



## ECVET goes Business

### O3 – ECVET goes Business, Curso de Formación para Personal de RRHH

<b>Título del Proyecto:</b>	Estrategias de Push & Pull: ECVET y los instrumentos de transparencia hacen negocios – Gestión Moderna de Recursos Humanos con instrumentos de transparencia europeos
<b>Acrónimo del Proyecto:</b>	ECVET goes Business
<b>Número del Proyecto:</b>	2015-1-AT01-KA202-004976



Este proyecto se ha llevado a cabo con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación tan sólo refleja la opinión del autor, y la Comisión no es responsable del uso que se le pueda dar a la información contenida en dicho proyecto.

## Contenidos

1	Introducción a los Resultados del Proyecto ECVET goes Business .....	3
2	Resumen de las Herramientas Europeas del Curso de Formación .....	4
3	Explicación del Curso de formación al Personal de RRHH.....	6
3.1	Fines y Objetivos del Curso de Formación para Personal de RRHH .....	6
3.2	Estructura del Curso de Formación para Personal de RRHH.....	6
3.3	Contenido del Curso de Formación para Personal de RRHH.....	7
3.4	Tramitación flexible del Curso de Formación para Personal de RRHH (Estructura del Módulo) .....	10
4	Asesoramiento Pedagógico y Metodológico en el Diseño de la Formación .....	11
	<b>Unidad de Aprendizaje 1: Introducción a ECVET y a los Instrumentos de Transparencia Europeos</b> .....	13
	<b>Unidad de Aprendizaje 2: Planificación del Personal</b> .....	17
	<b>Unidad de Aprendizaje 3: Atracción de talento</b> .....	20
	<b>Unidad de Aprendizaje 4: Planificación Personal y Profesional</b> .....	23
	<b>Unidad de Aprendizaje 5: Formación y Desarrollo</b> .....	26
	<b>Unidad de Aprendizaje 6: Gestión de Resultados</b> .....	29
	<b>Unidad de Aprendizaje 7: Desarrollo del Liderazgo</b> .....	32
	<b>Unidad de Aprendizaje 8: Resumen y Reflexión</b> .....	35

## 1 Introducción a los Resultados del Proyecto ECVET goes Business

Este programa representa los resultados de aprendizaje y desarrollo principales del proyecto Erasmus+ “Estrategias de Push & Pull: ECVET y los instrumentos de transparencia hacen negocios – Gestión Moderna de Recursos Humanos con instrumentos de transparencia europeos” o “ECVET goes Business”. El proyecto ECVET goes Business tiene como objetivo desarrollar una estrategia que haga que ECVET y los instrumentos de transparencia europeos sean más relevantes para las necesidades de los directores de RRHH y fomentar la integración de estas herramientas en los procesos y prácticas comunes de RRHH en empresas locales de cada país asociado. Se prevé que para cuando finalice este proyecto, las empresas europeas y los directores de RRHH estarán mejor equipados e informados para utilizar estas herramientas de transparencia en sus procesos de reclutamiento, planificación profesional de los empleados, fomento de las habilidades de liderazgo y gestión de resultados además de otras prácticas comunes del departamento de RRHH.

Hasta la fecha, y para alcanzar los objetivos del proyecto, los socios del proyecto han realizado un estudio de investigación con profesionales de RRHH en cada país socio para evaluar su entendimiento y uso habitual de estas herramientas, y para identificar sus necesidades de formación en relación al uso de dichas herramientas e instrumentos. Así mismo, los socios de proyecto han trabajado para producir una guía práctica que actúa como libro de referencia en las prácticas modernas de RRHH y ofrece casos de estudio que resaltan cómo el personal de RRHH puede incorporar en sus prácticas herramientas europeas de transparencia tales como ECVET, ECTS, Europass, etc. Mientras que el contenido práctico de este manual ofrece a los profesionales RRHH la oportunidad de aprender sobre ECVET y otros instrumentos de transparencia y cómo pueden ser aplicados en diversos procesos de RRHH, los socios del proyecto acordaron que sería beneficioso para este grupo objetivo desarrollar un programa de formación presencial que ofrezca a los profesionales de RRHH la oportunidad de participar con las herramientas europeas de transparencia, de debatir sobre cómo pueden aplicarse en sus propias empresas y de comprometerse a compartir ideas y buenas prácticas con otros profesionales de este campo. Por este motivo, este programa es una producción fundamental del Proyecto ECVET hace Negocio.

