

COMPETENCIAS BÁSICAS

INTRODUCCIÓN

Save the Children ha trabajado durante 20 años en Bolivia en programas destinados a apoyar el desarrollo de los Adolescentes y Jóvenes (AJs) en el país, ha desarrollado una metodología integral de intervención con AJs en las áreas de: empoderamiento personal, salud sexual, salud reproductiva, emprendimiento económico y laboral. La metodología busca el empoderamiento de las y los adolescentes y jóvenes, para tomar decisiones acertadas e informadas sobre su salud sexual, salud reproductiva y sobre su futuro en el tema laboral.

Por lo citado, el presente manual se enmarca en el programa Adolescentes Protagonistas del Desarrollo y dentro del programa en el resultado 2 y los indicadores objetivamente verificables:

2.1. % de AJs con capacidades cognitivas básicas fortalecidas en lectura, escritura y comprensión lógica.

2.2. % de educadoras/es de instituciones del sector público y /o privado meta que demuestran conocimiento y prácticas apropiadas para el desarrollo de AJs.

I. Características metodológicas

CÓMO APLICAR ESTA GUÍA CON LOS GRUPOS DE AJs (Adolescentes y Jóvenes)

¿A quién está dirigida la guía?

La guía de abordaje integral está dirigida a AJs vulnerables, tanto social como económicamente, que se encuentran en zonas urbanas, periurbanas y rurales de extrema pobreza, esto incluye unidades educativas, hogares de acogida, recintos penitenciarios, centros de educación alternativa y población en situación de calle.

¿Cuál es la función de el/la facilitador/a?

El/la facilitador/a es la persona que orienta a lograr los objetivos que nos hemos trazado para un taller. Acompaña y anima a cada participante a comprometerse con el proceso, además construye a partir de los conocimientos y vivencias del grupo, y de lo nuevo que aprenden. Hace posible el respeto a las culturas y a la diversidad de percepciones.

El trabajo de facilitador/a es un perfeccionamiento progresivo, que puede iniciarse con la participación en la capacitación relacionada al presente módulo.

Si bien los criterios de selección o de identificación de quienes pueden desarrollar actividades o procesos de facilitación pueden ser flexibles, como mínimo deberían cumplir con las siguientes características:

- Habilidad para decir las cosas en forma precisa, concisa, clara, directa y respetuosa: esto incluye la utilización del lenguaje refrescante, uso de metáforas, congruencia entre las palabras, el movimiento corporal y los gestos, ser breve y conciso, hacer observaciones sobre el tema.
- Capacidad de ser parte del colectivo o grupo, asumiéndose no como un sujeto externo que enseña, mide y califica; sino como alguien que comparte saberes y experiencias.
- Habilidad para enfocar en la orientación del “aquí y el ahora”.

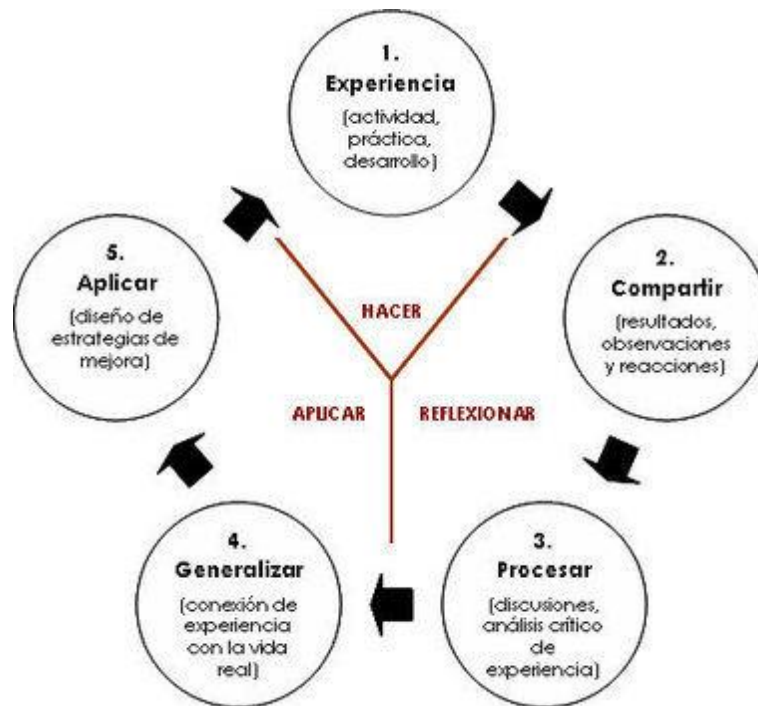
- Sensibilidad hacia el grupo y hacia una o uno mismo.
- Contacto con las propias emociones y expresión auténtica de estas.
- Habilidad para diferenciar entre lo observado y lo interpretado.
- Habilidad para ayudar a los otros y otras para obtener algún significado de su experiencia.
- Habilidad para darse cuenta de dónde está situada la gente en un momento dado.
- Habilidad para preguntar antes de suponer.
- Respeto para aquellos que son significativamente diferentes.
- Darse cuenta de los aspectos trascendentales y creativos de su trabajo.
- Capacidad de reconocer las diferencias de género en cuanto a necesidades e intereses de hombres y mujeres, y dar respuestas de acuerdo a las mismas.
- Habilidad para hacer notar y trabajar sobre las diferencias de género que se expresan en cada una de las temáticas trabajadas.

¿Qué se busca en las sesiones de capacitación?

Se busca generar en las y los AJs la capacidad de realizar decisiones acertadas para un impacto positivo en las distintas esferas de su vida. También que adquieran conocimientos y capacidades para incrementar sus ingresos por medio de un emprendimiento económico o laboral.

¿Cuál es la metodología?

La presente guía para su implementación aplica la metodología del ciclo del aprendizaje que se basa en 5 momentos durante el proceso de facilitación. Estos momentos son:



**“Dígame qué y me olvidaré, demuéstreme y podré recordar, implíqueme y entenderé”
Confucio.**

I.- EXPERIENCIA. En esta etapa se promueve que las y los AJs partan de su propia experiencia, que identifiquen y “vivan” el tema, lo cual se logra a través de técnicas participativas que inviten a

cuestionarse sobre la manera como se comportan, las razones que determinan ese comportamiento. En este espacio se hace de la participación una herramienta de aprendizaje, por medio de ejercicios, juegos, dinámicas, entre otros.

2.- COMPARTIR. Es necesario comentar en forma breve la experiencia vivida. El/la facilitador/a ayuda a que las y los participantes expresen sus emociones, sentimientos y reacciones generadas durante la etapa activa para luego crear las condiciones y entrar al siguiente paso de la interpretación.

Las y los participantes acumulan mucha energía durante la experiencia, de la cual no logran despojarse. Esta energía debe ser canalizada compartiendo lo sucedido: sentimientos, hechos, datos y resultados vividos durante la experiencia.

3.- PROCESAR. En esta etapa la información compartida en la fase anterior es procesada, se interpreta buscando sus razones, causas y factores incidentes, construyendo referencias conceptuales que puedan a través de un análisis participativo sistematizar y orientarse hacia la construcción de un marco conceptual específico.

Surge así el aprendizaje conjunto que genera mayor identificación, compromiso y adhesión con los puntos tratados. Suele ocurrir que las y los participantes relacionan lo vivido con su propia experiencia, esto es lo que se busca.

4.- GENERALIZAR. Se establecen las conclusiones respecto a todo lo desarrollado, es decir, de la situación particular se pasa a un plano general (inducción) identificando aprendizajes importantes y significativos.

5.- APLICAR. Aquí se trata que las y los participantes trasladen sus destrezas y conocimientos adquiridos hacia la realidad propia de cada adolescente y joven, su identidad, su familia y su trabajo.

¿QUÉ ES UNA COMPETENCIA?!

A fin de entender que es una competencia podemos hacer la analogía con los aspectos requeridos para ser un jugador de fútbol competente:



Habilidad, es la aptitud por parte de un individuo para ejecutar una tarea, actividad o acción específica (saber hacer).

El conocimiento, hace referencia a los hechos o información adquiridos por una persona a través de la experiencia o la educación, la comprensión teórica o práctica de un asunto referente a la realidad (saber).

La actitud es el comportamiento que emplea un individuo frente a la vida. En este sentido, se puede decir que es su forma de ser o el comportamiento de actuar (saber estar).

Una competencia puede evaluarse sólo desde la demostración práctica que ha sido desarrollada “yo soy

¹ Mentalidad lúdica, para crear, educar, emprender e innovar, <https://aprendojugando.com/materiales/libro-mentalidad-ludica-para-crear-educar-emprender-e-innovar/>

competente para jugar fútbol”, sólo se podrá saber si esto es cierto o no, en la medida que se verifique que esta persona realiza la acción de jugar fútbol.

Por lo tanto “Las competencias son aquellas habilidades, conocimientos y actitudes que una persona tiene para cumplir eficientemente determinada tarea”.

COMPETENCIAS QUE SE REQUIEREN PARA EL MUNDO LABORAL².



Las competencias que se requieren para el mundo laboral se construyen sobre:

- ✓ Las competencias que se desarrollan mediante la educación **básica** y a su vez las fortalecen.
- ✓ También son parte de esta base las **cualidades personales o profesionales** como la honestidad, la confiabilidad, la puntualidad y la lealtad.
- ✓ Las **competencias técnicas** que se requieren para ciertas ocupaciones específicas o para desempeñar tareas o funciones especiales.
- ✓ **Las competencias blandas o de empleabilidad**³, permiten que las personas puedan adquirir y aplicar nuevos conocimientos y competencias en forma continua; son además esenciales para el aprendizaje permanente.

Competencias básicas

Las competencias básicas hacen referencia a los niveles de alfabetización y conocimientos aritméticos necesarios para obtener trabajo con un salario suficiente para cubrir las necesidades cotidianas. Así, estas competencias son además requisitos esenciales para avanzar en la educación y capacitación, y para adquirir las competencias técnicas y profesionales transferibles que mejoran las perspectivas de obtener mejores empleos.

Entre las competencias que requieren los empleadores en las economías tanto formales como informales de regiones en vías de desarrollo (además de las competencias básicas y técnicas) están la disposición a aprender; la aptitud para comunicarse, en forma tanto oral como escrita; los buenos hábitos de trabajo (puntualidad, aplicación, etc.); la capacidad de trabajar en equipo; la integridad personal; el liderazgo; el espíritu emprendedor, y la capacidad para el pensamiento analítico y crítico.

² OIT, Mejorar la empleabilidad de los jóvenes, la importancia de las competencias claves, https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_emp/---ifp_skills/documents/publication/wcms_371815.pdf

³ También denominadas: competencias clave, competencias blandas, competencias transferibles o competencias esenciales; en el presente documento se empleará el término competencias de empleabilidad.

Productos a lograr en el módulo
Competencias Básicas

- Utilizan el lenguaje oral o escrito como vehículo de aprendizaje, a través de la expresión de opiniones, control de conductas y emociones.
- Aplican y solucionan situaciones de la vida a partir de la capacidad del pensamiento lógico matemático, utilizando los números, operaciones básicas, símbolos, formas de expresión y razonamiento matemático para la creación, interpretación de la realidad.

2. Actividades, contenidos y descripción procedimental

N°	TEMA	TIEMPO
1	LECTURA Y ESCRITURA	1 hora
2	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	4 horas
3	ARITMÉTICA ELEMENTAL	1 hora
4	REGLA DE TRES SIMPLE	1 hora
5	MANEJO DE PORCENTAJE	1 hora
TOTAL HORAS MODULO 4		8 horas

TEMA I	LECTOESCRITURA
OBJETIVOS	Mejorar la comprensión de documentos durante la lectura y el manejo adecuado del lenguaje escrito.
TEMA TEÓRICO	Lectura comprensiva. Ortografía.
TEMA PRÁCTICO	Dinámicas: Lectura comprensiva, revisión y corrección de textos.
ESTRATEGIAS	Las y los participantes adquieren conocimientos en base a metodologías participativas y grupales.
RESULTADOS ESPERADOS	Las y los AJs adquirieron conocimientos sobre la lectura y escritura.
MATERIALES E INSUMOS	Material de escritorio: Papelógrafos, marcadores, masking. Material educativo: Manual de información, hojas de actividades, lista de participantes.
POBLACIÓN OBJETIVO	AJs de hogares de acogida, centros de detención y/o con condiciones que los hacen vulnerables.
CAPACITADOR/A	Personal de: <ul style="list-style-type: none"> • Save the Children. • Instituciones socias. • Replicadoras/es y/o mentoras/es de municipios de intervención.

DURACIÓN DEL TEMA	1 hora.
NUMERO DE PARTICIPANTES	15 participantes mínimo - 30 participantes máximo.

LECTOESCRITURA

Introducción:

La lectoescritura es el proceso por el cual las personas aprenden, tanto a comprender lo que leen (captar las ideas y el sentido del mensaje), interpretar un texto (descubrir lo que no fue escrito) y a escribir correctamente usando un alfabeto⁴.

