

Selecciona una de las listas de comprobación y de evidencias en la que trabajaste durante el tercer día del curso. Contacta con un joven que vaya a abandonar el entorno de acogimiento y pídele que revise tu lista, incorporando los cambios que crea convenientes. Finalmente, recuerda llevar la lista nueva al siguiente bloque del curso.

TERCERA TAREA

TRABAJO EN PAREJAS

Esta parte del curso es fundamental para garantizar que el curso se adapte a tu propio país. Los formadores expertos dividen al grupo en parejas para que completen 3 tareas:

1. Encuentra una ONG local o estatal que ayude a los jóvenes en proceso emancipación. Recuerda anotar la siguiente información en un documento que se entregará a todo el grupo: nombre, dirección, teléfono, sitio web y breve descripción del servicio que ofrece la ONG.
2. Cada pareja será responsable de una de las categorías que se listan a continuación, con el objetivo de investigar los derechos que otorga

cada organización o servicio a los jóvenes en proceso emancipación y la asistencia que pueden recibir.

- Formación profesional/universidad
- Identificación personal (pasaporte, DNI, etc.)
- Alojamiento
- Empleo
- Ayudas sociales y económicas
- Servicios sociales
- Servicios sanitarios/hospitales
- Centros comunitarios (por ejemplo, centros juveniles)

La pareja preparará una presentación de 10 minutos sobre el servicio o la organización con la que han trabajado, las barreras de los jóvenes en proceso de emancipación al contactar con este servicio u organización y la ayuda que pueden ofrecer los trabajadores para mejorar este proceso.

Nombre y correo electrónico de mi pareja

DOCUMENTO 17

Cuestionario sobre el proceso de emancipación

Nombre _____

PRIMERA PARTE

Lee la Sección 1 de la *Guía práctica* para responder a las siguientes preguntas. Marca la respuesta que consideres correcta.

			RESPUESTA
Pregunta 1 ¿Cómo se define el proceso de emancipación?	A	El día que un joven puede vivir de manera independiente.	
	B	El día que un joven abandona el entorno de acogida.	
	C	El final de la responsabilidad legal para el cuidado de un joven en acogida.	

			RESPUESTA
Pregunta 2 Según los estudios internacionales, ¿a cuál de las siguientes opciones es más probable que se enfrenten los jóvenes en proceso de emancipación?	A	Falta de medios económicos y materiales.	
	B	Una mayor tasa de mortalidad temprana.	
	C	Mejores resultados escolares.	

			RESPUESTA
Pregunta 3 ¿Qué descubrió un estudio reciente de SOS sobre el proceso de emancipación?	A	Los jóvenes en proceso de emancipación tenían mucha resiliencia a las adversidades gracias a su experiencia en este tipo de situaciones.	
	B	El proceso de emancipación no se planifica lo suficiente.	
	C	Los jóvenes reciben un gran apoyo de compañeros y familiares cuando se han emancipado.	

			RESPUESTA
Pregunta 4 ¿Qué opina Mendes (2009) sobre los jóvenes en proceso de emancipación?	A	Los jóvenes necesitan un apoyo continuo para una transición sencilla a la etapa adulta.	
	B	Los jóvenes necesitan apoyo económico y de alojamiento para una transición sencilla a la etapa adulta.	
	C	Todos los jóvenes necesitan el mismo nivel de apoyo para una transición sencilla a la etapa adulta.	

SEGUNDA PARTE

Lee la Sección 3 de la Guía práctica para responder a las siguientes preguntas. Marca la respuesta que consideres correcta.

			RESPUESTA
Pregunta 1 ¿Cuáles fueron los tres aspectos más importantes para los jóvenes en su relación con los educadores?	A	Apoyo económico, para el alojamiento y emocional.	
	B	Confianza, respeto y sentirse verdaderamente cuidados.	
	C	Buen sentido del humor, habilidad para conversar con ellos y ayuda para encontrar empleo.	

			RESPUESTA
Pregunta 2 ¿Cuánto sintieron los jóvenes que podían participar en las decisiones sobre su futuro?	A	Sintieron que no podían participar por completo y que las decisiones de los educadores responsables prevalecían.	
	B	Sintieron que no pudieron participar por completo y que las decisiones de los jueces prevalecían.	
	C	Sintieron que a veces podían participar y que sus decisiones prevalecían.	

			RESPUESTA
Pregunta 3 Según algunos jóvenes emancipados, ¿cuándo debe comenzar la planificación para el proceso de emancipación?	A	Tres meses antes de abandonar el entorno de acogida.	
	B	El día que un niño entra en acogida.	
	C	Seis meses antes de abandonar el entorno de acogida.	

			RESPUESTA
Pregunta 4 Según los jóvenes emancipados, ¿qué tipo de habilidades se deben aprender antes de abandonar el entorno de acogida?	A	Cocinar y limpiar.	
	B	Pedir ayuda con el proceso de alojamiento, educación y empleo.	
	C	Gestionar el dinero y defender sus derechos.	

			RESPUESTA
Pregunta 5 ¿Qué habilidades se consideraron necesarias para favorecer el trabajo de los profesionales?	A	Formación, tutelaje y coaching.	
	B	Habilidades administrativas, informáticas y para la defensa y promoción del joven.	
	C	Mejorar el proceso de análisis y recolección de datos.	

TERCERA PARTE

Lee la Sección 4 de la *Guía práctica* para responder a las siguientes preguntas. Marca la respuesta que consideres correcta.

			RESPUESTA
Pregunta 1 ¿Cuál es el primer principio?	A	Aspirar a un índice de participación alto.	
	B	La necesidad de una estrategia intersectorial.	
	C	Forjar relaciones duraderas basadas en el cuidado y respeto.	
	D	Promover y proteger los derechos de niños y jóvenes.	