“ECVET goes Business, Curso de Formación para Profesionales de RRHH” es un producto importante del proyecto ya que es la aplicación real del currículo en un programa formativo presencial. El desarrollo de cada uno de los módulos de este curso está basado en las conclusiones del estudio de investigación (O1) y sigue la estructura del Manual ECVET para directores de RRHH (O2). Este currículo actúa como un programa de formación global para personal de RRHH, incluyendo a directores de RRHH, dueños de empresas, instructores laborales, personal de supervisión y gestión, etc. El programa, diseñado para que resulte práctico y relevante para las necesidades de estos

profesionales, ha sido desarrollado en series de 16 unidades que pueden darse en sesiones presenciales intensivas de 2 días. Estas unidades proporcionan formación y actualización de capacidades adecuadas a estos profesionales para que puedan aplicar ECVET y otras herramientas europeas de transparencia en sus prácticas laborales diarias.

Este programa de formación se centra en proporcionar ejemplos y casos de estudio de posibles aplicaciones reales de ECVET y las herramientas europeas de transparencia detalladas en el Manual de RRHH (O2).

## 2 Resumen de las Herramientas Europeas del Curso de Formación

ECVET, acrónimo de “European Credit System for Vocational Education and Training” (Sistema de Créditos Europeo para la Formación Profesional), ayuda a los individuos que buscan adquirir una titulación en la Formación Profesional (FP) a moverse por los distintos países y obtener acceso a oportunidades de aprendizaje permanente. De la misma manera, también ayuda a los empleadores de toda Europa a tener acceso a empleados potenciales en todos los Países Miembros de la UE, focalizando el conjunto de habilidades específicas que necesita la empresa y contribuyendo con el capital humano de la empresa. El sistema de créditos ECVET permite esta transformación de titulaciones FP dentro de las fronteras de la UE facilitando la transferencia, el reconocimiento y acumulación de los resultados de aprendizaje (CEDEFOP, 2015). Así, ECVET resulta un recurso útil para los directores de RRHH, especialmente para aquéllos inmersos en procesos de reclutamiento, ya que facilitan el entendimiento y la lectura de la formación relacionada con el trabajo.

Otros instrumentos de transparencia que pueden aplicarse en prácticas de RRHH incluyen el “European Qualifications Framework (EQF)” (Marco Europeo de Cualificaciones, MEC), el “European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)” (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) y el “Europass and the Common European Framework of References for Languages (CEFR)” (Europass y Marco Común Europeo de Referencias de las Lenguas, MCER). En primer lugar, el MEC puede describirse como una herramienta de traducción que permite la comparación y la comprensión de los sistemas de cualificación en Europa realizando una evaluación comparativa de las cualificaciones de cada país con un marco común. Así, el MEC actúa como un modelo para comparar los sistemas de cualificaciones nacionales presentes en Europa y permitir la comunicación entre ellos, facilitando el entendimiento por parte de un empleador o director de lo que un alumno con una cualificación basada en el MEC sabe, entiende y es capaz de hacer. El ECTS es parecido a ECVET, pero enfocado a la educación superior; es un sistema de puntos de crédito diseñado para facilitar el reconocimiento de todas las cualificaciones de la educación superior en Europa. Es un sistema bien desarrollado y ampliamente utilizado en Europa. Ayuda a los directores de RRHH tanto