La lectoescritura permite:

- Transmitir conocimientos, ideas y opiniones.
- Aprender y desarrollarse, abre las puertas a la información y formación en todos los sentidos.
- Desarrolla seguridad, ya que se llega a contar con opinión propia, sobre cualquier tema.
- En lo laboral, facilita el acceso a mejores puestos laborales.

La lectura y la escritura son dos habilidades fundamentales para los seres humanos, que se aprenden. En este apartado se desarrolla brevemente la ortografía.

Ortografía

Es el conjunto de reglas y convenciones que rigen el sistema de escritura normalmente establecido para una lengua. La importancia de ésta radica en que si no se siguen las reglas ortográficas se puede cambiar el sentido de las palabras o, en algunas ocasiones, su significado, alterando las oraciones y por lo tanto la idea que se quiere transmitir. La ortografía toma en cuenta los signos de puntuación y el uso correcto de las letras en cada palabra⁵.

A continuación, algunos **beneficios de tener una buena ortografía:**

- **Muestra tu orden mental**, en la forma de escribir se refleja la personalidad y la actitud de una persona.
- **Tus ideas se pueden comunicar más fácilmente.**
- **Le da una imagen profesional a tu trabajo**, la ortografía puede ser la carta de presentación que te abra las puertas a mejores oportunidades laborales.
- **Da seguridad al escribir.**



⁴ Modificado de Wikipedia

⁵ <http://ortografiainiversal.blogspot.com/2013/03/la-importancia-de-la-ortografia-en-la.html>

- **Respeto al interlocutor/a.** El hecho de escribir sin faltas de ortografía denota que se da el valor e importancia que merece a la persona que está leyendo.

“La ortografía es a la escritura, lo que el aliento al habla: la gente te entiende, aunque apeste” Anónimo.

La ortografía tiene mucho que ver con la memoria visual, por eso resulta muy útil leer y escribir todos los días, así casi sin darte cuenta, irás incorporando de manera adecuada la forma correcta de escribir las palabras.⁶

a) Reglas del buen uso de B/V⁷

<i>Esquema 10: Reglas de la b, la v y la w.</i>						
	en palabras			en sílabas		
	QUE EMPIEZAN POR	QUE ACABAN EN	QUE SON VERBOS	UNIDA A VOCAL	UNIDA A CONSONANTE	EN POSICIÓN FINAL
b	<i>B</i> Utano <i>BI</i> Ología <i>BI</i> BLIOteca <i>BI</i> Sabuelo <i>BI</i> Znieto <i>BI</i> labial <i>BI</i> ENhechor <i>BENE</i> factor	<i>posiBI</i> LIDAD (<i>exc.</i> civilidad y movilidad) <i>vagaBUNDO</i>	<i>suBI</i> R (<i>exc.</i> servir, vivir y hervir) <i>atriBUIR</i> <i>andÁB</i> Amos		<i>poBL</i> ado <i>B</i> Ruto <i>oB</i> Scuro	<i>cluB</i> (<i>exc.</i> molotov) <i>aB</i> solución (<i>exc.</i> ovni)
V	<i>VI</i> CErrector <i>VI</i> DEOcinta <i>EV</i> Asión <i>EV</i> Ento <i>EV</i> idente <i>EV</i> olución	<i>herviVORO</i> <i>grAVE</i> <i>octAVO</i> <i>brEVE</i> <i>colectIVO</i>	<i>andUVE</i> <i>andUVIERA</i> <i>andUVIESE</i> <i>andUVIERE</i>		<i>aD</i> Verbio <i>suB</i> Versión	

b) Reglas del buen uso de G y J

⁶ http://aulalibremrp.org/IMG/pdf/CREATIVA_No_8_CUENTOS_ORTOGRAFICOS.pdf

⁷ <http://juampedrino.com/lengua/gramatica/ortografia.html>

Esquema 11: Reglas de la g y la j.

	en palabras			en sílabas		
	QUE EMPIEZAN POR	QUE ACABAN EN	QUE SON VERBOS	UNIDA A VOCAL	UNIDA A CONSONANTE	EN POSICIÓN FINAL
g	<i>GE</i> Ografía <i>GE</i> Shcular	<i>pedaGO</i> GÍA <i>patoLO</i> GÍA <i>teoLO</i> GICO <i>anGÉ</i> LICO <i>mar</i> GEN <i>octoGEN</i> ARIO <i>re</i> GENCIA <i>homoGÉ</i> NEO <i>fotoGÉ</i> NICO <i>in</i> GENIO <i>conGÉ</i> NITO <i>re</i> GENTE <i>sexaGES</i> IMAL <i>viGES</i> IMO <i>enerGÉ</i> TICO <i>oxi</i> GENO <i>flamiGÉ</i> RO <i>neuralGI</i> A (<i>exc. -plejia</i>) <i>hiGÉ</i> NICO <i>ori</i> GINAL <i>ferruGIN</i> OSO <i>re</i> GIO <i>re</i> GIÓN <i>reliGI</i> OSO <i>paneGIR</i> ICO	<i>co</i> GER (<i>exc. tejer y destejar</i>) <i>re</i> GIR (<i>exc. cruji</i> r) <i>aliGÉ</i> RAR	<i>GA</i> <i>GO</i> <i>GU (GÚ)</i>	<i>aGR</i> ado <i>reGL</i> a <i>GN</i> omo	<i>iG</i> norar <i>iceberG</i> <i>footiNG</i>
j		<i>garAJE</i> (<i>exc. cola</i> ge, <i>enál</i> age, <i>hipál</i> age, <i>ambag</i> es) <i>esquEJE</i> <i>mensAJE</i> RIA	<i>hoJE</i> AR (<i>exc. asper</i> gear) <i>condUJE</i> <i>condUJE</i> RA <i>condUJE</i> SE <i>condUJE</i> RE	<i>JA</i> <i>JO</i> <i>JU</i>	<i>reloJ</i>	

c) Reglas de buen uso de la H



SE ESCRIBE CON H	
Delante de los diptongos ui-, ue-, ia-, ie-, io- .	Ej.: Huida, huelga, hiato, hiena, etc.
Palabras que comienzan por los prefijos hidr-, hiper-, hipo- .	Ej.: Hidromasaje, hipermercado, hipocondría, etc.
Palabras que comienzan por los prefijos hetero-, homo-, hecto-, hemi-, hemo-, hepta- y hexa- .	Ej.: Heterosexual, homonimia, hectómetro, hemiciclo, hemocultivo, heptasílabo, hexágono, etc.
Los verbos hacer, haber, habitar, hablar en todas sus formas.	Ej.: Harán, había, habitan y hablaron. <i>www.ignaciogago.blogspot.com</i>

d) Reglas del buen uso de C y Z

Aprende las Reglas de la C – Z


SE ESCRIBE CON C

- 1.- Las palabras que llevan C, cuando esta letra tiene sonido fuerte ante a, o, u, l, r, y antes de la última sílaba.
Ejemplos: carreta, corredor, cubierta, cloro, crucero, acné.
- 2.- Las palabras que terminan en encia, ancio, encia, encio, uncio, uncio. Las únicas excepciones son ansia, Hortensia y hortensia.
- 3.- Las terminaciones de los diminutivos cito, ecito, cico, ecico, cillo, ecillo y sus femeninos correspondientes, salvo que se deriven de palabras con s en la última sílaba. Ejemplos: bracito, nuevecito, hombrecito, airecillo.
- 4.- Las terminaciones cia, cie, cio. Son excepciones algunos nombres propios y palabras de origen griego, tales como Rusia, Asia, Dionisio, gimnasio, idiosincrasia, iglesia, anestesia, magnesia, etc.
- 5.- Los verbos que terminan en ciar, así como las palabras de las cuales proceden y las que se derivan de ellas. Se exceptúan los verbos ansiar, extasiar, lisiar y sus derivados. Ejemplos: Acariciar, beneficiar, presenciar.
- 6.- Los verbos que terminan en cer y cir, así como los grupos ce y ci de los derivados de dichos verbos. Solamente se escriben con s los verbos ser, coser (con hilo y aguja), toser, asir y sus compuestos, así como las palabras que de ellos se derivan. Ejemplos: agradecer, zurcir.
- 7.- Los sustantivos terminados en ción, que se derivan de palabras acabadas en to y do. Ejemplos: bendito, bendición; erudito, erudición. Hay otros sustantivos que terminan en sión, pero están relacionados con palabras que llevan s en la sílaba final.





SE ESCRIBE CON Z

- 1.- Los adjetivos terminados en az y oz, llevan z al final. Ejemplos: capaz, atroz.
- 2.- La mayor parte de las palabras terminadas en anza. Ejemplos: bienaventuranza, lanza, chanza. Excepciones más notables son gansa y cansa (del verbo cansar).
- 3.- La terminación azgo. Ejemplos: noviazgo, hallazgo.
- 4.- Las palabras que son aumentativos o expresan la idea de golpe, si terminan en azo, aza. Ejemplos: sablazo, manaza.
- 5.- Las terminaciones ez y eza de los sustantivos abstractos, que indica que es o tiene lo que señala la raíz. Ejemplos: honradez de honrado; naturaleza de natural.
- 6.- Las terminaciones zuelo y zuela. Ejemplos: liderzuelo, portezuela. Excepto mocosuelo.
- 7.- El sufijo ez de los patronímicos. Ejemplos: Hernández, López.




<http://www.imageneseducativas.com/>



l) Uso correcto de los signos de puntuación

EL USO DE LA COMA



Una coma puede ser una pausa.

No, espere.
No espere.

Puede crear héroes.

Eso solo, él lo resuelve.
Eso, solo él lo resuelve.

Puede ser la solución.

Vamos a perder, poco se resolvió.
Vamos a perder poco, se resolvió.

Puede hacer desaparecer tu dinero.

23,4
2,34

Cambia una opinión.

No queremos saber.
No, queremos saber.

La coma puede condenar o salvar.

¡No tenga clemencia!
¡No, tenga clemencia!

Ortografía: signos de puntuación

Punto (.)	<ul style="list-style-type: none">• Al final de una oración en la que se afirma o se niega algo.• Hay tres tipos de punto: punto y seguido, punto y aparte y punto final.
Coma (,)	<ul style="list-style-type: none">• Para separar los elementos de una enumeración (Compré mandarinas, plátanos, cebollas y tomates).• Para separar, en una oración, el nombre de la persona a la que nos dirigimos (¡Hola, José!).
Dos puntos (:)	<ul style="list-style-type: none">• Al introducir una enumeración ya anunciada (A la inauguración fueron muchos artistas: pintores, escultores...).• Después del saludo con que comienzan las cartas (Estimada señora:).• Antes de reproducir las palabras exactas dichas por otra persona (El profesor dijo: ¡Buen trabajo, chicos!).
Punto y coma (;)	<ul style="list-style-type: none">• Para separar los elementos de una enumeración cuando alguno lleva coma (Teseo, príncipe de Atenas; Ariadna, hija del rey de Creta; y el resto de jóvenes celebraron la victoria del Minotauro).• Delante de pero, aunque, sin embargo, no obstante... cuando introducen oraciones largas (Nadie había salido del laberinto; sin embargo, Teseo lo logró porque hizo caso a Ariadna).
Puntos suspensivos (...)	<ul style="list-style-type: none">• Para indicar que una enumeración o una oración está incompleta (Puedes elegir entre cine, teatro, exposiciones...).• Para indicar que hacemos una pausa que expresa sorpresa, miedo o duda (La mascota que regalaron a Andi era... ¡una gata!).

Signos de interrogación (¿?): al principio y al final de una oración interrogativa (¿Quién eres tú?).

Signos de admiración (!): al principio y al final de una oración exclamativa (¡Responde!).

Paréntesis (): para intercalar datos aclaratorios, como fechas, lugares, explicación de siglas... Ejemplo: ONU (Organización de las Naciones Unidas).

Raya (-): para introducir las palabras de los personajes en los diálogos (–¡Vamos! ¡Cojamos las patatas!).

Dinámica: Lectura comprensiva⁸

Objetivo: Fortalecer la destreza en comprensión, interpretación y expresión oral.

Tiempo: 20 minutos.

Material: Respuestas en letreros para ser puestas en el piso, previamente preparadas y masking.

Desarrollo:

1.- Preguntas de inicio: ¿Qué es lectura y escritura? ¿Para qué nos puede servir?

Se deja que las y los participantes contesten y luego se coloca letreros de cartulina con las respuestas (ver cuadro marcado en la introducción de lectoescritura), sin desvalorizar las respuestas dadas, sino más bien haciendo notar que estas las incluyen.