			RESPUESTA
Pregunta 2 ¿Cuál es el segundo principio?	A	Aspirar a un índice de participación alto.	
	B	La necesidad de una estrategia intersectorial.	
	C	Forjar relaciones duraderas basadas en el cuidado y respeto.	
	D	Promover y proteger los derechos de niños y jóvenes.	

			RESPUESTA
Pregunta 3 ¿Cuál es el tercer principio?	A	Aspirar a un índice de participación alto.	
	B	La necesidad de una estrategia intersectorial.	
	C	Forjar relaciones duraderas basadas en el cuidado y respeto.	
	D	Promover y proteger los derechos de niños y jóvenes.	

			RESPUESTA
Pregunta 4 ¿Cuál es el cuarto principio?	A	Aspirar a un índice de participación alto.	
	B	La necesidad de una estrategia intersectorial.	
	C	Forjar relaciones duraderas basadas en el cuidado y respeto.	
	D	Promover y proteger los derechos de niños y jóvenes.	

DOCUMENTO 18

Revisión y modelo de plan de seguimiento

Nombre del joven _____

Conocido como _____

Fecha de nacimiento _____

Fecha de revisión _____

Fecha del plan de seguimiento _____

Dirección actual _____

Tipo de alojamiento _____

ASISTENTES	Invitado	Invitado	Opiniones/Informe
<i>Joven</i> <i>Nombre:</i>			
<i>Familiar</i> <i>Nombre:</i>			
<i>Persona que apoya al joven</i> <i>Nombre:</i>			
<i>Oficial de derechos humanos</i> <i>Nombre:</i>			
<i>Propietario del alojamiento</i> <i>Nombre:</i>			
<i>Trabajador social</i> <i>Nombre:</i>			
<i>Educación/formación/empleo</i> <i>Nombre:</i>			
<i>Profesional sanitario</i> <i>Nombre:</i>			

AGENDA

- Mi hogar
- Familiares y amigos
- Salud y bienestar
- Educación y empleo
- Desarrollo personal
- Dinero
- Derechos o problemas legales

Informe de las conversaciones

MI HOGAR:

Estado de las recomendaciones y decisiones del plan antiguo: XXXX está muy feliz en su piso. Ha pintado las paredes y comprado una cama para su cuarto, por lo que ya no tiene que dormir en el sofá del salón. Quiere comprar una televisión más grande.

Actualización y plan nuevo: XXXX sigue feliz en XXXXXX. No le gusta ir andando al trabajo en invierno y preferiría estar más cerca, pero en general está contento con su alojamiento. Le he dicho que hablaré con el departamento de Alojamiento para ver las opciones disponibles, pero no va a cambiar de hogar hasta que no se sienta preparado. XXXX también mencionó que le gustaría tener Wi-Fi en el piso.

FAMILIARES Y AMIGOS:

Estado de las recomendaciones y decisiones del plan antiguo: XXXX sigue con su pareja. Están ahorrando para su boda y felicité personalmente a XXXX por el paso responsable que va a tomar. XXXX mencionó que le gustó visitar a su madre y que a veces quedaba con sus amigos, cuando no tenía que trabajar, para jugar a la consola y tomarse una cerveza.

Actualización y plan nuevo: XXXX confirmó que todo sigue igual desde la última revisión y sigue queriendo casarse con su pareja. Ella trabaja en un restaurante, y espera que con ese dinero pueda contribuir a los costes de la boda.

SALUD Y BIENESTAR:

Estado de las recomendaciones y decisiones del plan antiguo: XXXX estaba contento con su salud. Le animé a que pidiera otra cita con el dentista, pero dijo que le daba bastante miedo y prefería no ir. Le he comentado que la Tarjeta de descuento en ocio sigue vigente por otro año y me ha dicho que le

gustaría ir más veces al gimnasio, pero suele estar cansado o no tiene tiempo por su horario de trabajo.

Actualización y plan nuevo: XXXX sigue contento con su salud y no quiere ir al dentista. Está muy cansado para ir al gimnasio después del trabajo, pero intenta ir a dar un paseo cuando tiene horario de jornada partida por la tarde. XXXX quiere reparar su bicicleta y voy a ayudarle.

EDUCACIÓN Y EMPLEO:

Estado de las recomendaciones y decisiones del plan antiguo: XXXX ya se ha adaptado a su trabajo. Recibió un aumento de sueldo considerable en septiembre de 2016, lo que le hizo sentirse más valorado en el equipo. XXXX quería trabajar todas las horas extras posibles.

XXXX seguía asistiendo a sus clases de instituto cada dos semanas, reconoció que a veces le costaba hacer los deberes, pero su tutor entendía la situación. Cree que no terminará hasta septiembre de 2018.

Actualización y plan nuevo: XXXX sigue adaptado a su trabajo, pero reconoce que el horario de jornada partida no es ideal porque el día se hace muy largo. Sigue pensando que terminará el instituto en septiembre, pero le gustaría tener una pausa antes de prepararse el examen teórico de conducir. XXXX reconoce que a veces le gustaría tener otro trabajo, aunque le guste lo que haga. Le he sugerido que piense en lo que le gustaría hacer cuando termine el instituto y le he hecho saber que apoyaría su decisión.

DESARROLLO PERSONAL:

Estado de las recomendaciones y decisiones del plan antiguo: XXXX mencionó que todavía le falta tiempo para tener una mayor vida social. El horario de trabajo a jornada partida hace que su tiempo libre lo dedique a estar con la pareja, intentar dormir o limpiar la casa.