a asistir a la universidad en el extranjero como a recomendar un periodo de movilidad en el extranjero para la progresión hacia unos estudios superiores de un empleado o a contratar empleados educados en el tercer nivel de enseñanza en una universidad de otro país europeo. Europass se encarga de la comparativa de las habilidades, competencias y cualificaciones en distintos países y organizaciones, y es una de las herramientas más útiles a ser incorporadas en las mejores prácticas de RRHH ya que fue diseñada para ayudar a los ciudadanos de Europa a comunicar sus habilidades y competencias de manera efectiva cuando buscan oportunidades de trabajo o formación en otros países europeos. Así mismo, también ayuda a los empleadores a comprender las habilidades y competencias de los trabajadores europeos. Europass consiste en cinco herramientas que facilitan el entendimiento de las habilidades y cualificaciones de un individuo en todos los Estados Miembros de la UE. Estas herramientas las conforman una plantilla de CV y un pasaporte de competencias (Europass Curriculum Vitae y Pasaporte de Competencias), una validación de los estudios y experiencia laboral adquiridos en el extranjero (Movilidad Europass), una validación de las habilidades en idiomas extranjeros de un individuo (Pasaporte de Lenguas), y dos documentos que validan los estudios a niveles de certificados y títulos oficiales completados en otros países europeos (Suplemento al Título de Técnico o al Certificado de Profesionalidad y Suplemento al Título Superior). Por último, el Marco Común Europeo de Referencias de las Lenguas (MCER) es un marco que traza los estándares internacionales para describir la capacidad de lenguaje y que se utiliza en todo el mundo para definir y describir las habilidades de lenguaje de un individuo. Este marco puede aplicarse tanto en el campo académico como profesional. Resulta de gran utilidad para los directores de RRHH cuando buscan contratar empleados con habilidades lingüísticas o cuando quieren hacer un seguimiento del progreso de un empleado que está asistiendo a un curso de formación en idiomas. El MCER puede utilizarse de manera conjunta con el Pasaporte de Lenguas Europass para determinar las habilidades lingüísticas de un empleado potencial o ya existente. El MCER es un recurso fiable para los directores de RRHH debido a que los niveles vienen determinados por exámenes estandarizados que los alumnos tendrán que aprobar antes de poder afirmar que ha adquirido una competencia lingüística a ese nivel, o para poder progresar hacia el siguiente nivel.

Además de estos instrumentos, otros recursos europeos de transparencia mencionados en el programa son el “European Skills, Competences, Qualifications and Occupations (ESCO)” (Clasificación europea de Capacidades, Competencias, Cualificaciones y Ocupaciones) y el “European Job Mobility Portal (EURES)” (Portal Europeo De La Movilidad Profesional). ESCO actúa como una base de datos que describe las ocupaciones, habilidades, competencias y cualificaciones relevantes para el mercado laboral europeo. Está basado en el entendimiento y aceptación de que el mercado laboral evoluciona constantemente y de que las ocupaciones, habilidades, competencias y cualificaciones específicas que puedan necesitar las personas cambiarán a lo largo del tiempo. ESCO

actúa como una herramienta que permite a los profesionales y empresas operar en el mundo de los negocios para mantener contacto con proveedores de educación para asegurarse que los alumnos desarrollan las habilidades necesarias para cubrir las demandas del mercado laboral. También ofrece un resumen de cómo sus tres pilares, ocupaciones, habilidades / competencias y cualificaciones, se relacionan entre ellos. Por ejemplo, los perfiles ocupacionales de la base de datos ESCO muestran si las habilidades y competencias son esenciales u opcionales y las cualificaciones relevantes para cada ocupación ESCO. Por lo tanto, ésta es una herramienta muy útil para los profesionales de RRHH. Por último, EURES es una plataforma online que ofrece información, asesoramiento, servicios de contratación y colocación, y servicios para el beneficio de trabajadores y empleadores de toda Europa. EURES es una plataforma online útil para los directores de RRHH y empleadores porque les permite publicar ofertas de trabajo para una audiencia europea y también encontrar candidatos con las habilidades específicas que necesitan dentro del “European Economic Area, (EEA)” (Espacio Económico Europeo, EEE). Esto puede aportar diversidad a los trabajadores de una empresa, quienes a su vez, pueden impulsar la innovación y competitividad empresarial. EURES es, así mismo, un recurso útil para los profesionales de RRHH que trabajan en empresas en las que existe un déficit de competencias asociadas a un sector económico específico y que quieren “captar” talento del extranjero.

### 3 Explicación del Curso de formación al Personal de RRHH

#### 3.1 Fines y Objetivos del Curso de Formación para Personal de RRHH

Para educar a los profesionales en el uso de las herramientas y servicios europeos de transparencia, este programa pretende mejorar la comprensión de los profesionales de RRHH del potencial de estas herramientas europeas para modernizar las prácticas de RRHH en Europa y responder a las demandas cambiantes del mercado laboral europeo. Otro objetivo dentro de este programa es el de mejorar el aprendizaje que los profesionales de RRHH alcanzan mediante el uso del manual de referencia ECVET goes Business al ofrecerles la oportunidad de debatir cómo aplicarían estas herramientas a sus prácticas diarias y de abordar unas actividades de colaboración y resolución de problemas con otros profesionales en este campo.