2.- Se pide a las y los participantes que escuchen con detenimiento la siguiente lectura, se puede leer una a dos veces, hacer notar que deben prestar atención:

3.- Se pide que todas/os se pongan de pie, se ponen dos letreros en el piso alejados, ejemplo: en una empresa, en una casa (ver ejercicio ascender por resultados), luego dan lectura a la pregunta (1), se pide a las y los participantes vayan al punto donde consideren que sucedió el evento, posteriormente se pide explicaciones del ¿por qué se situaron en uno u otro punto? Y se da la respuesta correcta. Lo propio para la pregunta (2) puede escribirse Juan en un lado y en otro Fernando, además para volverlo más divertido se puede incluir un tercer nombre que no aparece en la historia. Para la

⁸ Modificado de: <http://agora.xtec.cat/afapremia/wp-content/uploads/usu1270/2016/06/EDUCACION-PERMANENTE-90-LECTURAS.pdf>

pregunta con 3 ó 4 opciones de respuestas, se coloca estos en letreros en el piso distantes en forma de cuadrado o triángulo y se continua con la misma hermenéutica.

4.- Siempre se debe incluir una pregunta de valoración crítica, marcada con **verde** al finalizar la historia, se pide dos o tres opiniones y se analiza en conjunto. Finalmente, se hace hincapié en las definiciones mencionadas al inicio.

5.- Una variación es que se entregue la lectura fotocopiada con las preguntas en el reverso y se pide de forma individual que escriban las respuestas, luego en plenaria se evalúa dando las respuestas, y se pide que busquen la respuesta en el texto.

A continuación, están incluidas las 3 lecturas, se recomienda la lectura previa por quien facilita, borrar las respuestas en **rojo**, lo marcado con **verde** es opcional.

ACSENDER POR RESULTADOS

Juan trabajaba en una empresa hace dos años. Era muy serio, dedicado y cumplidor de sus obligaciones. Llegaba puntual y estaba orgulloso de no haber recibido nunca una amonestación. Cierta día busco al gerente para hacerle un reclamo:

- Señor, trabajo en la empresa hace dos años con bastante esmero y estoy a gusto con mi puesto, pero siento que he sido dejado de lado. Mire, Fabiola ingreso a un puesto igual al mío hace solo seis meses y ya ha sido promovida a supervisora.
- ¡Aja!- Contestó el gerente. Y mostrando cierta preocupación le dijo:
 - Mientras resolvemos esto quisiera que me ayudes con un problema. Quiero dar fruta para la sobremesa del almuerzo hoy. Por favor, averigua si en la tienda de enfrente tienen fruta fresca. Juan se esmeró por cumplir con el encargo y a los cinco minutos estaba de vuelta.
- Bien, ¿Qué averiguaste? - Señor tienen naranjas para la venta - ¿Y cuánto cuestan?
- ¡Ah!, no pregunté
- Bien. ¿Viste si tenía suficientes naranjas para todo el personal?
- Tampoco pregunté eso
- ¿Hay alguna fruta que pueda sustituir a la naranja?
- No lo sé señor, pero creo que ... – Bueno siéntate un momento
El gerente cogió el teléfono e hizo llamar a Fabiola. Cuando se presentó, le dio las mismas instrucciones que a Juan, y en diez minutos estaba de vuelta. El gerente le preguntó:
 - Bien Fabiola, ¿qué noticias me traes?
 - Señor, tienen naranjas, suficientes para atender a todo el personal, y si prefiere, tienen bananos, papayas, melones y mangos. La naranja está a 10 bolivianos el kilo; el banano, a 8 bolivianos la docena, el mango a 20 bolivianos el kilo; la papaya y el melón, a 15 bolivianos el kilo. Me dicen que, si la compra es por cantidades, nos darán un descuento del diez por ciento. Dejé separadas las naranjas, pero si usted escoge otra fruta debo regresar para confirmar el pedido.

- Muchas gracias, Fabiola. Espera un momento. Entonces se dirigió a Juan, que aún seguía allí; - Juan, ¿Qué me decías?
- Nada señor ... Eso es todo. Con su permiso.

Comprueba si has comprendido la lectura:

1.- ¿Dónde ocurre la historia?

R.- En una empresa

2.- ¿Quién hace el reclamo?

R.- Juan...

¿Por qué?

R.- Porque sigue en el mismo puesto desde hace dos años

3.- ¿Qué virtudes tenía Juan? (Marca "X" lo correcto)

<input type="checkbox"/> Dedicado y esmerado <u>(X)</u>	<input type="checkbox"/> Dedicado y fiel	<input type="checkbox"/> Amoroso y valeroso	<input type="checkbox"/> Leal y valeroso
--	--	---	--

4.- La que entró hace seis meses ¿cómo se llamaba?

R.- Fabiola

¿Qué cargo tenía?

R.- Supervisora

5.- Marca si es verdadero (V) o falso (F):

<input type="checkbox"/> Juan preguntó sólo por las naranjas. <u>(V)</u>	<input type="checkbox"/> Fabiola preguntó por los precios de cada fruta. <u>(V)</u>
<input type="checkbox"/> Fabiola fue al supermercado. <u>(F)</u>	<input type="checkbox"/> Juan preguntó por las: naranjas, bananos, papayas, melones y mangos <u>(F)</u>

6.- ¿Cuál era el problema que quería resolver el gerente?

R.- Quería dar fruta para la sobremesa del almuerzo de ese día.

7.- ¿Qué quería demostrarle a Juan, el gerente, cuando mandó a Fabiola por el mismo encargo?

R.- Por ejemplo, que Fabiola toma la iniciativa, se anticipa a los hechos, se hace responsable por lo que suceda y decide en cada momento.

8.- ¿Puedes indicar qué características tenía Fabiola y qué no tenía Juan?

R.-.....

9.- Si tú fueras el gerente, ¿despedirías a Fabiola cuando la empresa pase por un mal momento?

R.-.....

10.- ¿Conoces a alguien que tengan algunas características que tiene Fernando?, comenta un par de casos.

R.-.....

EL COMPRADOR DE GRATITUD

Hace mucho tiempo, en un lejano reino de China, vivía un ministro llamado Mong. Un día se presentó en su palacio un joven muchacho que buscaba trabajo.

- ¿Qué sabes hacer? –le preguntó el ministro.

- Nada, señor –respondió el joven-. Pero aprenderé lo que sea necesario. Soy honrado y os serviré con lealtad.

A Mong le gustó la seguridad del joven y decidió contratarlo. Ordenó que le dieran una habitación, ropas adecuadas, suficiente comida y un pequeño sueldo. Tiempo después, llegaron a palacio noticias sobre la lejana aldea de Sue. Los vecinos llevaban años sin pagar sus impuestos y la deuda contraída sumaba una importante cantidad. Además, tres enviados del ministro habían tenido que huir porque los habitantes de la aldea amenazaban con matarlos.

- ¿Por qué no dejáis que vaya yo a la aldea? – le rogó el joven sirviente al ministro.

- Es una misión muy peligrosa –respondió Mong. ¿Sabes qué arriesgarías tu vida?

- Sí, señor. Pero ya es hora de que yo corresponda a vuestra generosidad.

El ministro Mong accedió a los ruegos del joven y ordenó que prepararan todo lo necesario. Antes de irse, el muchacho se presentó ante el ministro y le preguntó:

- ¿Queréis que os traiga algo de aquel lejano lugar?

- No necesito nada. Pero, si quieres, antes de partir, mira en el palacio y si me falta algo tráemelo.

El joven dio una vuelta por el palacio para ver qué le faltaba al ministro y luego partió hacia la aldea. Cuando llegó allí, los vecinos le recibieron con cara de pocos amigos. El joven habló con los vecinos, examinó sus deudas y después dijo:

- Mi señor ha decidido perdonaros lo que debéis. Estáis libres de cargas.

- ¡Que la fortuna acompañe a nuestro dadivoso señor! -exclamaron los vecinos.

Cuando días después el joven regresó a palacio, el ministro le mandó llamar y le preguntó si había cobrado las deudas.

- Pues... veréis, señor -contestó el joven-. Después de mirar en el palacio comprendí que erais un hombre inmensamente rico, pero que había una cosa que no teníais: el cariño y el agradecimiento de la gente. Por eso decidí perdonar las deudas y traer os a cambio este regalo: la gratitud de todo un pueblo.

El ministro Mong no supo qué decir. Desde luego, aquel muchacho tenía toda la razón, aunque por su culpa había perdido una importante suma de dinero. Ante el asombro de todos, Mong decidió perdonar al joven sirviente y olvidar lo ocurrido.

Pasados los años, una terrible invasión obligó a Mong a abandonar su palacio y a huir.

- No os preocupéis, señor -dijo el joven sirviente-. Iremos a un lugar en el que seremos bien recibidos.

Y el muchacho llevó a Mong a la aldea de Sue. Cuando llegaron allí, los vecinos los recibieron entre aclamaciones.

- No hemos olvidado lo que hiciste por nosotros -dijeron los vecinos-. ¡Te debemos gratitud eterna, señor Mong!

Y así fue como Mong pudo pasar el resto de sus días en aquella pequeña aldea, gracias al regalo que años atrás le había hecho su joven sirviente: el cariño y la gratitud de todo un pueblo.

Basado en E. P. GATÓN e I. HWANG, Cuentos de la China milenaria.

Comprueba si has comprendido la lectura:

1.- ¿Dónde ocurrió la historia?

R.- **China**

2.- ¿Qué quería el joven que llegó al reino?

R.- Trabajo

3.- ¿Qué virtudes dijo el joven que tenía? (Marca "X" lo correcto)

<input type="checkbox"/> Honradez y lealtad (X)	<input type="checkbox"/> Bondad y fiel	<input type="checkbox"/> Belleza y valor	<input type="checkbox"/> Lealtad y valor
--	--	--	--

4.- El señor de la historia ¿cómo se llamaba?

R.- Mong

¿Qué cargo tenía?

R.- Ministro

5.- Marca si es verdadero(V) o falso(F):

<input type="checkbox"/> El joven le dijo al ministro que había cobrado todas las deudas. (F)	<input type="checkbox"/> El joven decidió perdonar las deudas para traerle a cambio la gratitud del pueblo. (V)
<input type="checkbox"/> El ministro Mong perdonó al joven y olvidó lo ocurrido. (V)	<input type="checkbox"/> El joven le trajo muchos regalos al ministro (F)

6.- ¿Por qué quería el joven ir a la aldea?

R.- Para corresponder la generosidad del ministro

7.- El ministro le dijo al joven que era una misión peligrosa. Busca en la lectura el párrafo en el que se explica el riesgo que tenía la misión.

R.- Es una misión muy peligrosa –respondió Mong. ¿Sabes que arriesgarías tu vida?

8.- ¿Qué nos enseña esta lectura?

R.-

9.- ¿Piensas que es importante la gratitud?, cuenta alguna experiencia en la que tú hayas sentido gratitud por alguien

R.-

10.- ¿Te ha mostrado alguien alguna vez gratitud por algo?, ¿Cómo lo hizo?

R.-

LA UNIÓN HACE LA FUERZA

En tiempos lejanos, la tortuga, el ciervo, el ratón y el águila vivían juntos, unidos por una buena amistad. Cada mañana, mientras el ciervo, el ratón y el águila iban en busca de alimentos, la tortuga apenas llegaba hasta el cercano estanque, donde pescaba peces que servían de entremés en la comida.

Al atardecer, amigablemente reunidos en su casita de ramas y hojas, comían y charlaban alegremente.

Hasta que un mal día el ciervo, que estaba paseando por el bosque, regresó asustado y dijo a sus compañeros:

- ¡Amigos, un cazador armado de arco y flechas se acerca!, ¡Sálvese quien pueda!

Cundió el pánico y el ratón fue a ocultarse en su madriguera subterránea; el ciervo, entre unas plantas; mientras que el águila, con un rápido vuelo, fue a situarse en la copa de un árbol. Sólo la

pobre tortuga, incapacitada para moverse con rapidez, cayó en poder del cazador, que la ató bien con una cuerda y se la echó al hombro. Cuando el cazador se alejaba con su botín, los tres amigos de la desdichada cautiva salieron de sus escondrijos.

- Tenemos que hacer algo para salvarla - dijo el ciervo.

Acto seguido, se dejó caer como si estuviera muerto, junto a la orilla del estanque, mientras que el Águila se le ponía encima, como si fuera a comérselo.

El cazador, al ver aquello, cayó en la trampa: dejando a la tortuga en el suelo, corrió hacia el estanque. Éste fue el momento que aprovechó el ratón para roer la cuerda que apresaba a la tortuga.

Por su parte, el ciervo y el águila, al ver acercarse al cazador, escaparon raudos, dejándolo asombrado y perplejo. Y todavía lo estuvo más cuando, renunciando a apoderarse del ciervo, regresó al lugar donde había dejado a la tortuga y no encontró más que los restos de la cuerda con que la había atado.

Protestando contra la astucia de los animales, el cazador se quedó sin pieza alguna, mientras el ratón, la tortuga, el ciervo y el águila celebraban alegremente su salvación.

Porque, por poderoso y fuerte que uno sea, nunca vencerá a los débiles que se agrupan sólidamente. Recuerda esto: la unión hace la fuerza.

Comprueba si has comprendido la lectura:

1. ¿Por qué vivían juntos los cuatro amigos?