Le gusta ir al cine cuando hay una película que le interesa y no tiene que trabajar.

Actualización y plan nuevo: XXXX sigue sin tener una vida social activa por su horario de trabajo. Sin embargo, cree que ahora tendrá más tiempo porque su pareja está trabajando, por lo que le he dicho que debería considerar las opciones disponibles. Le he recordado que no hemos ido al cine desde la última revisión y va a mirar si hay alguna película que podamos ver. XXXX va a celebrar su cumpleaños pronto y quiere invitar a su madre

DINERO:

Estado de las recomendaciones y decisiones del plan antiguo: XXXX habló con sus jefes en septiembre de 2016 y consiguió un aumento de sueldo importante, lo que le hizo sentirse más valorado en el equipo. XXXX sigue pagando las facturas frecuentemente y espera poder ahorrar algo de dinero para su boda.

Actualización y plan nuevo: Le he recomendado a XXXX que abra una cuenta de ahorro y empiece transfiriendo 10 euros de su salario cada mes. XXXX lo va a considerar y espera que su pareja siga trabajando para que ayude en los gastos del piso.

DERECHOS Y PROBLEMAS LEGALES:

Estado de las recomendaciones y decisiones del plan antiguo: XXXX no tiene ningún problema en este momento.

Actualización y plan nuevo: XXXX sigue sin problemas, pero sabe que le apoyaremos con cualquier cuestión legal o de derechos que pueda surgir.

RECOMENDACIONES Y DECISIONES SOBRE LA REVISIÓN DEL PLAN DE SEGUIMIENTO

RECOMENDACIONES/DECISIONES Y ACCIONES NECESARIAS:	¿QUIÉN?	¿PLAZO?
<p>Mi hogar</p> <p>Seguir apoyando a XXXX con su piso y pensar en otras posibilidades de alojamiento si decide mudarse. Buscar ofertas en Internet si XXXX tiene el dinero suficiente.</p>	XXXXX/ Trabajador social	Junio de 2017
<p>Familiares y amigos</p> <p>XXXX está contento con el tiempo que pasa con los familiares y amigos. Pasa mucho tiempo con su pareja y el personal le ayudará si tiene algún problema con la familia o los amigos.</p>	Trabajador social/ Profesional de alojamiento	Según se requiera
<p>Salud y bienestar</p> <p>Seguir sugiriendo a XXXX que pida una cita con el dentista y acompañarle si decide ir.</p>	XXXX/ Trabajador social	Julio de 2017
<p>Educación y empleo</p> <p>Apoyar a XXXX en su trabajo y estudios. Ofrecer consejo y ayudarlo a buscar nuevas posibilidades de empleo si así lo considera necesario cuando termine el instituto.</p>	Trabajador social	En desarrollo
<p>Desarrollo personal</p> <p>Ayudar a XXXX a reparar su bicicleta, buscar actividades de ocio y ver una película en el cine.</p>	Trabajador social	Julio de 2017
<p>Dinero</p> <p>Ofrecer ayuda para abrir una cuenta de ahorro.</p>	XXXX/ Trabajador social	Julio de 2017
<p>Derechos y problemas legales</p> <p>El trabajador social asistirá a XXXX con cualquier problema legal o violación de sus derechos.</p>	Trabajador social	Según se requiera

- ¿Hubo alguien que no estuviera de acuerdo con cualquiera de las decisiones o recomendaciones durante la reunión?

SÍ

NO

- En caso afirmativo, señala la persona que estaba en desacuerdo, el motivo y la manera de solucionarlo.

DOCUMENTO 19

MODELO DE PLAN DE SEGUIMIENTO PARA RELLENAR

DATOS PERSONALES

Nombre:		
Fecha de nacimiento:		
Dirección actual:		
Número de teléfono:	Casa:	Móvil:
Número de DNI:		
Estado civil:		
Fecha del plan:		
Asesor personal:		
Número de teléfono:		
Empleo actual:		
Jefe de equipo:	Teléfono:	

Este plan establece los aspectos en los que recibirás nuestra ayuda durante los próximos 6 meses para conseguir la independencia de forma progresiva.

El trabajador social revisará el presente plan de seguimiento cada 6 meses y se presentará durante tu revisión estatutaria.

Una vez que hayas abandonado el entorno de acogida, el plan se revisará a través de un profesional del Servicio para jóvenes emancipados.

Si no estás satisfecho con el servicio recibido, puedes contactar con el jefe del equipo que te hayan asignado.

Recuerda firmar y guardar una copia de tu plan de seguimiento.

1. DETALLES SOBRE LAS NECESIDADES DE ALOJAMIENTO

Situación actual:
Tu plan:

¿Qué aspectos del alojamiento hay que revisar en los próximos 6 meses?

Aspecto	Persona asignada	Fecha límite	Fecha de finalización

Plan alternativo:

--

2. EDUCACIÓN Y EMPLEO

Situación actual:

--

Instituto / Empleo:

Instituto / Empresa	Curso o puesto de trabajo	Dirección

¿Cuáles son tus objetivos para los próximos 6 meses?

--

Pensando en un futuro más lejano, ¿qué te gustaría hacer en 2 años?

--

¿Qué aspectos de la educación, formación o del trabajo hay que revisar en los próximos 6 meses?

Aspecto	Persona asignada	Fecha límite	Fecha de finalización

Plan alternativo:

--

3. SALUD Y BIENESTAR

--

Nombre y dirección del:

Médico

Nombre	Teléfono	Dirección

Dentista

Nombre	Teléfono	Dirección

Otros profesionales de la salud

Nombre	Teléfono	Dirección

Nombre	Teléfono	Dirección

- ¿Has tenido un examen ocular en los últimos 12 meses?