#### 3.2 Estructura del Curso de Formación para Personal de RRHH

Para lograr estos objetivos, el programa ha sido diseñado mediante una serie de unidades de aprendizaje. Cada unidad sigue el siguiente formato:

- a. Introducción;
- b. Contenido de Aprendizaje;
- c. Resultados del Aprendizaje;
- d. Formato de la Formación;
- e. Requisitos de Experiencia Previa y Conocimientos de los Participantes;
- f. Duración;
- g. Materiales Necesarios;
- h. Recomendaciones de Lectura Adicional y/o Referencias.

### 3.3 Contenido del Curso de Formación para Personal de RRHH

Esta sección ofrece una introducción y una breve descripción de cada una de las unidades de aprendizaje incluidas en este curso de formación para personal de RRHH.

#### ❖ **Unidad 1:** Introducción a ECVET e Instrumentos de Transparencia Europeos (ETIs)

##### **Descripción:**

- La primera unidad proporciona un resumen teórico del Sistema ECVET además de una introducción a todos los Instrumentos y Servicios de Transparencia europeos.
- El contenido de esta unidad se entrega a través de ejemplos de las Herramientas ECVET más importantes tales como el Memorando de Entendimiento y el Acuerdo de Aprendizaje y Expediente, además de los componentes técnicos de ECVET (Estructura de los Resultados de Aprendizaje y las Unidades de los Resultados de Aprendizaje).
- Además, esta unidad presenta un resumen detallado del MEC, ECTS, Europass, MCER y del “European Quality Assurance system” en FP (EQAVET)”, (Sistema Europeo de Garantía de Calidad) y ejemplos de cómo aplicar estas herramientas en RRHH. Por lo tanto, esta unidad establece el marco teórico del curso de formación.

#### ❖ **Unidad 2:** Planificación del Personal

##### **Descripción:**

- En esta unidad, se presentan a los profesionales de RRHH los procesos clave, actividades y desafíos de la planificación moderna del personal en empresas en instituciones.
- El contenido de esta unidad se entrega a través de un caso de estudio que destaca el desafío al que se enfrentan los directores de RRHH en su búsqueda de candidatos adecuados para un puesto de trabajo en un período de tiempo corto y con recursos limitados a la vez que se aseguran de encontrar al candidato adecuado para el puesto.

- En esta unidad, se introducen las funciones y actividades básicas de una planificación estratégica, táctica y operativa y se combinan con instrumentos ECVET y de transparencia para que los participantes se comprometan con las herramientas de transparencia europeas y busquen una solución adecuada para este problema.

❖ **Unidad 3: Atraer al Personal**

**Descripción:**

- En esta unidad, se asesora a los profesionales de RRHH sobre cómo realizar un proceso de contratación más efectivo al utilizar herramientas útiles de transparencia europeas y ECVET.
- El contenido en esta unidad introduce a los alumnos en las herramientas de transparencia europeas y en cómo pueden usarse para que los procesos de selección y contratación resulten más eficientes.
- El contenido se entrega utilizando un enfoque pragmático que pretende solucionar el problema al que se enfrenta un director de RRHH cuando quiere mantener la competitividad de la empresa contratando a individuos adecuadamente cualificados para el puesto y con el potencial necesario para fomentar las medidas de innovación y productividad de la empresa.

❖ **Unidad 4: Planificación Personal y Profesional**

**Descripción:**

- En esta unidad, se presentan a los profesionales de RRHH unas prácticas efectivas en la gestión de RRHH relacionadas con la planificación profesional, en las que se incluye el cómo motivar a los empleados al encajar sus aspiraciones profesionales con los objetivos estratégicos a largo plazo de la empresa.
- El contenido de esta unidad introduce la manera en la que tanto las herramientas ECVET como otros Instrumentos de Transparencia europeos (ETIs) pueden ser utilizados para motivar a los empleados en el compromiso de la formación y para apreciar las oportunidades ofrecidas por los programas de aprendizaje permanente.
- Los participantes adquirirán un entendimiento más profundo de cómo los recursos ECVET y otras herramientas de transparencia europeas pueden usarse para respaldar el desarrollo exitoso de los planes individuales profesionales para los empleados.