R.- Por una buena amistad

2.- ¿Qué animal fue “víctima” durante un rato?

R.- La tortuga

3.- ¿Quiénes son los protagonistas? Marca “X”

<input type="checkbox"/> El ratón, el águila, el canguro y el ciervo	<input type="checkbox"/> La tortuga, el cuervo, el ratón y el águila.
<input checked="" type="checkbox"/> La tortuga, el ciervo y el águila (X)	<input type="checkbox"/> El cazador y el ratón (X)

4.- ¿Qué hacía la tortuga cada mañana? Pon una “X” en lo correcto

<input type="checkbox"/> Buscaba alimentos.	<input type="checkbox"/> Descansaba tomando el sol.
<input checked="" type="checkbox"/> Pescaba peces en el estanque. (X)	<input type="checkbox"/> Se quedaba en casa a charlar con sus amigos.

5.- Esta frase “cundió el pánico” la podemos cambiar por: Pon una “X” en lo correcto

<input type="checkbox"/> Se alegraron	<input type="checkbox"/> Cantaron	<input type="checkbox"/> Huyeron	<input checked="" type="checkbox"/> Se asustaron (X)
---------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	--

6.- El Ciervo y el Águila ¿qué hicieron, cuando el cazador se llevaba a la Tortuga? Pon una X en lo correcto

<input checked="" type="checkbox"/> -Simularon (X)	<input checked="" type="checkbox"/> -Engañaron (X)	<input type="checkbox"/> -Discutieron	<input type="checkbox"/> -Hablaron
--	--	---------------------------------------	------------------------------------

7.- ¿Cómo era la escopeta que llevaba el cazador? Razona tu respuesta

R.-

8.- ¿Qué refrán resumiría la lectura?

R.-

9.- ¿Se deduce de la lectura que eran felices? ¿Por qué?

R.-

10.- ¿Qué harías tú si un amigo o amiga tuviera problemas?

R.-

SIN QUEMARSE LOS DEDOS EN ORTOGRAFÍA:

Dinámica: Sin quemarse los dedos en ortografía

Objetivo: Practicar ortografía.

Tiempo: 20 minutos.

Material: Pelota.

Desarrollo:

Se escoge una letra, inicialmente una sencilla como la A, para la primera ronda, en un segundo turno puede ser la B, V o H. Se ponen de acuerdo si se van a nombrar ciudades, personas, objetos, verbos o simplemente palabras que empiecen con la letra seleccionada. Un jugador con la pelota en la mano, dice la palabra con la letra citada, si esta correcta pasa la pelota, y si es incorrecta espera contando hasta cinco, se quema y se le da una penitencia.

Dinámica: Revisión y corrección de palabras

Objetivo: Reflexionar sobre las razones para escribir de forma correcta.

Tiempo: 20 minutos.

Material: Empleamos el video donde se muestra errores ortográficos o bien se hacen cartillas/impresiones a color donde se muestren errores ortográficos.

Desarrollo:

I.- Quién facilita conjuntamente con las y los participantes mediante lluvia de ideas responden a las siguientes preguntas:

- ¿Por qué es importante escribir bien?,
- ¿Para qué nos sirve?

II. Pide comentarios sobre el buen y mal uso de la ortografía.

Presenta los ejemplos videos o bien cartillas impresas, se pide identificar los errores, se escriben correctamente las palabras y se hace mención a las reglas ortográficas básicas.





Ver los videos de la caja de herramientas adjunta para sacar ejemplos.

7.- Preguntas:

¿Qué pasaría si el letrero de tu negocio se escribiría así o si tu hoja de vida presentaría errores?

¿Qué pensarían tus clientes o un/a futuro/a empleador/a?

¿Cómo se puede tener buena ortografía?

¿Qué beneficios nos da tener buena ortografía en el trabajo?

¿Qué pensarías tú, si eres la/el jefe y recibes una carta de solicitud de trabajo con errores ortográficos?

Hacer hincapié en la definición de lectoescritura, en lo referente a escribir correctamente. Se refuerza mencionando que es importante leer y escribir todos los días, y así será más fácil tener una buena ortografía.

TEMA 2	COMUNICACIÓN
OBJETIVOS	Contribuir a la adquisición de herramientas de comunicación, considerando: Escucha activa, empatía y comportamiento asertivo.
TEMA TEÓRICO	Importancia de la comunicación Escucha activa Comportamiento asertivo

TEMA PRÁCTICO	Dinámicas: Comunicación interpersonal, mis confidencias, el autobús, la entrevista; entendiendo que es asertividad, técnica de mensajes, YO técnica disco rayado, ¿qué hábitos y conductas son deseables en las empresas?
ESTRATEGIAS	Las y los participantes adquieren conocimientos en base a metodologías participativas y grupales.
RESULTADOS ESPERADOS	Las y los AJs adquirieron conocimientos de cómo aplicar la estrategia de la escucha activa y comportamiento asertivo.
MATERIALES E INSUMOS	Material de escritorio: Papelógrafos, marcadores, masking, fotocopias de conceptos, diálogos y otros. Material educativo: Manual de información, hojas de actividades, lista de participantes.
POBLACION OBJETIVA	AJs de 4to. a 6to. de secundaria de unidades educativas. AJs de hogares de acogida, centros de detención y/o condiciones que los hacen vulnerables.
CAPACITADOR/A	Personal de: <ul style="list-style-type: none"> • Save the Children. • Instituciones socias. • Replicadoras/es y/o mentoras/es de los municipios de intervención.
DURACION DEL TEMA	4 horas.
NÚMERO DE PARTICIPANTES	15 participantes mínimo - 30 participantes máximo.

La Comunicación

Información de apoyo para quién facilita

La comunicación si bien es un proceso mediante el cual se transmite información desde una entidad a otra (emisor y receptor), en esta ocasión será considerada como “área de competencias” ya que existe un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes (competencias) que inciden en su desarrollo como proceso.

Dentro de esta área existen ciertas competencias fundamentales que en mayor o menor grado las y los adolescentes o jóvenes debieran desarrollar, estas son:

a) Expresarse con claridad en forma oral y escrita

Es la capacidad de expresarse oralmente con distintos propósitos comunicativos, iniciar y participar de manera efectiva en conversaciones con otras personas, comunicar con lenguaje no verbal congruente al mensaje verbal y escribir textos con diversos propósitos comunicativos.

b) Escuchar y leer con entendimiento

Es la capacidad de comprender mensajes y seguir instrucciones verbales, comprender los mensajes escritos del entorno, siguiendo y aplicando instrucciones y procedimientos escritos.

c) Actuar asertivamente

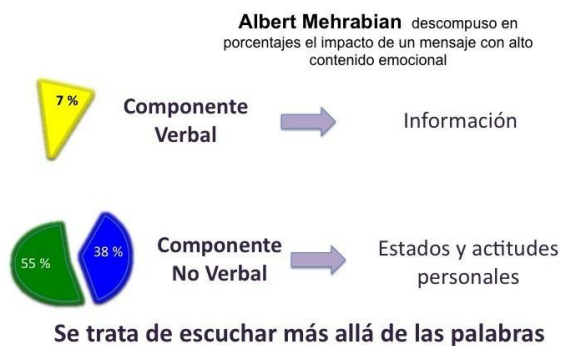
Es la capacidad de comprender de manera empática los puntos de vista de sus interlocutoras/es, expresar sus opiniones de manera directa y entregar una retroalimentación constructiva a otra persona.

Con el desarrollo de estas competencias comunicacionales las y los adolescentes lograrán desenvolverse de mejor manera en su entorno social y lograr mayores resultados al momento de desarrollar sus actividades laborales.

A. EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

Albert Mehrabian hizo un estudio y descompuso en porcentajes el impacto del mensaje. Según sus investigaciones, solamente el 7% de lo que comunicamos es transmitido a través de las palabras y el 93 % restante es a través del lenguaje no verbal de los cuales, el 38% es transmitido con la voz, su tono, sus matices y el 55 % con el cuerpo como señales, gestos, respiración, etc. El componente verbal se utiliza para comunicar información. Con el lenguaje no verbal comunicamos estados y actitudes personales.

El lenguaje en la comunicación



INSTITUTO CRECIMIENTO COMO ACTITUD

Cuando nos comunicamos no se trata sólo de hablar y escuchar las palabras de las otras personas, se trata de escuchar más allá de las palabras. Así también se refiere al saber leer y escribir correctamente, estos conocimientos favorecen el desarrollo personal e intelectual de adolescentes y jóvenes, no saber leer y escribir correctamente en ocasiones nos cierra las puertas al conocimiento impidiéndonos encontrar un trabajo estable.

Los conocimientos que aporta la lectura potencian el crecimiento personal, la integración social al interactuar mediante la comunicación.

- **Componentes del lenguaje no verbal**

Incluye el lenguaje corporal, los gestos, las expresiones faciales e incluso la postura. El tono y la forma cómo se dice el mensaje. Por ejemplo, encorvarse y encogerse en la silla durante una entrevista de trabajo puede hacer que parezcas poco segura/o, lo que puede llevar a la gente a dudar de la fuerza de sus contribuciones verbales. Por el contrario, si te inclinas sobre la mesa invadiendo el espacio personal del entrevistador/a puede parecer que buscas una charla de amistades.

En estos casos es más importante lo que dice el lenguaje no verbal y el tono de la voz que el significado de las palabras.

- **Partes que intervienen en la comunicación no verbal**

- ✓ Sonidos (risas o llanto).
- ✓ Maneras de hablar (pautas, énfasis en las palabras).
- ✓ Postura (encovarse).
- ✓ Movimientos con la cabeza (asentir).
- ✓ Movimientos de las manos.
- ✓ Movimientos oculares (guiñar el ojo).
- ✓ Expresiones faciales (fruncir el ceño).

- **Las conductas no-verbales que indican problemas en la conversación**

- ✓ Barreras con los brazos y las piernas en posición cruzada.
- ✓ Juguetear con objetos.
- ✓ Rascarse.
- ✓ Manos detrás de la cabeza al estar sentado.

La comunicación humana da lugar a dos facetas: hablar y escuchar, generalmente pensamos que es importante el hablar, pero como vimos anteriormente el lenguaje no verbal representa un porcentaje importante en la comunicación y este debe servirnos para mejorar el proceso de comunicación y para no enjuiciar, no criticar y no catalogar. Pero también es importante considerar la escucha en la comunicación.

B. COMUNICACIÓN EFICAZ – ESCUCHA ACTIVA

Podríamos citar en teoría cuales son los principios básicos para lograr una correcta comunicación, pero, frecuentemente nos olvidamos de ello. Algunas de las estrategias que podemos emplear son tan sencillas como el desarrollar o practicar la escucha activa.

- **Escucha Activa**

Uno de los principios más importantes y difíciles de todo el proceso comunicativo es el saber escuchar. La falta de comunicación que se sufre hoy en día se debe en gran parte a que no se sabe escuchar a las y los demás.

Se está más tiempo pendiente de las propias emisiones y en esta necesidad propia de comunicar, se pierde la esencia de la comunicación, es decir, poner en común, compartir con las y los demás. Existe la creencia errónea que se escucha de forma automática, pero no es así, escuchar requiere un esfuerzo superior al que se hace al hablar y también del que se ejerce al escuchar sin interpretar lo que se oye. Pero, **¿qué es realmente la escucha activa?**

La escucha activa significa escuchar y entender la comunicación desde el punto de vista del que habla.

¿Cuál es la diferencia entre el oír y el escuchar?

El oír es simplemente percibir vibraciones de sonido. Mientras que escuchar es entender, comprender o dar sentido a lo que se oye (interpretar). La escucha efectiva tiene que ser necesariamente activa por encima del pasivo. La escucha activa representa la capacidad de escuchar no sólo lo que se está expresando directamente, sino también los sentimientos, ideas o pensamientos que subyacen a lo que se está diciendo. Para llegar a entender a alguien se precisa, asimismo, cierta empatía, es decir, saber ponerse en el lugar de la otra persona.

1.- Acciones que facilitan la escucha activa:

- Prepararse para escuchar.
- Observar a la otra persona.
- Identificar el contenido de lo que dice, los objetivos y los sentimientos.
- Expresar al otro que se le está escuchando a través de lenguaje no verbal.

2.- Acciones que se debe evitar en la escucha activa

- No distraerse, nuestra atención debe ser del 100%.
- No interrumpir al que habla.
- No juzgar.
- No ofrecer ayuda o soluciones prematuras.
- No contar tu historia cuando la otra persona necesita hablarte.

3.- Habilidades para la escucha activa:

Mostrar empatía: Intentar entender lo que siente la otra persona, ponernos en lugar de la otra persona, para demostrar que está usted entendiendo sus motivos. Sin embargo, no significa aceptar ni estar de acuerdo con la posición de la otra persona. En esta comunicación utilizaremos frases como “entiendo lo que sientes”, “noto que...”