SÍ

NO

- ¿Has tenido un examen médico en los últimos 12 meses?

SÍ

NO

¿Necesitas ayuda o consejo sobre los siguientes temas? Selecciona la opción que corresponda.

	MARCAR
Pedir y asistir a una cita	
Salud y nutrición	
Drogas y alcohol	
Salud sexual	

¿Qué aspectos de la salud hay que revisar en los próximos 6 meses?

Aspecto	Persona asignada	Fecha límite	Fecha de finalización

Plan alternativo

4. FAMILIA Y AMIGOS

Situación actual

¿Quién será la persona principal que podrá ayudarte durante los próximos 6 meses? Por ejemplo, educadores, el educador responsable, profesionales para los jóvenes emancipados, etc.

¿Tienes todo lo necesario para mantener el contacto con tu familia? ¿Con qué frecuencia visitas a tus familiares?

¿Necesitas algún otro tipo de ayuda en este aspecto?

¿Qué actividades de ocio te gusta practicar? ¿Necesitas ayuda con alguna de ellas?

¿Cada cuánto has acordado contactar como mínimo con tu trabajador social?

¿Qué aspectos importantes hay que revisar en los próximos 6 meses?

Aspecto	Persona asignada	Fecha límite	Fecha de finalización

¿A quién llamarías en caso de emergencia?

5. HABILIDADES PERSONALES Y PRÁCTICAS

Convertirse en un joven adulto seguro de sí mismo (por ejemplo, seguir con un desarrollo personal y gestionar tus citas).

Gestionar el dinero (por ejemplo, controlar tu economía, ahorrar, pagar las facturas, hacer frente a deudas y tratar con los bancos).

Tareas diarias (por ejemplo, hacer la compra, cocinar, comer sano, salir, poner la lavadora y reparaciones básicas del hogar).

Situación actual

--

Tareas para los próximos 6 meses

Tareas para los próximos 6 meses	Persona asignada	Fecha límite	Fecha de finalización

6. DINERO

Situación actual

Si todavía vives con una familia de acogida o en una residencia, seguirás recibiendo del educador la paga y el dinero para la ropa.

- ¿Tienes una cuenta bancaria?

SÍ

NO

- ¿Sueles ahorrar dinero?

SÍ

NO

Si no has considerado ninguna de las dos opciones, puede que este sea el momento de abrir una cuenta bancaria y empezar a ahorrar mientras estás en régimen de cuidados.

Costes de alojamiento

Si vives en un centro de acogida para menores o en un centro para mayores de 18, tendrás derecho a recibir ayuda económica para el alojamiento

Dinero necesario a la semana

Manutención

Dinero que recibirás cada semana

El dinero cubre lo siguiente:

Paga:
Ropa:
Alimentos, productos de limpieza e higiene:
Gastos en el instituto (por ejemplo, el equipo deportivo):

No tendrás que pagar ninguna factura, sobre todo si estás en régimen de alojamiento financiado. Si tu alojamiento tiene un contador de tiempo por monedas, recibirás XXX euros a la semana..

¿Cómo vas a recibir el dinero?

7. LUGAR EN EL QUE ME GUSTARÍA VIVIR

Situación actual

Tareas para los próximos 6 meses

Tareas para los próximos 6 meses	Persona asignada	Fecha límite	Fecha de finalización

8. DERECHOS Y PROBLEMAS LEGALES

Problemas legales o violación de tus derechos

--

Trato ofensivo

--

Tareas para los próximos 6 meses

Tareas para los próximos 6 meses	Persona asignada	Fecha límite	Fecha de finalización

FIRMADO

Joven: _____

Trabajador social /
Profesional responsable de jóvenes emancipados _____

DOCUMENTO 20

PLAN DE ACCIÓN PARA INTEGRAR HERRAMIENTAS Y PLANES

1. DISEÑA UN PLAN ESPECÍFICO CON LOS OBJETIVOS SMART
2. ASIGNA UN LÍMITE DE TIEMPO PARA CADA PASO DEL PLAN

Plan **SMART** para integrar herramientas y planes

- ¿Cuáles son los obstáculos para la integración?
- ¿Cómo se pueden superar los obstáculos?

Analiza cómo integrar al menos uno de los recursos, planes o herramientas que hemos desarrollado durante el curso

- **Específico:** ¿cuál es el objetivo?
- **Medible:** ¿cómo vas a determinar si lo has conseguido?
- **Alcanzable:** comprueba si puedes implementar el cambio en tu trabajo actual.
- **Realista:** ¿cómo de realista es la posibilidad de implementar el cambio?
- **Tiempo determinado:** asigna un límite de tiempo para implementar el cambio

DOCUMENTO 21

¿QUIÉNES SON LOS JÓVENES EN PROCESO DE EMANCIPACIÓN?

- ¿Cuál es la situación de sus padres? (¿Tienen trabajo/algún de problema de salud/minusvalía?)
- ¿De dónde son?
- (¿Alguna zona en particular? ¿Algún problema que resaltar? Por ejemplo: menores no acompañados)
- ¿Cómo fue su infancia?
- (¿Recibieron algún de tipo de abuso o rechazo o han vivido alguna situación traumática, de pérdida o separación?)
- ¿Han asistido de forma regular al colegio?
- ¿Qué otras organizaciones apoyan al joven?
- ¿Cuál es su grupo étnico?
- ¿Tienen alguna enfermedad mental o física?