❖ **Unidad 5: Formación y Desarrollo**

**Descripción:**

- Esta unidad introduce los procesos de RRHH asociados con el desarrollo y retención de empleados.
- El contenido de esta unidad permite a los profesionales de RRHH entablar una discusión sobre los problemas que surgen al tener una elevada rotación de personal, y también aportar ideas sobre distintas maneras que protejan la empresa de pérdida de talentos y “know-how” (saber hacer).
- Esta unidad también introduce aplicaciones potenciales de las herramientas ECVET y de los instrumentos de transparencia europeos que pueden asistir en la movilidad de los empleados en el extranjero, facilitando así su desarrollo e incentivando su retención.

❖ **Unidad 6: Gestión de Resultados**

**Descripción:**

- Esta unidad ofrece contenido que ayuda a los profesionales de RRHH a entender, reconocer y aplicar el Proceso de Gestión de Resultados utilizando herramientas de transparencia europeas.
- La práctica presentada en esta unidad está relacionada con la evaluación de los recursos humanos de una empresa y con cómo éstos inciden en el crecimiento, desarrollo y productividad de una empresa.
- Esta unidad introduce cómo pueden utilizarse las herramientas ECVET y otras similares para evaluar las habilidades de un Sistema de Gestión de Resultados adoptado incluso en las PYMEs.

❖ **Unidad 7: Desarrollo del Liderazgo**

**Descripción:**

- Esta unidad ofrece a los profesionales de RRHH contenido relacionado con el desarrollo del liderazgo en empleados de una empresa. Asiste a los profesionales de RRHH en cómo identificar, atraer, desempeñar y mantener el talento del liderazgo empresarial en su empresa.
- Esta unidad presenta dos desafíos a los que se enfrentan las empresas cuando buscan y forman líderes – el desafío de identificar candidatos cualificados para cubrir funciones actuales y futuras de dirección, por un lado; y por otro, el desafío de desarrollar un

programa completo de liderazgo para cultivar y formar a los líderes del mañana dentro de sus empresas.

- Esta unidad también destaca las oportunidades que ofrecen ECVET y otros instrumentos de transparencia europeos para mejorar el proceso de desarrollo del liderazgo de una empresa especialmente mediante recursos tales como ESCO, el Marco Europeo de Cualificaciones (MEC) y EURES.

#### ❖ **Unidad 8:** Resumen y Reflexión

##### **Descripción:**

- ❖ En esta unidad final, profesionales de RRHH resumirán el conocimiento y las habilidades que han adquirido mediante la realización de este curso de formación.

### 3.4 Tramitación flexible del Curso de Formación para Personal de RRHH (Estructura del Módulo)

La flexibilidad e individualidad del Curso de Formación para Personal de RRHH es una de sus principales características para resultar ser un éxito. Por ello, el Curso de Formación para Personal de RRHH es adaptable al uso y demanda de cada participante. Ha de verse como un producto completo formado por productos individuales finalizados. Dependiendo de los antecedentes profesionales y la experiencia profesional, los participantes pueden utilizar las Unidades de Aprendizaje como módulos separados. Cada Unidad de Aprendizaje tiene sus propios ejercicios y ejemplos y pueden ser transmitidos separadamente. Por lo tanto, es posible ofrecer una Unidad de Aprendizaje en particular o Unidades de Aprendizaje de manera arbitraria para adaptarse a las necesidades de los participantes. El Curso de Formación para Personal de RRHH también puede combinarse con más de una Unidad de Aprendizaje: por ejemplo, la Unidad de Aprendizaje 3 que trata sobre “Atraer Personal” con la Unidad de Aprendizaje 5, “Formación y Desarrollo”. Sin embargo, la formación individual siempre debería abarcar la Unidad de Aprendizaje 1 “Introducción a ECVET e Instrumentos de Transparencia Europeos (ETIs)” para obtener una base teórica y un entendimiento de las herramientas ECVET y de los Instrumentos de Transparencia Europeos. Después, el participante podrá elegir cualquier tema de las seis siguientes Unidades de Aprendizaje (de la 2 a la 7). Este módulo también debería finalizar con la Unidad de Aprendizaje 8 “Resumen y Reflexión”. De esta manera, el Curso de Formación para Personal de RRHH puede modificarse de manera individual para adaptarse a las demandas de los participantes.