Parafrasear: Este concepto significa verificar o decir con la propia palabra lo que parece que el emisor acaba de decir. Es importante en el proceso de escucha repetir lo que dice el emisor ya que ayuda a comprender lo que está diciendo y permite verificar si realmente se está entendiendo y no malinterpretando lo que se dice. Un ejemplo de parafrasear puede ser: “Entonces, según veo, lo que pasaba era que...” “¿Quieres decir, que te sentiste...?”

Emitir palabras de refuerzo o cumplidos: Pueden definirse como verbalizaciones que suponen un halago para la otra persona o refuerzan su discurso al transmitir que uno aprueba, está de acuerdo o comprende lo que se acaba de decir. Algunos ejemplos serían: “Esto es muy divertido”; “Me encanta hablar contigo” o “Debes ser muy buena/o jugando al tenis”. Otro tipo de frases menos directas sirven también para transmitir el interés por la conversación: “Bien”, “umm” o ¡Estupendo!

Resumir: Mediante esta habilidad informaremos a la otra persona de nuestro grado de comprensión o de la necesidad de mayor aclaración. Expresiones de resumen serían:

- a) “Si no te he entendido mal”.
- b) “O sea, que lo que me estás diciendo es...”.
- c) “A ver si te he entendido bien...”.

Expresiones de aclaración serían:

- a) “¿Es correcto?”
- b) “¿Estoy en lo cierto?”

C. ASERTIVIDAD

Se tiene diferentes estilos de comunicación: sumiso - pasivo, agresivo y asertivo, nos centraremos en la asertividad, que es la forma más adecuada para entablar una comunicación interpersonal entre la/el jefe y las/los compañeras/os del espacio laboral.

- **Sumiso - pasivo**

Es aquel estilo de comunicación propio de personas que evitan mostrar sus sentimientos o pensamientos por temor a ser rechazadas, incomprendidas u ofender a otras personas.

Infravaloran sus propios sentimientos, opiniones y necesidades dando valor a las y los demás.

- **Agresividad**

Este estilo de comunicación se sitúa en un plano opuesto a la pasividad y se caracteriza por la sobrevaloración de las opiniones y sentimientos personales, obviando o incluso despreciando opiniones de las y los demás.

- **Asertividad**

Es una forma de expresión consciente, congruente, clara, directa y equilibrada, cuya finalidad es comunicar nuestras ideas y sentimientos o defender nuestros derechos sin la intención de herir o perjudicar a la otra persona.

La asertiva, contribuye a la expresión de sentimientos, de dar y recibir cumplidos, hacer peticiones, expresar afecto, iniciar y mantener conversaciones, expresar descontento justificando, expresar los derechos legítimos, saber decir “NO”.

La consecuencia de una respuesta asertiva, nos lleva a la satisfacción propia, buenas relaciones, aumenta la comprensión, toma de decisión propia, desarrollo del pensamiento crítico.

- **Asertividad y Cultura de Paz**

La asertividad es el arte de expresar lo que pensamos y sentimos sin ofender ni dañar a la otra persona, y de negociar sin perder la esencia de nuestros valores e ideas fundamentales. En este contexto se hace prioritario desarrollar estrategias comunicativas orientadas hacia el conocimiento de la otra persona, el diálogo permanente y la búsqueda de acuerdos que conduzcan a una convivencia en paz.

TÉCNICAS PARA APLICAR LA ASERTIVIDAD

1.- Mensajes YO

Uso del mensaje Yo, indica resolución o evitación del conflicto, consta de cuatro pasos:

- 1º Expresa el sentimiento negativo que nos provoca la conducta de la otra persona.
- 2º Describe objetivamente dicha conducta.
- 3º Explica la conducta deseada.
- 4º Comenta los beneficios que tendría el cambio deseado y las consecuencias negativas.

La actitud que debe tenerse al realizar la técnica es: adoptar objetividad, tono de voz apropiado y lenguaje verbal que apoye a nuestras palabras sin resultar agresiva/o, ni pasiva/o

Ejemplo del mensaje. Yo: “Cuando tú...”, “me siento...”, “porque...”, “te pido, por favor...”

2.- Disco Rayado

Es repetir el propio punto de vista una y otra vez, con tranquilidad, sin entrar en discusiones ni provocaciones que pueda hacer que la otra persona (se sienta mal). Se consigue centrar la atención

siempre en el punto crítico y no permitir la intromisión de otros comentarios que intentan desviar la atención para conseguir sus objetivos. Ejemplo de aplicación:

-Cliente: "Vengo a presentar la documentación que me pidieron..."

-Recepcionista: "La fotocopia debe venir acompañada del original para poder procesarla."

-Cliente: "Ah!, pues no me dijeron nada, ¿no da lo mismo?"

-Recepcionista: "Para poder procesar una fotocopia siempre debe venir acompañada del original".

-Cliente: "El caso es poner obstáculos y molestar, ¿qué más da?, no ve que está clarísima, desde luego, el caso es fastidiar".

-Recepcionista "Una fotocopia siempre debe venir acompañada del original para poder procesarla."

Banco de Niebla

La técnica consiste en dar la razón a la persona en lo que considere puede haber de cierto en sus críticas o peticiones, pero negándose a la vez, a entrar en mayores discusiones. Se deja claro que no va a cambiar de postura. Ejemplo:

Mujer: "Pedro, ¿Podrías ir a recoger a los niños al colegio?, tengo aún que preparar la lección para mañana y creo no me dará tiempo".

Marido: "Pero acabo de volver muy cansado del trabajo, ve tú."

Mujer: "Sé que estás muy cansado, es normal porque te esfuerzas mucho en tu trabajo. Tu jefe debería darse cuenta de eso y no cargarte con tantas tareas. Pero te pido el favor que recojas a los niños, ya que debo hacer este trabajo para mañana. Luego podremos descansar."

Asertividad Positiva

Consiste en expresar un auténtico afecto y aprecio por otras personas. Supone que uno se mantiene atento a lo bueno y valioso que hay en las y los demás, se está dispuesto a reconocer generosamente lo bueno y valioso y a comunicarlo de manera verbal o no-verbal.

Interrogación Negativa

La técnica busca suscitar las críticas sinceras por parte de las y los demás, para sacar provecho de la información útil o de agotar dichas críticas si tienen un fin manipulativo, inclinando al mismo tiempo a nuestros críticos a mostrar más asertividad y demostrándoles que no podrán manipularnos. Consiste en solicitar más desarrollo en una afirmación.

Pregunta Asertiva

Es "pensar bien" de la otra persona que nos critica y dar por hecho que su crítica es bien intencionada (independientemente de que realmente lo sea). Entonces, pedimos aclaración: información acerca de los argumentos, solicitando que sea específico.

La Aserción Negativa

Se utiliza cuando afrontamos una crítica siendo conscientes que la persona que nos critica tiene razón. Se expresa nuestro acuerdo con la crítica recibida haciendo ver la voluntad de corregir. Con ello reducimos la agresividad de nuestros críticos y fortalecemos nuestra autoestima.

D. DISTORSIONES EN LA COMUNICACIÓN

- ✓ El factor psicológico y mental del receptor/a da una interpretación al mensaje, a veces, por un temor excesivo de querer captar al máximo el fondo del mensaje.
- ✓ La simplificación del mensaje que obedece a una "pereza mental" del receptor/a o al deseo de no ser detallista y por tanto eliminar todo tipo de datos que se consideren inútiles.
- ✓ El deseo que los mensajes no parezcan demasiado bruscos para el destinatario, para evitar reacciones violentas que tratamos de eliminar, bien por tranquilidad propia o bien por asegurarnos la congratulación del superior.
- ✓ Interpretación final diferente que provoca la distorsión del mensaje.
- ✓ El no estar concentrado, pensando en otras cosas que no son del tema que se habla.
- ✓ No tener interés de lo que se habla.
- ✓ Ruido.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

La Comunicación

Preguntas de reflexión

- ¿Cuáles son las tres competencias comunicativas que deben desarrollar las y los adolescentes y jóvenes?
- ¿Qué es expresarse con claridad en forma oral y escrita?
- ¿Cuáles son las distorsiones de la comunicación?

Dinámica I: “Mis Confidencias”

Objetivo: A través de las actividades, se vivenciará la forma cómo se presenta la comunicación, inicialmente de forma individual, interpersonal y grupal, identificando los obstáculos y ventajas que se presentan en cada uno de esos escenarios.

Duración: 40 minutos.

Material: Una pizarra acrílica y un marcador para pizarra.

Desarrollo:

1.- Se solicita a las y los participantes trabajar individualmente las siguientes preguntas:

- ¿Cómo fue su primera experiencia al hablar en público?
- ¿Fue fácil hablar en público?
- ¿Qué sintieron?
- ¿Ahora cómo recuerdan la experiencia?

2.- Quién facilita recomienda que la actividad es personal y la deben realizar en 5 minutos.

3.- Terminada esta actividad se solicita colocarse en parejas, con la persona que está a su lado se comparte las emociones vividas al recordar, analizando los aspectos positivos y negativos de la primera experiencia al hablar en público.

4.- Se realiza en 10 minutos.

5.- Para finalizar se invita a las parejas a socializar o compartir con el grupo esos recuerdos.

6.- Terminada la actividad se analiza cada uno de los escenarios de la comunicación:

- Intrapersonal cómo se desarrolla con una o uno mismo, cómo nos comunicamos, gestos, expresión oral y murmullos.
- Interpersonal cómo fue con la otra persona, la comunicación fue natural, era clara, había confianza, utilizamos sólo comunicación verbal.
- Grupal cómo se desarrolló, había obstáculos, que tipo de comunicación utilizaron.

7.- Se concluye definiendo qué es importante desarrollar la comunicación intrapersonal como un medio de autoanálisis, de una jornada laboral, para identificar debilidades y fortalezas.

- En la comunicación interpersonal uno debe cuidar de los gestos, modismos y utilizar un lenguaje claro para que nos entiendan. En el espacio laboral es importante tener mayor cuidado al comunicarse con las y los compañeros de trabajo, con las y los superiores para entender las ordenes, entonces se tiene que desarrollar la escucha activa para comprender el mensaje.

A nivel grupal la persona debe estructurar la idea que quiere comunicar y el objetivo debe estar claro.

Dinámica 2: “Comunicación Interpersonal”

Objetivo: Reconocer la necesidad de comunicarse de forma explícita y abierta, dentro del equipo de trabajo.

Duración: 40 minutos.

Material: Una pizarra acrílica, marcador para pizarra y diseños de figuras impresas o a mano alzada.

Desarrollo:

1.- Antes de iniciar la actividad, quién facilita debe tener las figuras impresas que van a utilizar en la dinámica.

2.- Se conforma 2 grupos y se pide que se coloquen en fila viendo hacia la pizarra (una persona detrás de la otra).

3.- Al primero de la fila entréguele un marcador para pizarra acrílica.

4.- Al último de la fila entréguele la figura impresa que va a utilizar para ese grupo.

5.- La instrucción para las y los voluntarias/os, es la siguiente:

"La última persona de la fila va a dibujar con su dedo la figura que le acaban de entregar, en la espalda del que sigue en la fila; cuando terminen de dibujar, le va a tocar el hombro para indicar que ya acabo. Toda la actividad se hace en total silencio, nadie debe hablar, ni ver el diseño (sólo la última persona). Si la persona que recibe el diseño en la espalda solicita otra vez que se lo hagan, está bien.

Únicamente se puede repetir una vez. La persona que recibe el diseño en la espalda debe pasarlo de igual manera a la persona que sigue en la fila y así sucesivamente, hasta llegar a la primera persona, quién deberá dibujar con su marcador en la pizarra. Cuando el diseño se ha dibujado en la pizarra, la persona que tiene el diseño impreso debe pegarlo en la pizarra para comparar los resultados.

6.- Conclusiones que se pueden obtener de esta dinámica:

- a) Si no nos comunicamos, los resultados son muy diferentes a los planeados.
- b) Entre más barreras se tengan en el flujo de la comunicación más distorsionado va a llegar el mensaje.
- c) Si alguien del equipo no entendió o recibió mal el mensaje, va a dañar al que sigue en el proceso y al final tendremos un resultado diferente.
- d) Para lograr resultados, debemos comunicarnos a través del lenguaje oral o escrito.

Dinámica 3: “Dilo con Gestos”

Objetivo: Reconocer la importancia del lenguaje no verbal al transmitir un mensaje.

Duración: 20 minutos.

Material: Papelógrafo o pizarra.

Desarrollo:

1. Se arman dos grupos y se entrega la consigna “esta será una competencia, el grupo que más veces adivine el mensaje será el ganador”, quién facilita indica la categoría del juego, puede ser: películas conocidas, acciones que indican una problemática de la sociedad, por ejemplo: alcoholismo, violencia, drogadicción, etc. Pero se sugiere empezar por las películas para entrar en ambiente con la dinámica.
2. Se pide que cada grupo elija a su representante y el otro grupo de manera secreta deberá pensar en la película que deberán adivinar.
3. Una vez elegido el o la representante del grupo contrario, le da la película y éste, sin usar ni un sólo sonido, sólo con movimientos de su cuerpo debe lograr que su grupo adivine la película.
4. De la misma manera lo hace el otro grupo, quién facilita debe estar anotando los puntos en un pizarrón para conocer el ganador.