DOCUMENTO 22

HOJA DE EVALUACIÓN PARA EL OYENTE DE LA ACTIVIDAD

Observa con atención la conversación entre la persona que tiene el problema y la que está escuchando. Asegúrate de que no se sobrepasa el límite de tiempo. Centra tu análisis en el oyente y añade tus comentarios respondiendo a las siguientes cuestiones:

Posición corporal hacia la persona que tiene el problema

- ¿Qué está haciendo bien?
- ¿Qué puede mejorar?

Tono de voz

- ¿Qué está haciendo bien?
- ¿Qué puede mejorar?

Actitud

- ¿Qué está haciendo bien?
- ¿Qué puede mejorar?

Repetición del contenido del problema

- ¿Qué está haciendo bien?
- ¿Qué puede mejorar?

Reformulación

- ¿Qué está haciendo bien?
- ¿Qué puede mejorar?

Reflejo de los sentimientos

- ¿Qué está haciendo bien?
- ¿Qué puede mejorar?

DOCUMENTO 23

COMPRENDER EL PODER

El poder puede definirse como la habilidad para hacer algo o actuar de una manera en particular. Además, se asocia con la capacidad para influir en una acción o un comportamiento. El poder, en sí mismo, es neutral, pero depende de la manera en que se use. Puede **EJERCERSE DE MANERA POSITIVA** para ayudar a los demás a conseguir sus objetivos, o se puede **ABUSAR** del poder para coaccionar a otras personas a que actúen de una manera determinada. A continuación se muestran varios ejemplos de poderes:

1. El poder **Normativo** hace referencia a tu protección legal o a derechos como ejercer el voto.
2. El poder **Intelectual** hace referencia al uso de tus conocimientos e inteligencia para conseguir un objetivo.
3. El poder **Carismático** hace referencia a la manera de usar tu personalidad, sentido del humor o atractivo.
4. El poder **Posicional** hace referencia a la autoridad que consigues por tener un puesto específico en la empresa (por ejemplo, ser el jefe o líder del equipo).
5. El poder **Físico** hace referencia a la altura y fuerza que tienes en comparación con otra persona.
6. El poder **Informativo** hace referencia a controlar lo que conocen los demás o a la situación en la que tienes una mayor información que la otra persona.

Teniendo en cuenta esta información, reflexiona sobre los poderes de los niños y jóvenes. Como verás, su poder es muy escaso. A menudo utilizan el poder carismático o físico para conseguir un propósito, lo que puede etiquetarlos como personas problemáticas, manipuladoras o agresivas. Sin embargo, ¿qué harías TÚ si no tuvieras ningún tipo de autoridad?

A continuación se detallan una serie de ejercicios útiles para pensar sobre el poder cuando trabajas con jóvenes. Se recomienda completar estos ejercicios junto a los compañeros de trabajo.

- Piensa en una situación en la que te sintieras impotente. ¿Qué sensaciones tuviste?
- Piensa en el poder de los niños y jóvenes. ¿Puede que influya en la dificultad para trabajar con ellos? Por ejemplo, si solo dispones del poder físico, ¿es comprensible que un joven lo utilice para conseguir lo que necesite?
- ¿Qué poderes ejerces con mayor frecuencia? ¿Por qué?
- Piensa si alguna vez has usado un poder de forma inapropiada. ¿Cuál fue la razón? ¿Qué debes cambiar para que no vuelva a suceder?

DOCUMENTO 24

TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Un conflicto es una situación en la que los intereses, objetivos, valores y necesidades de una de las partes interfieren con los de otra persona, y es frecuente tener una situación de conflicto en el trabajo y en la vida diaria porque cada persona tiene unas prioridades diferentes. Un conflicto puede afectar a equipos, departamentos, proyectos, empresas, clientes, directores, miembros del personal, etc., y es importante conocer y aplicar diferentes técnicas de resolución de conflictos en este tipo de situaciones.

POR LA FUERZA

Una de las partes defiende sus ideas sin tener en cuenta a las otras partes, lo que puede resultar en imponer un punto de vista sobre los demás u oponerse de manera inflexible a las acciones de otra persona.

Posibles ventajas de la técnica de resolución *por la fuerza*:

- Puede solucionar el conflicto de manera rápida.
- Aumenta la autoestima y el respeto hacia una resistencia firme o situaciones agresivas.

Posibles problemas de la técnica de resolución *por la fuerza*:

- Puede que la otra persona reaccione de la misma manera, aunque originariamente no se plantease esa técnica.
- No se pueden aprovechar los puntos fuertes de la otra persona.
- Esta técnica puede requerir el uso de mucha energía y ser agotadora para algunas personas

EN LA QUE TODOS GANAN

También conocida como negociación basada en principios. Es una técnica en la que las partes trabajan juntas para obtener una solución en la que todos ganan (una solución que acepten ambas partes). Esta técnica afronta la resolución de un conflicto como una oportunidad para obtener un resultado beneficioso, analizando los problemas de cada parte y encontrando una solución alternativa que responda a sus necesidades.

Posibles ventajas de la técnica de resolución *en la que todos ganan*:

- Consigue solucionar el problema
- Consigue que todas las partes ganen en el proceso

- Refuerza la confianza y el respeto mutuo
- Favorece la colaboración en el futuro
- Ambas partes son partícipes del resultado
- Consigues una reputación de buen negociador
- El resultado final de la resolución del conflicto es menos estresante para las partes involucradas

Posibles problemas de la técnica de resolución *en la que todos ganan*:

- Es necesario que las partes involucradas se comprometan a llegar a una solución conveniente para todos.
- Puede requerir un mayor esfuerzo y tiempo que otras técnicas, ya que no siempre es sencillo conseguir una solución en la que todos ganan.
- Por esta razón, puede que la técnica no sea práctica en situaciones en las que no haya tiempo y se necesite una solución o respuesta rápida.
- Si una de las partes pierde la confianza en esta técnica, puede que haya que recurrir a otra diferente. Por ello, todas las partes involucradas tienen que esforzarse para mantener una actitud de colaboración y negociación.