#### 4 Asesoramiento Pedagógico y Metodológico en el Diseño de la Formación

Estas unidades están diseñadas para proporcionar flexibilidad en la planificación, realización y evaluación del Curso de Formación para Personal de RRHH. Así, el programa tiene un diseño modular que permite que cada unidad sea utilizada independientemente y alargada o acortada dependiendo del nivel de formación y conocimiento de los profesionales de RRHH que se encuentren realizando la formación.

Para fomentar cambios en los comportamientos y prácticas de los profesionales de RRHH y que estén más dispuestos a utilizar ECVET y los instrumentos de transparencia europeos en sus prácticas diarias, socios del proyecto han propuesto los siguientes planteamientos y asesoramiento para que el acceso a las unidades de aprendizaje resulte exitoso:

1. Se recomienda que el aula está preparada de la siguiente manera:
  - a. Aula soleada con buena circulación del aire y aire fresco, si es posible. Esta aula debería ser independiente para crear una atmósfera de trabajo tranquila y sin interrupciones;
  - b. Una silla por participantes además de una mesa para poder escribir sobre ella.
  
2. En términos de equipamiento técnico, se recomienda los siguientes aparatos:
  - a. Proyector y pantalla para las presentaciones;
  - b. Rotafolio;
  - c. Caja con el material del facilitador (por ejemplo, bolígrafos, imanes, chinchetas, pegatinas, folios de varios tamaños, etc.);
  - d. Tarjetas identificativas.
  
3. Los siguientes puntos sirven como consejo para gestionar un grupo diverso de alumnos con distintas experiencias en el área de los RRHH:
  - a. Mantener una actitud amable y cercana al impartir la formación;
  - b. Mantener un lenguaje corporal cercano y abierto a lo largo de la sesión de formación, incluyendo el contacto visual cuando fuere necesario;
  - c. Preséntate como el tutor y ofrece algunos datos profesionales que destaquen tu experiencia previa en la impartición de programas de formación;
  - d. Asegúrate de que cada participante se presente al grupo, y que aporte datos profesionales y experiencia en RRHH; asegúrate también de que todos los participantes se sientan cómodos en su grupo;

- e. Fomenta el intercambio de conocimientos a la vez que te aseguras de que los participantes comprenden que cualquier información que ofrezcan y escuchen ha de ser tratada de manera confidencial;
- f. Fomenta la discusión en grupo cuando sea posible.