- **Reflexión**

Se reflexiona sobre la importancia del lenguaje no verbal y cómo podemos transmitir mensajes equivocados involuntariamente, es necesario resaltar que debemos procurar que exista coherencia entre lo que se dice con la boca y lo que se dice con el cuerpo.

Dinámica 4: “El Puente”

Objetivo: Reconocer la importancia de la asertividad, para lograr los objetivos de comunicación.

Duración: 20 minutos.

Material: Cinta adhesiva (de papel) o tiza para dibujar líneas en el piso.

Desarrollo:

1. Se conformarán 2 grupos (si el número de participantes es numeroso, se pueden conformar 4 ó 6 grupos) los cuales se pondrán frente a frente (en caso de ser varios grupos por cada puente trabajarán 2 grupos) y dibujaremos dos líneas paralelas del grosor de un pie.
2. Cada grupo se pondrá en un extremo contrario al otro del puente, la consigna es la siguiente, son una familia que debe cruzar el puente todas/os juntas/os, a ambos lados del puente hay un precipicio así que si alguien cae muere, por tanto todo el grupo debe pasar el puente, al caminar por el puente se encuentran con otra familia que también quiere cruzar el puente, no pueden volver porque es muy peligroso así que ambas familias deben cruzar al mismo tiempo, no pueden dejar caer a nadie, deben cuidarse unas/os a otras/os.
3. Después de dar la consigna ambas familias parten al mismo tiempo por el puente, y se cruzan en medio, hay que observar que dicen que hacen como se organizan para pasar el puente, si se ayudan o no entre ellas/os, etc.

Reflexión

Terminada la dinámica y una vez que todas y todos pasen por la experiencia se conversa sobre lo sucedido, como se sintieron qué pasó, etc. Es una dinámica para concientizar sobre la importancia de la asertividad, expresión emocional, empatía y cooperativismo.

TEMA 3	Aritmética elemental
OBJETIVOS	Desarrollar en los/as participantes destrezas en el empleo de operaciones aritméticas: suma, resta, multiplicación y división.
TEMA TEÓRICO	¿Qué es aritmética elemental? ¿Qué es la suma? ¿Qué es la resta? ¿Qué es la multiplicación? ¿Qué es la división?
TEMA PRÁCTICO	Empleo de operaciones de aritmética básica y uso de calculadora.
ESTRATEGIAS	Las y los participantes adquieren destrezas en base a metodologías participativas y grupales.
RESULTADOS ESPERADOS	Las y los adolescentes y jóvenes emplean la calculadora para realizar operaciones básicas.
MATERIALES E INSUMOS	Material de escritorio: Papelógrafos, marcadores, masking. Material educativo: Manual de información, hojas de actividades, lista de participantes.

	Las y los participantes deben contar con teléfonos celulares que tengan la aplicación de calculadora.
POBLACIÓN OBJETIVA	Ajs de hogares de acogida, centros de detención y/o condiciones que las y los hacen vulnerables.
CAPACITADOR/A	Personal de: <ul style="list-style-type: none"> • Save the Children. • Instituciones socias. • Replicadoras/es y/o mentoras/es de municipios de intervención.
DURACIÓN DEL TEMA	60 minutos.
NÚMERO DE PARTICIPANTES	15 participantes mínimo - 30 participantes máximo.

LAS CUATRO OPERACIONES ARITMÉTICAS BÁSICAS

I.1. Información de apoyo para quién facilita

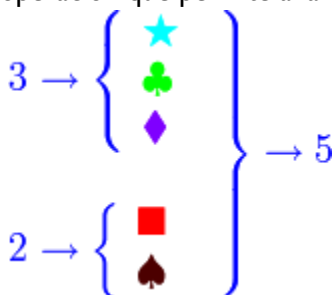
¿Para qué sirven las matemáticas en la vida cotidiana? Las matemáticas son la principal herramienta con las que ha contado el ser humano para entender el mundo que nos rodea, son utilizadas todo el tiempo para resolver una gran variedad de problemas de la vida real.

Las matemáticas son utilizadas de manera consciente e inconsciente, por ejemplo, una persona que realiza cálculos en una tarea o práctica, emplea las matemáticas de manera consciente; sin embargo, una persona que asiste a un mercado a comprar una variedad de productos utiliza cálculos matemáticos de manera inconsciente.

Nosotros en nuestra vida cotidiana, personal y laboral, realizamos ejercicios matemáticos de manera inconsciente, ya que, aplicamos varios ejercicios en ajuste de precios, de cantidades, de medidas, etc.; son precisamente a estos temas a los que dedicaremos nuestros esfuerzos para poder aplicar las matemáticas y que sean una herramienta útil en nuestra vida diaria.

La aritmética es la rama de la matemática cuyo objeto de estudio son los números y las operaciones elementales hechas con ellos: suma, resta, multiplicación y división (Wikipedia).

La **SUMA**, se entiende como una operación que permite añadir una cantidad a otras.



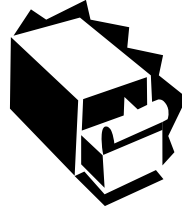
Por ejemplo, si en una tienda hay tres muebles diferentes como se muestra:



Silla Bs. 270
Bs. 450



Mesa y silla



Bs. 180 Gavetero

¿Cuánto de dinero necesito para comprar los tres muebles?

¿Que tengo? Tres diferentes muebles con sus respectivos precios.
¿Qué busco? Cuánto dinero necesito para comprar
¿Qué hago? Voy a sumar.

$$\begin{array}{r} 270 \\ + 180 \\ + 450 \\ \hline 900 \end{array}$$

La respuesta es Bs. 900

En la **SUMA CON DECIMALES** es muy importante la posición de la coma que se debe anotar a la misma altura.

Ejemplo, María compró una carreta de hilo en Bs. 4; un rollo de tela en Bs. 149,50; una cuerda de plástico en Bs. 1,80. ¿Cuánto gastó en total?

Solución:

- El hilo cuesta Bs. 4
- La tela de tapizado Bs. 149,50
- Cuerdas cuesta Bs. 1,80

- ¿Qué hago? Tengo que sumar:

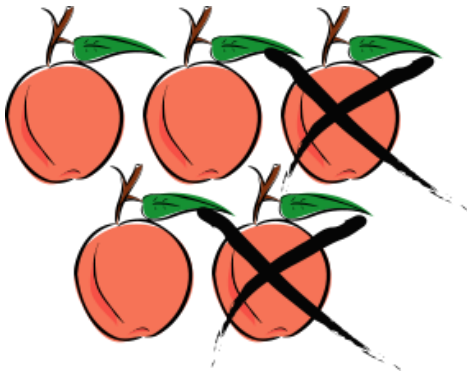
$$\begin{array}{r} 4,00 \\ + 149,50 \\ + 1,80 \\ \hline 155,30 \end{array}$$

LA RESPUESTA ES: gasto en total Bs.155,30

¡Hum! No debo olvidarme colocar la coma a la misma altura



La **RESTA**, es una operación contraria a la suma, donde en vez de aumentar, se disminuye, quita o sustrae.



$$5 - 2 = 3$$

En el caso de una **RESTA CON DECIMALES**, la posición de la coma también va a la misma altura, pero cuando falta algún decimal para realizar la resta se completa con ceros. ¡Fíjate muy bien en los siguientes ejemplos!

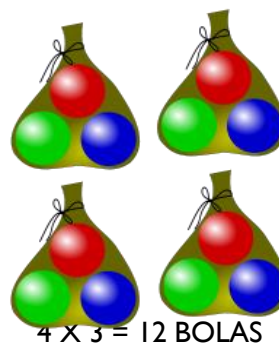
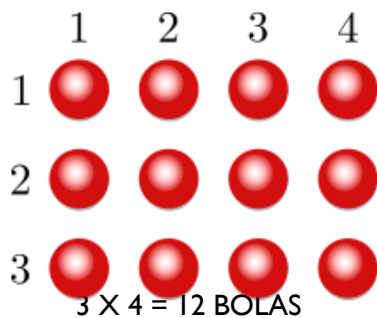
$$\begin{array}{r} \text{a) } 3,3 \\ - 2,235 \\ \hline 1,065 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} \text{b) } 25,3 \\ - 1,1254 \\ \hline 24,1746 \end{array}$$

Ahora, resuelve el siguiente ejercicio:

Un tapicero tiene Bs. 500.- y compra 20 metros de tela en Bs. 170.- ¿Cuánto de dinero le queda?

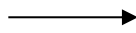
La **MULTIPLICACIÓN**, es otra operación que sirve para realizar sumas sucesivas de cantidades iguales, es decir:



$$3 \times 4 = 3+3+3+3$$

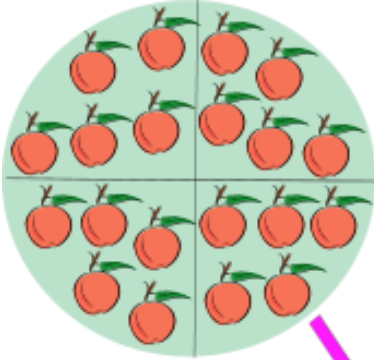
Ejemplo, si una barra de hierro cuesta Bs. 120.- ¿Cuánto costará 5 barras de hierro?
¿Qué hago? Multiplico

$$\begin{array}{r} \times 5 \\ 600 \end{array}$$



Resultado (llamado también producto)

La **DIVISIÓN**, es la operación que básicamente podemos decir que consiste en repartir.



Tengo 20 manzanas y 4 niños/as, ¿a cuántas manzanas le toca a cada uno?



$$20 / 4 = 5$$

Ejemplo: Juana ha producido 1728 bolsas de gelatina de 200 gramos cada una, en la empresa donde trabaja, su jefe le pide que las entregue en 6 tiendas, en cantidades iguales. ¿Cuánto le toca a cada tienda?

$$\begin{array}{r} \overline{)1728} \quad \underline{)6} \\ \underline{12} \\ 052 \\ \underline{48} \\ 048 \\ \underline{48} \\ 00 \end{array}$$

1. Toma la primera cifra del lado izquierdo: en este caso 1. Pero como 1 es más pequeño que 6, de la derecha, tienes que tomar otra cifra más: 17

2. Ahora calculamos la multiplicación con 6 más próxima a 17, en el caso es $6 \times 2 = 12$, ya que $6 \times 3 = 18$, que es mayor que 17

3. Seguidamente colocamos 12 debajo de 17 y procedemos a realizar la resta $17 - 12 = 5$

4. Bajamos el siguiente número de la izquierda que es 2, formando 52 y procedemos de forma similar que en el punto 2.

--

DINÁMICA I: Mensaje Secreto

OBJETIVO: Fortalecer las capacidades de las y los AJs, para resolver problemas de aritmética básica.

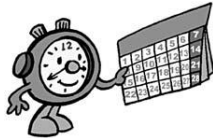


MATERIALES:

- Hojas sábana con la clave del mensaje.
- Masking.
- Marcadores.
- Tiras de cartulina con mensajes secretos.

DURACIÓN:

20 minutos.



PROCEDIMIENTO:

1. Formar grupos pequeños de hasta 3 personas, se puede repartir más de una vez cada uno de los mensajes, indique que el trabajo es en secreto y nadie debe divulgar el mensaje, sólo debe ser entregado a quién facilita.
2. Los grupos compiten para llegar a la respuesta correcta.

Ojo en este ejercicio no se permite el uso de la calculadora, pero si mucho trabajo en equipo.

Introducción

Como introducción se presenta en cartillas las 4 operaciones básicas.

Mensaje Secreto En el lago Uru-Uru (cambiar el nombre por otro del lugar), todas las y los visitantes reciben un mensaje secreto que deben descifrar para entrar, fíjate en cada uno de los signos para realizar las operaciones y así encontrarás la letra que corresponde.

La clave para poder descifrar el mensaje es la siguiente:

A	D	G	S	I	M	O	T	N	C	R	E	B	L	J	U
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Si quieres entrar, animate a descifrar este mensaje!

S	O	M	O	S
10-5	40/5	10-13	4+4	25/5

I	N	C	R	E	I	B	L	E	S
60/10	8+2	20-9	4x3	7+5	3x2	7+7	3x5	17-4	3+2

S	O	M	O	S					
25/5	10-2	21/3	4X2	10-5					
G	A	N	A	D	O	R	E	S	
2+2	20-18	5X2	18-16	21/7	4+4	6X2	17-4	17-12	

S	O	M	O	S					
12-7	40/5	5+2	2X4	25/5					
L	O	S	M	E	J	O	R	E	S
3x5	20-12	2+3	21/3	15-2	4X4	20-12	4X3	20-7	10-5

S	O	M	O	S					
10-5	40/5	10-13	4+4	25/5					
S	I	N	I	G	U	A	L	E	S
10-5	3X2	5X2	48/8	16/4	20-3	10-8	5X3	17-4	25/5

DINÁMICA 2: Usando la Calculadora del Celular⁹

OBJETIVO: Ejercitar el uso de la calculadora del celular, priorizar las operaciones básicas, posibilita técnicas de ensayo y error.