CONCILIADORA

Una técnica *conciliadora* persigue una solución rápida que aporte un cierto grado de satisfacción a todas las partes.

Posibles ventajas de la técnica de resolución *conciliadora*:

- Resuelve el conflicto de manera rápida y puede ser práctica si no se dispone de mucho tiempo.
- Puede proporcionar una solución temporal mientras se trata de llegar a una solución en la que todos ganan.
- Rebaja el nivel de tensión y estrés que causa el conflicto

Posibles problemas de la técnica de resolución *conciliadora*:

- Puede llevar a una situación en la que ambas partes no estén satisfechas con el resultado (todos pierden).
- No contribuye a mejorar la confianza en el futuro.
- Puede que sea necesario supervisar y controlar que se respete lo acordado.

EVASIVA

Una de las partes no discute sobre sus preocupaciones o las de la otra parte. No se enfrenta al conflicto, lo esquiva, pospone y evita o simplemente se retira de la discusión.

Posibles ventajas de la técnica de resolución *evasiva*:

- Cuando la otra parte recurre a la fuerza o agresión, puedes retirarte o posponer tu respuesta hasta que estés en una situación más favorable para contraatacar.
- El nivel de estrés es menor cuando el conflicto es breve.
- Permite centrarse en asuntos más urgentes o importantes.
- Concede tiempo para prepararse y obtener la información necesaria antes de actuar.

Posibles problemas de la técnica de resolución *evasiva*:

- Puede debilitar tu posición o hacer que la pierdas, ya que otras partes pueden percibir que has acordado no actuar. Aplicar la técnica de retirada podría afectar negativamente a tu posición si no cuentas con la experiencia o habilidades necesarias.
- Si hay varias partes implicadas en el conflicto y una de ellas espera que lleves la iniciativa, vuestra relación puede verse afectada

RECONCILIADORA

Reconciliar hace referencia a adaptarse a las preocupaciones de los demás en vez de las propias.

Posibles ventajas de una técnica de resolución *reconciliadora*:

- En ocasiones, una técnica reconciliadora puede proteger los intereses más importantes y renunciar a los que sean menos relevantes.
- Permite analizar la situación desde una perspectiva diferente.

Posibles problemas de una técnica de resolución *reconciliadora*:

- Existe el riesgo de abuso. La otra parte puede aprovecharse constantemente de tu actitud reconciliadora. Por lo tanto, es importante desarrollar una habilidad para mantener el equilibrio al emplear esta técnica.
- Puede afectar negativamente a tu confianza a la hora de responder a una persona que actúa con agresividad.
- Dificulta la transición hacia una solución en la que todas las partes ganen en el futuro.
- Algunos de tus defensores pueden rechazar una actitud reconciliadora.

DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Recuerda mirar hacia el futuro, aprender del pasado y no obsesionarte con conflictos que se hayan resuelto de una forma negativa, ya que podría afectar a tu manera de afrontarlos en el futuro. Deja a un lado las discrepancias, sugiere opciones que sean posibles para todos y céntrate en las más factibles. A la hora de presentar las opciones, considera primero la opinión de “la otra parte implicada” e implementa la siguiente estrategia:

- Haz sugerencias nuevas y presenta opciones diferentes.
- Llega a un acuerdo sobre las opciones que no sean factibles y escribe las razones.
- Pronostica el resultado y aclara los aspectos positivos y negativos. Señala los riesgos de tomar una opción en particular, considerando que existen riesgos positivos y negativos.
- Comprueba que se analicen todas las opciones, aunque algunas de ellas parezcan poco factibles.
- Adopta una postura creativa que muestre a la otra persona que te importa su opinión y tu deseo de que se solucione el problema.

Recuerda los siguientes aspectos cuando se hayan identificado las opciones para resolver el problema aceptadas por todas las partes:

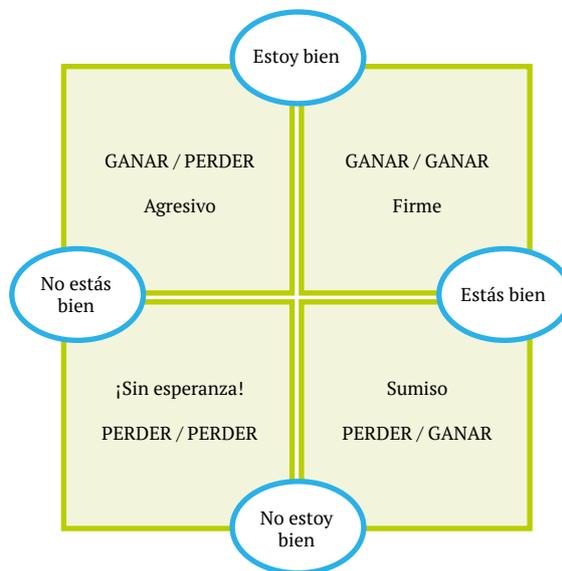
- Intenta responder al menos a una de las necesidades compartidas.
- Crea opciones que mejoren la relación de las partes implicadas.
- Selecciona las ideas que tengan mayor probabilidad de éxito.
- Resuelve el conflicto de manera que mejore la confianza de las partes implicadas.
- Establece las responsabilidades de cada persona para resolver el conflicto.
- Haz hincapié en que el proceso de resolución de conflictos requiere la participación de ambas partes.
- Desarrolla una actitud que se centre en “nosotros” en lugar de “yo” o “tú”.