<b>Unidad de Aprendizaje 1: Introducción a ECVET y a los Instrumentos de Transparencia Europeos</b>	
	Esta unidad presenta la base teórica de ECVET y de los otros Instrumentos de Transparencia Europeos que aparecen en este programa. También ofrece un resumen detallado de las herramientas y componentes técnicos de cada uno de estos instrumentos.
<b>Introducción</b>	
	En la Unidad de Aprendizaje 1 se introducirá a los participantes en la base teórica y se les mostrará algunas aplicaciones del “European Credit system for VET (ECVET)”, (Sistema Europeo de Créditos para la FP) y de otros instrumentos de transparencia europeos, incluyendo el Marco Europeo de Cualificaciones (MEC), el “European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)”, (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos), Europass y sus plantillas, el “European Quality Assurance” en FP (EQAVET), el Marco Común Europeo de Referencias de las Lenguas (MCER) y NARIC. Ésta es una unidad introductoria que facilita la comprensión de estas herramientas e instrumentos a los profesionales en RRHH antes de completar las siguientes unidades de ECVET goes Business que ofrecen supuestos prácticos y ejemplos sobre cómo incorporar estos instrumentos en sus prácticas diarias. Por lo tanto, se recomienda que todos los profesionales en RRHH completen esta unidad antes de continuar con las siguientes unidades.
<b>Contenido</b>	
	<p><b>I.</b></p> <p>La introducción del proyecto ECVET goes Business se realizará a través de unas diapositivas que detallarán los fines y objetivos del Proyecto además de facilitar un breve resumen de los recursos desarrollados por profesionales en RRHH hasta la fecha. En esta sección, se informará a los profesionales en RRHH de la importancia de las herramientas de transparencia europeas en su trabajo diario.</p> <p><b>II.</b></p> <p>Tras la introducción y proceso de concienciación, se introducirá el modelo ECVET a los participantes. Se les ofrecerá una breve introducción del uso de un planteamiento de resultados de aprendizaje en FP, y del uso de los puntos y créditos ECVET. Después, se les presentarán los componentes técnicos de ECVET (el Memorando de Entendimiento y el Acuerdo de Aprendizaje y Expediente). Se les dará en ese momento a los participantes unas copias impresas de estos recursos para que se familiaricen con su disposición y contenido.</p> <p><b>III.</b></p> <p>Tras este resumen sobre ECVET, se les presentará a los participantes los niveles varios del “Marco Europeo de Cualificaciones, (MEC)” y el “European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)” (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos). Para la sección sobre el MEC, se introducirá los 8 niveles del marco a los participantes para entender la información, habilidades y competencias necesarias para la consecución de la cualificación en cada punto del marco con el fin de avanzar hacia el siguiente nivel de cualificación. Para la sección sobre el ECTS, se ofrecerá un breve resumen sobre el Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos para entender mejor cómo y cuándo puede ser usado, y el beneficio obtenido al ser capaz de interpretar las cualificaciones que toman como referencia este sistema.</p> <p><b>IV.</b></p> <p>En la cuarta fase de esta unidad de aprendizaje, se introducirá el modelo Europass y sus componentes y plantillas. Europass tiene plantillas para trabajadores, personas en situación de búsqueda de empleo, estudiantes y profesionales y directores de RRHH: Curriculum Vitae y Pasaporte Europeo de Competencias; Movilidad Europass; Pasaporte de Lenguas;</p>

	<p>Suplemento al Título de Técnico o al Certificado de Profesionalidad y Suplemento al Título Superior. Se da copia de estas plantillas a los participantes para que se familiaricen con su estructura y contenido. El tutor ofrecerá una sesión de “brainstorming” para motivar el uso de estos recursos a los profesionales de RRHH en sus prácticas diarias</p> <p><b>V.</b> En el siguiente paso se ofrece un resumen del modelo EQAVET y de cómo puede resultar de gran utilidad para los profesionales de RRHH. Así, esta sección de la unidad facilita un resumen de los 10 indicadores EQAVET, y presenta un caso de estudio de un programa de prácticas en Irlanda. Este caso de estudio describe cómo pueden utilizarse los indicadores EQAVET en programas de prácticas en “Garantía de Calidad”.</p> <p><b>VI.</b></p> <p>En la última etapa, se introducirán los distintos niveles del Marco Común Europeo de Referencias de las Lenguas (MCER) y se ofrecerá un resumen del Sistema NARIC, un enlace para contactar con centros NARIC y solicitar información adicional si fuera necesario y un resumen de cómo se puede aplicar NARIC en RRHH.</p>
--	---

### Resultados del Aprendizaje

	Tras la finalización de la Unidad de Aprendizaje 1 “Introducción a ECVET y a los Instrumentos de Transparencia Europeos”, los participantes deberían de capaz de...		
	Conocimientos	Habilidades	Competencias
	<p>... describir los fines, objetivos y fundamentos principales del proyecto ECVET goes Business</p> <p>...explicar cómo ECVET y otras Herramientas e Instrumentos de Transparencia Europeos pueden usarse para mejorar los métodos empleados en RRHH</p> <p>... explicar en qué consisten los siguientes instrumentos y cuáles son sus componentes / plantillas si las hubiera: ECVET, MEC, ECTS, Europass, EQAVET, MCER, NARIC</p> <p>... describir cómo utilizar las plantillas y componentes de Europass y ECVET</p> <p>...describir brevemente los 8 niveles del MEC y los niveles del MCER</p>	<p>... identificar las herramientas de transparencia europeas más adecuadas para la mayoría de las prácticas comunes de RRHH</p> <p>...seleccionar los niveles del MEC y del MCER adecuados para realizar la selección de personal para las vacantes en nuestras empresas</p> <p>...utilizar y aplicar las plantillas Europass y los componentes técnicos ECVET a las prácticas de RRHH</p>	<p>...planificar formación para empleados utilizando los estándares descritos por los modelos ECVET, ECTS y MEC</p> <p>...incorporar a las prácticas de contratación el CV Europass, el Pasaporte Europeo de Competencias y el Pasaporte de Lenguas (si fuera necesario)</p> <p>...incorporar la Movilidad Europass y los Suplementos al Título y Certificado en los planes de aprendizaje de los empleados, de desarrollo de estrategias y de desarrollo personal</p> <p>...realizar la descripción de un puesto utilizando los descriptores del MEC y MCER</p>