MATERIALES:

- Hojas sábana.
- Masking.
- Marcadores.
- Teléfonos celulares de las y los participantes, que tengan una aplicación para bien llevar calculadoras de bolsillo.



DURACIÓN: 20 minutos.

PROCEDIMIENTO:

Antes de iniciar el ejercicio, quién facilita debe preparar ejercicios adicionales a los propuestos. Se puede emplear un solo ejercicio o más de las propuestas líneas abajo.

EJERCICIO I:

1. Cada participante utiliza su propio teléfono móvil o calculadora.
2. Instrucciones: Imagina que las únicas teclas numéricas que funcionan en tu calculadora son las del 0 y el 1. En este juego se trata de conseguir en la pantalla los números que va dictando quien facilita, sin pulsar otras teclas numéricas, empleando por lo menos dos operaciones distintas. Por ejemplo, se dicta 120, por lo que entre los resultados se tendría: $11 \times 10 + 10 = 120$ o $110 + 10 = 120$.
Por ejemplo $89 = (10 * 10) - 11$; $220 = (10 + 10) * 11$; $11 = 110 / 10$
3. Después de haber dictado un par de cifras, se puede pedir a las y los participantes, que consigan las cantidades empleando el menor número de teclas, así, si se dicta 88; 100-

⁹ <http://www.matematicasdivertidas.com/Juegos%20con%20Calculadora/juegos%20con%20calculadora.html#unosyceros>

11-1= (9 teclas), 10x10-11-1= (11 teclas), (100-11-1) (8 teclas) gana quién consiga visualizar el número propuesto.

4. Pide otras cantidades por ejemplo: 215, 183... ..
5. Explica, ¿Cuál es el método que encontraste?, hazlo de manera que cualquiera de tus compañeras/os lo pueda entender.
6. Compara tu método con el de quienes estén cerca de ti. ¿Alguien encontró un método distinto del tuyo? ¿En qué consiste?
7. ¿Cuál método es mejor, el tuyo o el de algunas/os de tus compañeras/os? ¿Por qué?

EJERCICIO 2

1. En este juego trabajamos en pares.
2. Instrucciones: Imagina que dispones de 4 ochos y quien facilita pide, que, con los 4 ochos, sometidos a las operaciones que quieras, obtengas el número 120. ¿Podrás conseguirlo?, en el caso una posibilidad sería $8 \times (8+8)-8=120$.
3. Considera para el análisis las preguntas 5 al 7 del ejercicio 1.

EJERCICIO 3

1. En este juego trabajamos en pares.
2. El juego consiste en que "te las arregles" para realizar las siguientes sumas empleando la calculadora, pero sin usar para nada la tecla para sumar.
3. Por ejemplo $20+15$, una alternativa sería: 7×5 .
4. Intenta con $420+245$.
5. Considera para el análisis las preguntas 5 al 7 del ejercicio 1.

EJERCICIO 4

1. En este juego trabajamos en pares.
2. El juego consiste en encontrar el número "Z" que falta.

$$7.4 + Z + 125.97 = 784.88$$

$$20/Z + 15 = 19$$

$$350 + 60 + 40/Z = 415$$

TEMA 4	REGLA DE TRES SIMPLE
OBJETIVOS	Desarrollar en las y los participantes destrezas en el empleo de la regla de tres simple, empleando unidades de medida.
TEMA TEÓRICO	Reglas de tres simples. Conversión de unidades.
TEMA PRÁCTICO	Dinámicas: Midiendo el mundo, carrera cubriendo baches.
ESTRATEGIAS	Las y los participantes conocerán y recordarán los conceptos y aplicaciones a través de dinámicas relacionadas con el tema.
RESULTADOS ESPERADOS	Las y los participantes habrán recordado y aplicado, la regla de tres con la conversión de unidades.
MATERIALES E INSUMOS	Material de escritorio: Papelógrafos, marcadores, masking

	Material educativo: manual de información, hojas de actividades, lista de participantes. Las y los participantes deben contar con teléfonos celulares que tengan la aplicación de calculadora.
POBLACIÓN OBJETIVA	Ajs de hogares de acogida, centros de detención y/o condiciones que los hacen vulnerables.
CAPACITADOR/A	Personal de: <ul style="list-style-type: none"> • Save the Children. • Instituciones socias. • Replicadoras/es y/o mentoras/es de Municipios de intervención.
DURACIÓN DEL TEMA	60 minutos.
NÚMERO DE PARTICIPANTES	15 participantes mínimo - 30 participantes máximo.

LA REGLA DE TRES SIMPLE DIRECTA

1.1. Información de apoyo para quien facilita

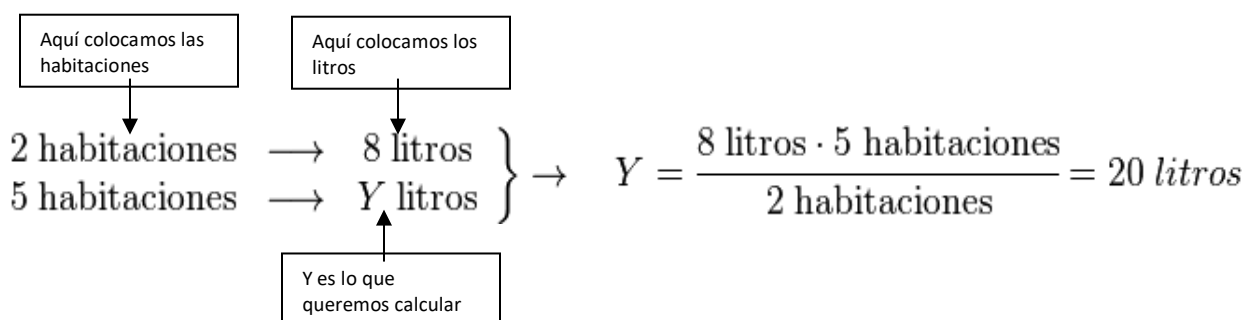
La regla de 3 simple es una operación que ayuda a resolver rápidamente problemas de **proporcionalidad**, más adelante veremos cómo se define esto, conozcamos inicialmente sus aplicaciones.

Si necesito 8 litros de pintura para pintar 2 habitaciones, ¿cuántos litros necesito para pintar 5 habitaciones iguales?

1ro. Observemos que hay una relación clave, 8 litros de pintura para pintar 2 habitaciones, comprenderemos que para pintar 1 habitación se necesitarán 4 litros de pintura.

2do. Luego para pintar 5 habitaciones, del mismo tamaño, aumentará la cantidad de pintura de manera **proporcional**, es decir, cada 4 litros por cada habitación, por lo que se necesitará: 4 litros x 5 habitaciones = 20 litros de pintura.

Otra manera de resolver el problema, es empleando la siguiente relación:



Generalizando tenemos

Cuida de poner unidades iguales en cada columna

$$\left. \begin{array}{l} A \rightarrow B \\ X \rightarrow Y \end{array} \right\} \rightarrow Y = \frac{B \cdot X}{A}$$

El resultado final tendrá las unidades de la columna donde se encuentra "Y".

Pablo, un adolescente de 17 años, se encuentra trabajando en una librería, la dueña hizo caer las cajas de lápices, cada caja contiene 3 lápices, ayuda a Juan a completar los espacios en blanco.

cajas	lápices
1	3
2	6
3	9
7	
	39
	51



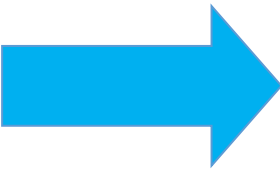
En cada caja hay 3 lápices.

Respuestas

Cajas	Lápices
7	21
13	39
17	51

Conversiones de medidas

Ahora realizaremos una nueva aplicación de la regla de tres con la conversión de medidas. Las medidas se manejan cotidianamente, y requieren cierto dominio en el trabajo que desarrolles, así tenemos:

¿Qué mediremos?		¿Qué unidad empleamos?
La longitud o distancia		Kilómetro o metro
La masa o peso		Kilógramo o gramo
El tiempo		Horas o segundos
El área		Hectárea o metro cuadrado (m ²)
El volumen		Litro o centímetro cúbico (cm ³)
La potencia		Kilowatt

A continuación, para cada grupo de medidas se presentan algunas relaciones, en internet puedes encontrar muchas más.

TABLA DE UNIDADES DE MEDIDA		
LONGITUD	MASA	TIEMPO
1 km (kilometro) = 1000 m (metro)	1 t (tonelada) = 1000 kg (kilogramo)	1 día = 24 hr (horas)
1 m = 100 cm (centímetros)	1 kg = 1000 gr (gramos)	1 hr (hora) = 60 min (minuto)
AREA	VOLUMEN	1 min = 60 s (segundo)

1 hectárea = 10000 m ² (metros cuadrados)	1 m ³ (metro cúbico) = 1000 lt (litro)	
1 m ² = 10000 cm ² (centímetros cuadrados)	1 lt = 1000 cm ³ (centímetro cúbico)	

Seguidamente, algunas aplicaciones:

Un metal mecánico está construyendo unas rejas para una pequeña ventana y requiere 10 barras de 30 cm de largo, totalizando 300 cm, si las barras se venden por metros, ¿Cuántos metros de barra metálica tendrá que comprar?

Para esto aplicamos la relación generalizada encontrada previamente:

$$\begin{array}{l} 100 \text{ cm} \rightarrow 1 \text{ m} \\ 300 \text{ cm} \rightarrow Y \text{ m} \end{array} \quad Y = \frac{300 \cdot 1}{100} = 3 \text{ m}$$

Una panadera emplea 1 litros de leche para mezclar con 5 kg de harina, si tengo para preparar 15 kg de harina ¿Cuántos litros de leche deberá emplear la panadera?

$$\begin{array}{l} 5 \text{ kg harina} \rightarrow 1 \text{ litro} \\ 15 \text{ kg harina} \rightarrow Y \text{ litro} \end{array} \quad Y = \frac{15 \cdot 1}{5} = 3 \text{ litros}$$

En las dinámicas siguientes es importante hacer una buena introducción, contando con cartillas sobre cada tema y empleando ejemplos introductorios, para que las y los participantes puedan resolver los juegos que se presentan a continuación.

Dinámica: Midiendo el Mundo¹⁰

Objetivo: Fortalecer las destrezas de medición y las conversiones necesarias.

Duración: 30 minutos.

Material:

- (6) Reglas de 30 cm.
- (5) Sobres con tiras de cartulina (rayar tres folders amarillos en desuso líneas diagonales. no horizontal ni vertical, cortarlas y distribuye equitativamente entre cortas y largas en los sobres). Luego que estén en los sobres numera las tiras, según el sobre en el que estén, así todas las que estén en el sobre 1, llevarán esta numeración 1; mídelas por el lado más largo, cuida de saber el largo total, que es la sumatoria de todas las tiras, es importante para evitar sorpresas. **PREPARA 8 SOBRES.**

¹⁰ Modificado de: <https://www.geniolandia.com/13132577/juegos-de-aula-para-ensenar-a-medir>



- Aplicación de calculadora en los celulares de las y los participantes.

Desarrollo:

1. Divide a las y los participantes en grupos de no más de 4 personas, se les entrega una regla y un sobre por grupo.
2. Explicar que deben medirse las tiras desde el lado más largo y luego ser sumadas.
3. Pide que te entreguen anotados en un papel los resultados en: Total de cm, total de metros y total de kilómetros.
4. Anota los resultados en la pizarra/papelógrafo.
5. Ganan los grupos que den las medidas correctas.

Dinámica: Carrera Cubriendo Baches

Objetivo: Fortalecer los conocimientos a través de la identificación y práctica del cálculo de las unidades de conversión.

Duración: 50 minutos.

Material:

- Tablas de trabajo para completar tamaño doble resma.
- Una autopista dibujada en cartulina o hoja resma.
- Tarjetas de cartulina de colores.
- Marcador.