*Este manual describe brevemente las ideas sugeridas por los autores sobre la resolución de conflictos. Dos de las obras más accesibles son *Conflict Resolution* (McGraw-Hill, 2001) de Dana D. y *The 8 Essential Steps for Conflict resolution* (Tarcher, 1994) de Weeks R.*

DOCUMENTO 25

FIRMEZA EN SITUACIONES DE DEFENSA DEL JOVEN

La firmeza se define como la voluntad *inquebrantable* y *constancia en el reconocimiento de los derechos*. Como profesional, es muy importante defender los derechos del niño. Lee el siguiente diagrama que muestra la relación de la firmeza con la habilidad para resolver conflictos.



La esquina superior derecha representa la manera en la que quieres actuar siempre que defiendas al joven. Una actitud firme te permite defender tus intereses y los del joven, defenderte sin ansiedad, expresar tus sentimientos con tranquilidad y compartir tus derechos personales sin oprimir los de otras personas. En ocasiones, este aspecto puede ser complicado para los profesionales que trabajan en acogida. Al fin y al cabo, la mayoría de nosotros trabajamos en este ámbito porque queremos ayudar a que los jóvenes disfruten de las mejores condiciones. Esto puede parecer contrario al hecho de actuar con firmeza, pero ya verás más adelante que no es así.

El siguiente enlace contiene información muy útil para mejorar la firmeza: <http://www.moodjuice.scot.nhs.uk/assertiveness.asp>

El documento incluye una amplia gama de ejercicios y actividades útiles que tendrás que adaptar, ya que se diseñaron como parte de un curso de formación general para personas que necesitan mejorar su firmeza.

DOCUMENTO 26

PLAN DE ACCIÓN PARA MEJORAR MIS HABILIDADES Y COMPRENDER LA NECESIDAD DE APOYO

Señala tu nivel en las siguientes habilidades. El 1 hace referencia a un nivel excelente y el 6 a que no cuentas con esa habilidad. Completa el plan de acción de la página siguiente y vuelve a completar la evaluación a los 6 meses.

Habilidades	AHORA						EN SEIS MESES					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
Firmeza												
Defensa del joven												
Escucha activa												
Negociación												
Confrontación												
Hacer comentarios constructivos												
Conocimiento del lenguaje corporal												
Lidiar con conflictos												
Empatía												
Establecer objetivos SMART												
Fomentar una participación real												
Desarrollar planes de acción												
Diseñar herramientas para el plan de seguimiento												

COMPRENDER												
El trabajo de profesionales en otros sectores												
Los problemas a los que hacen frente los jóvenes emancipados												
Los recursos en mi localidad												
Los efectos de una situación traumática												
La importancia de planificar el cuidado												
El proceso del plan de seguimiento												
La normativa relacionada con el proceso de emancipación												
¿Algún otro aspecto a considerar?												

PLAN DE ACCIÓN

1. Determina las tres habilidades que te gustaría desarrollar en los próximos seis meses.
2. Diseña un plan específico con objetivos SMART.
3. Asigna un límite de tiempo para cada paso del plan.

Ejemplo de plan de acción

Habilidad 1		¿COMPLETADO?
Firmeza	Fecha límite	
Completar un curso de formación online sobre firmeza.	15/01/18	
La próxima vez que me pidan trabajar horas extras y no tenga tiempo, diré NO.	Cuando suceda la próxima vez	
Hablar con mi mentor/supervisor en la próxima reunión sobre el hecho de actuar con firmeza cuando termine el curso online.	10/3/18	

Habilidad 1		¿COMPLETADO?
	Fecha límite	
Habilidad 2		
Habilidad 3		

DOCUMENTO 27

PROCESO DE EMANCIPACIÓN: FORMULARIOS DE EVALUACIÓN POSTERIOR AL CURSO

Nombre: _____

País: _____

Evalúa los siguientes aspectos del curso y añade tus comentarios:

Materiales de formación para el participante	
Método de formación (conversaciones, trabajo en grupos pequeños, etc.)	
Apoyo y actitud de tus formadores	
Lugar del evento y aspectos prácticos	
Estructura del curso (bloques y trabajo en casa)	
Impacto del curso en tu trabajo con jóvenes emancipados	

En general, ¿cómo calificarías este curso? Marca la casilla que corresponda.

PLEASE TICK

Malo	Suficiente	Bueno	Muy bueno
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Evalúa tus habilidades y marca la casilla que corresponda.

CATEGORÍAS	NIVEL			COMMENTS
	Alto	Medio	Bajo	
Derechos y normativa				
Conocimiento de los derechos de participación de los jóvenes en acogida				
Implementar la participación de los jóvenes en acogida				
Normativa nacional sobre la emancipación				
Directrices nacionales sobre el proceso de emancipación				
Procedimientos locales sobre el proceso de emancipación				
Planificación				
El proceso de planificación y revisión				
Planificación del cuidado				
Plan de seguimiento (un plan de emancipación)				
Herramientas para mejorar las relaciones en el plan de seguimiento				
Respetar la información confidencial				
PATH y MAP para desarrollar los planes de seguimiento				

Herramientas, recursos y habilidades para relacionarse				
Herramientas prácticas para apoyar a los jóvenes en proceso de emancipación				
Organizaciones del estado que apoyen a los jóvenes en proceso de emancipación				
ONG locales y nacionales que apoyen a los jóvenes en proceso de emancipación				
Firmeza				
Defensa del joven				
Completar un trabajo de la historia de vida				
Problemas de los jóvenes en proceso de emancipación				
El efecto de situaciones de pérdida y separación en las relaciones				
Efecto de situaciones traumáticas en las relaciones				
Gestión y resolución de conflictos				
Trabajo intersectorial				
Estudios sobre el proceso de emancipación				
Habilidades fundamentales para relacionarse (escuchar, tener empatía, etc.)				
El efecto del poder en las relaciones con los jóvenes en proceso de emancipación				
¿Hay algún otro aspecto que debería incluirse en el curso?				