Desarrollo:

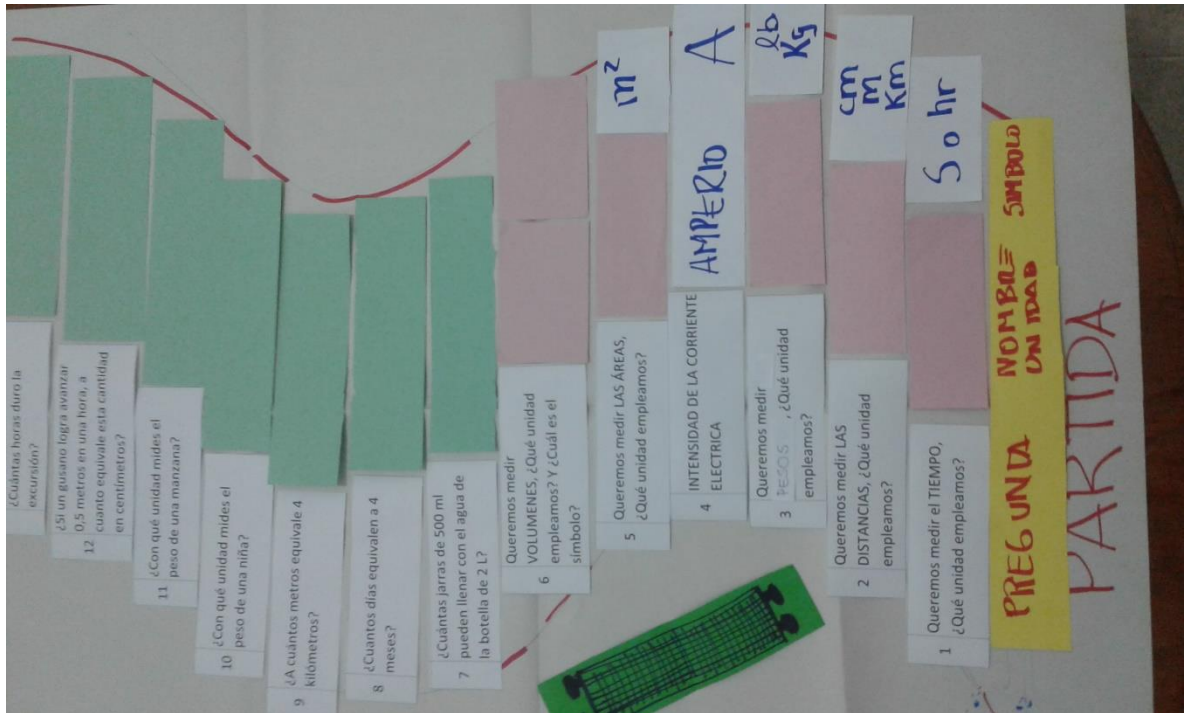
1. Quien facilita realiza la introducción a la dinámica indicando que antes de jugar “carrera cubriendo baches”, es necesario recordar los cálculos de algunas medidas, realizando los ejemplos de la información de apoyo.
2. Una vez recordada la forma de realizar los cálculos de medidas y conversiones se presenta la tabla de unidades de medida.
3. Quien facilita presenta la tabla de trabajo en la cual se encuentra dibujada una autopista (parecido a un tablero de juego de carreritas), esta autopista es cuadrículada, en cada cuadrícula se tiene una pregunta, al lado de cada pregunta esta un espacio en blanco que es un bache, la o el participante debe coger una cartulina de color y escribir la respuesta a la pregunta planteada luego debe pegarla en el espacio en blanco si la respuesta es correcta el bache fue rellenado y quien facilita permitirá que el automóvil avance hasta llegar a la siguiente pregunta. En caso que la respuesta sea errada el automóvil no podrá avanzar, **el bache es una falencia que no le permite avanzar.**

4. Quien facilita explicará la deficiencia y dará pautas para que la o el mismo participante vuelva a responder; pero esta vez de manera acertada.
5. Quien facilita acomodará a las y los participantes en círculo, se escogerá al primer jugador o jugadora al azar y posteriormente será éste quién seleccione a otra persona para continuar el juego, esta invitación será sucesiva hasta que el juego termine, o bien le tocará a la persona que se encuentre al lado derecho y así sucesivamente.
6. Quien facilita debe considerar que las preguntas plasmadas en la dinámica no deberán ser complicadas o rebuscadas ya que se pretende percibir el nivel de conocimiento de las y los participantes y reforzar conceptos que no hubieran quedado claros, las preguntas que deberían tomarse en cuenta son:

	PREGUNTAS	NOMBRE DE LA UNIDAD	SÍMBOLO
1	Queremos medir el TIEMPO, ¿qué unidades empleamos?	SEGUNDO y otra derivada	s o hr
2	Queremos medir DISTANCIAS, ¿qué unidades empleamos?	METRO	m o km
3	Queremos medir PESOS, ¿qué unidades empleamos?	KILOGRAMO	Kg
4	INTENSIDAD de la corriente eléctrica	AMPERIO	A
5	Queremos medir LAS AREAS, ¿qué unidades empleamos?	METRO CUADRADO	m ²
6	Queremos medir VOLUMENES, ¿qué unidades empleamos? y ¿cuál es el símbolo?	METRO CÚBICO	m ³
CÁLCULO DE CONVERSIONES			RESPUESTAS
7	Construya la regla de 3 simple	$\left. \begin{array}{l} 2 \text{ habitaciones} \rightarrow 8 \text{ litros} \\ 5 \text{ habitaciones} \rightarrow Y \text{ litros} \end{array} \right\}$	
8	¿Cuántas jarras de 500 ml se pueden llenar con el agua de la botella de 2 litros?	Se pueden llenar 4 jarras	
9	¿Cuántos días equivalen a 4 meses?	Equivalen a 120 días	
10	¿A cuántos metros equivale 4 kilómetros?	Equivalen a 4000 metros	
11	¿Con qué unidad mides el peso de una niña?	La unidad de medida es el kilo	
12	¿Con qué unidad mides el peso de una manzana?	La unidad de medida es el gramo	
13	¿Si un gusano logra avanzar 0,5 metros en una hora, a cuánto equivale esta cantidad en centímetros?	Equivale a 50 cm	
14	Las niñas y niños de la clase de Juan han salido de excursión a las nueve de la mañana y han vuelto a las cinco de la tarde. ¿Cuántas horas duro la excursión?	La excursión duró 8 horas	
15	¿Cuántos gramos existen en 5 kilogramos?	Existe 5000 gramos	
16	¿Cuántos metros cuadrados hay en 1 hectárea?	Hay 10000 m ²	
17	Un auto pesa 4300 kilogramos, ¿Cuántas toneladas son?	Son 4,3 toneladas	
18	Un sastre emplea 0,8 metros cuadrados de tela para hacer una falda, ¿Cuánta tela requerirá para hacer 2 faldas?	Requiere 1,6 m ²	
19	Y para hacer 3 falda, ¿Cuánta tela se requiere?	Requiere 2,4 m ²	

20	Julio corre 250 m en un minuto, mientras que Moisés corre 0,3 km en un minuto, ¿Cuál es el más rápido?	Moisés 300 m en un minuto
21	El pan de Juan pesa 220 gramos, mientras que el de Carlos pesa 0,225 kilogramos, ¿De quién es el pan más pesado?	De Carlos pesa 225 gramos

Nota: En este cuadro se presenta las preguntas que deberá contener el tablero y las respuestas que debe dar la o el participante se encuentran en las casillas sombreadas y con letras rojas.



Al finalizar la dinámica quien facilita presenta a las y los participantes cómo son utilizadas las conversiones en su diario vivir, con ejemplos elementales tales como cálculo del tiempo de llegada desde el lugar de capacitación hasta sus hogares y el tiempo que dura el recorrido.

TEMA 5	PORCENTAJES
OBJETIVO	Desarrollar en las y los participantes destrezas en el empleo del porcentaje.
TEMA TEORICO	Porcentajes y su empleo.
TEMA PRÁCTICO	Dinámicas: Bingo.
ESTRATEGIAS	Las y los participantes conocerán y recordarán los conceptos y aplicaciones a través de dinámicas relacionadas con el tema.
RESULTADOS ESPERADOS	Las y los Ajs emplean porcentajes de manera elemental.
MATERIALES E INSUMOS	Material de escritorio: Papelógrafos, marcadores, masking, cartulinas de colores, tarjetas, tijeras, reglas, pegamento
POBLACIÓN OBJETIVO	Ajs de hogares de acogida, centros de detención y/o condiciones que los hacen vulnerables.

CAPACITADOR/A	Personal de: <ul style="list-style-type: none"> • Save the Children. • Instituciones socias. • Replicadoras/es y/o mentoras/es de municipios de intervención.
DURACIÓN DEL TEMA	60 minutos.
NÚMERO DE PARTICIPANTES	15 participantes mínimo - 30 participantes máximo.

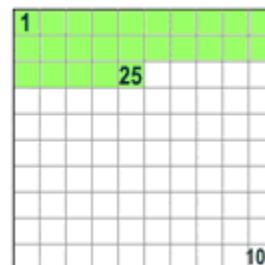
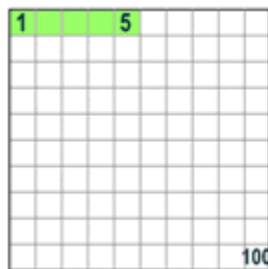
PORCENTAJES Y SU EMPLEO



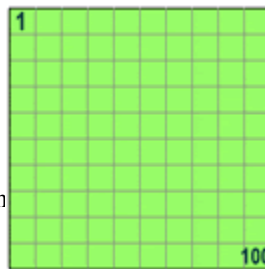
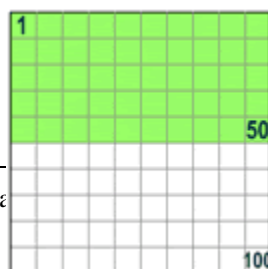
Información de apoyo para el/la facilitador/a¹¹

Porcentaje significa cuantas partes se tiene de 100, y el símbolo que se emplea es %, así 5%, se entiende como 5 partes de 100, por lo que siempre deberías pensar que "hay que dividir por 100", entonces, un porcentaje también se puede escribir como una fracción.

Así **25%** quiere decir $\frac{25}{100}$, y si realizamos la división el resultado es 0,25; por lo que puede escribirse como decimales.

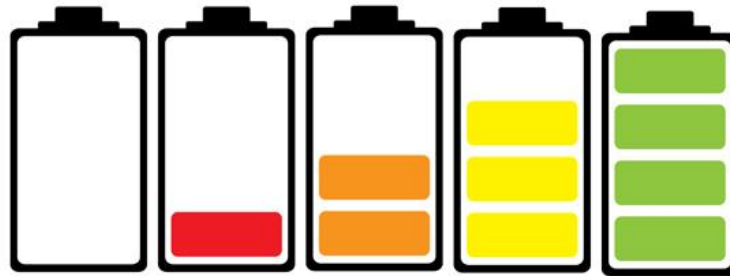


Mientras que si fuera **50%** quiere decir $\frac{50}{100}$, y si realizamos la división el resultado es 0,5; y si fuera **100%** es $\frac{100}{100}$, o exactamente **1** (100% de cualquier número es el mismo número).



¹¹ <http://www.disfrutamos.com/porcentajes.htm>

Así si la batería de mi celular me indica 100%, es que está 100% llena



En porcentaje	0%	25%	50%	75%	100%
En fracción	0/100	25/100	50/100	75/100	100/100
En decimal	0,0	0,25	0,5	0,75	1,0

Observa el siguiente ejemplo, una tienda ofrece estas zapatillas cuyo precio normal es de 280 Bs, pero ahora están con un descuento del 30%, ¿Cuánto es el precio que debo pagar?

30% de
descuento

$$\begin{array}{l}
 100 \% \rightarrow 280 \text{ Bs} \\
 30 \% \rightarrow Y \text{ Bs}
 \end{array}
 \quad Y = \frac{30 \cdot 280}{100} = 84 \text{ Bs}$$

1. Empleamos la fórmula general que encontramos en la regla de tres, el resultado es 84 Bs, que sería el descuento ofertado.

2. Restamos: $280 - 84 = 196$ Bs, que sería el precio final.

Dinámica: Bingo

Objetivo: Fortalecer las destrezas para calcular porcentajes, con el apoyo de la calculadora.

Duración: 30 minutos.

Material:

- 20 tarjetas, cada tarjeta tiene una operación con porcentajes como 8% de 50. Cada una de estas 20 operaciones dan respectivamente como resultados los valores del 1 al 20.



- Cartones de bingo, uno para cada participante, ya llenadas con 9 números al azar entre 1 y 20, una alternativa es dar a las y los participantes tablas vacías, que ellos deben rellenar con bolígrafo, con nueve valores entre los números del 1 al 20 antes de iniciar el juego y sin repetir los números. A continuación, un ejemplo.

1	3	5
8	12	6
9	11	7

Desarrollo:

1. Cada participante, lo hace individualmente.
2. Se reparte un cartón del bingo por participante.

3. Una persona es designada para llevar el juego, puede ser quien facilita.
4. La persona que lleva el juego, debe sacar sucesivamente las tarjetas, cada tarjeta se lee una vez.
5. Cada vez que se saca una tarjeta, se escriben las operaciones con porcentajes a resolverse en la pizarra, dejando cierto tiempo entre unas operaciones y otras.
6. Las y los participantes van señalando en sus tarjetas de BINGO los resultados que van obteniendo al efectuar los cálculos.
7. Gana quién primero llena su cartón. Una alternativa es que gane quién haga dos líneas completas (aunque tengan un número en común).

Atención, si empleas cálculo de porcentajes adicionales, cuida que den como resultado números enteros y siempre se encuentren hasta 20 (incluido).