¡¡MUCHAS GRACIAS!!

ANEXO:

RESPUESTAS AL CUESTIONARIO SOBRE EL PROCESO DE EMANCIPACIÓN

PRIMERA PARTE

Lee la Sección 1 de la Guía práctica para responder a las siguientes preguntas. Marca la respuesta que consideres correcta.

			RESPUESTA
Pregunta 1 ¿Cómo se define el proceso de emancipación?	A	El día que un joven puede vivir de manera independiente.	
	B	El día que un joven abandona el entorno de acogida.	
	C	El final de la responsabilidad legal para el cuidado de un joven en acogida.	✓

			RESPUESTA
Pregunta 2 Según los estudios internacionales, ¿a cuál de las siguientes opciones es más probable que se enfrenten los jóvenes en proceso de emancipación?	A	Falta de medios económicos y materiales	
	B	Una mayor tasa de mortalidad temprana.	✓
	C	Mejores resultados escolares.	

			RESPUESTA
Pregunta 3 ¿Qué descubrió un estudio reciente de SOS sobre el proceso de emancipación?	A	Los jóvenes en proceso de emancipación tenían mucha resiliencia a las adversidades gracias a su experiencia en este tipo de situaciones.	
	B	El proceso de emancipación no se planifica lo suficiente.	✓
	C	Los jóvenes reciben un gran apoyo de compañeros y familiares cuando se han emancipado.	

			RESPUESTA
Pregunta 4 ¿Qué opina Mendes (2009) sobre los jóvenes en proceso de emancipación?	A	Los jóvenes necesitan un apoyo continuo para una transición sencilla a la etapa adulta.	✓
	B	Los jóvenes necesitan apoyo económico y de alojamiento para una transición sencilla a la etapa adulta.	
	C	Todos los jóvenes necesitan el mismo nivel de apoyo para una transición sencilla a la etapa adulta.	

SEGUNDA PARTE

Lee la Sección 3 de la *Guía práctica* para responder a las siguientes preguntas. Marca la respuesta que consideres correcta.

			RESPUESTA
Pregunta 1 ¿Cuáles fueron los tres aspectos más importantes para los jóvenes en su relación con los profesionales?	A	Apoyo económico, para el alojamiento y emocional.	
	B	Confianza, respeto y sentirse verdaderamente cuidados.	✓
	C	Buen sentido del humor, habilidad para conversar con ellos y ayuda para encontrar empleo.	

			RESPUESTA
Pregunta 2 ¿Cuánto sintieron los jóvenes que podían participar en las decisiones sobre su futuro?	A	Sintieron que no podían participar por completo y que las decisiones de los educadores responsables prevalecían.	✓
	B	Sintieron que no pudieron participar por completo y que las decisiones de los jueces prevalecían.	
	C	Sintieron que a veces podían participar y que sus decisiones prevalecían.	

			RESPUESTA
Pregunta 3 Según algunos jóvenes emancipados, ¿cuándo debe comenzar la planificación para el proceso de emancipación?	A	Tres meses antes de abandonar el entorno de acogida.	
	B	El día que un niño entra en acogida.	✓
	C	Seis meses antes de abandonar el entorno de acogida.	

			RESPUESTA
Pregunta 4 Según los jóvenes emancipados, ¿qué tipo de habilidades se deben aprender antes de abandonar el entorno de acogida?	A	Cocinar y limpiar.	✓
	B	Pedir ayuda con el proceso de alojamiento, educación y empleo.	✓
	C	Gestionar el dinero y defender sus derechos.	✓

			RESPUESTA
Pregunta 5 ¿Qué habilidades se consideraron necesarias para favorecer el trabajo de los profesionales?	A	Formación, tutelaje y coaching.	
	B	Habilidades administrativas, informáticas y para la defensa y promoción del joven.	
	C	Mejorar el proceso de análisis y recolección de datos.	✓

TERCERA PARTE

Lee la Sección 4 de la *Guía práctica* para responder a las siguientes preguntas. Marca la respuesta que consideres correcta.

			RESPUESTA
Pregunta 1 ¿Cuál es el primer principio?	A	Aspirar a un índice de participación alto.	
	B	La necesidad de una estrategia intersectorial.	
	C	Forjar relaciones duraderas basadas en el cuidado y respeto.	✓
	D	Promover y proteger los derechos de niños y jóvenes.	

			RESPUESTA
Pregunta 2 ¿Cuál es el segundo principio?	A	Aspirar a un índice de participación alto.	✓
	B	La necesidad de una estrategia intersectorial.	
	C	Forjar relaciones duraderas basadas en el cuidado y respeto.	
	D	Promover y proteger los derechos de niños y jóvenes.	

			RESPUESTA
Pregunta 3 ¿Cuál es el tercer principio?	A	Aspirar a un índice de participación alto.	
	B	La necesidad de una estrategia intersectorial.	
	C	Forjar relaciones duraderas basadas en el cuidado y respeto.	
	D	Promover y proteger los derechos de niños y jóvenes.	✓

			RESPUESTA
Pregunta 4 ¿Cuál es el cuarto principio?	A	Aspirar a un índice de participación alto.	
	B	La necesidad de una estrategia intersectorial.	✓
	C	Forjar relaciones duraderas basadas en el cuidado y respeto.	
	D	Promover y proteger los derechos de niños y jóvenes.	



**PREPARE
FOR LEAVING
CARE**