### Formato de la Formación

	<p><input checked="" type="checkbox"/> Presentación por parte del formador</p> <p><input type="checkbox"/> Ejercicio en Grupo</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Discusión / Debate</p>
--	---

	<input type="checkbox"/> Trabajo en Parejas / Grupos Pequeños <input type="checkbox"/> Presentación por parte de los Participantes <input type="checkbox"/> Simulación / "Role plays" <input type="checkbox"/> Selección de Medios <input checked="" type="checkbox"/> Otros: Copias impresas de los componentes técnicos ECVET y de las plantillas Europass, tal y como se ha descrito con anterioridad
<b>Duración</b>	
	<p>120 minutos para toda la unidad:</p> <p>15 min: introducción al proyecto ECVET goes Business y su importancia para los profesionales de RRHH</p> <p>20 min: base teórica de ECVET y revisión de sus componentes técnicos</p> <p>20 min: base teórica del MEC y del MCER</p> <p>10 min: DESCANSO</p> <p>30 min: base teórica de Europass y revisión de sus plantillas</p> <p>15 min: base teórica de EQAVET y caso de estudio de Irlanda</p> <p>10 min: base teórica de del MCER y NARIC</p>
<b>Requisitos de Experiencia y Conocimientos Previos de los Participantes</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés por el uso de las Herramientas ECVET y los Instrumentos de Transparencia Europeos en su trabajo</li> <li>- Recomendable experiencia laboral previa en la Gestión de Recursos Humanos</li> </ul>
<b>Materiales Necesarios</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación PowerPoint</li> <li>- Cuadros con descriptores MEC y niveles del MCER</li> </ul>
<b>Recomendaciones de Lectura Adicional y/o Referencias</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <a href="https://ec.europa.eu/education/policy/vocational-policy/ecvet_en">https://ec.europa.eu/education/policy/vocational-policy/ecvet_en</a></li> <li>❖ <a href="http://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/european-credit-system-vocational-education-and-training-ecvet">http://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/european-credit-system-vocational-education-and-training-ecvet</a></li> <li>❖ <a href="https://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97">https://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97</a></li> <li>❖ <a href="https://ec.europa.eu/ploteus/content/descriptors-page">https://ec.europa.eu/ploteus/content/descriptors-page</a></li> <li>❖ <a href="http://ec.europa.eu/education/resources/european-credit-transfer-accumulation-system_en">http://ec.europa.eu/education/resources/european-credit-transfer-accumulation-system_en</a></li> <li>❖ <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/">http://europass.cedefop.europa.eu/</a></li> <li>❖ <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae">http://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae</a></li> <li>❖ <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport">http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport</a></li> <li>❖ <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/language-passport">http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/language-passport</a></li> <li>❖ <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/europass-mobility">http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/europass-mobility</a></li> <li>❖ <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/certificate-supplement">http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/certificate-supplement</a></li> <li>❖ <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-">http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-</a></li> </ul>

	<p><a href="#">passport/diploma-supplement</a></p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ <a href="http://www.eqavet.eu/gns/home.aspx">http://www.eqavet.eu/gns/home.aspx</a></li><li>❖ <a href="http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Cadre1_en.asp">http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Cadre1_en.asp</a></li><li>❖ <a href="http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Manuel1_EN.asp">http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Manuel1_EN.asp</a></li><li>❖ <a href="http://www.enic-naric.net/">http://www.enic-naric.net/</a></li><li>❖ <a href="http://qsearch.gqi.ie/WebPart/Search?searchtype=recognitions">http://qsearch.gqi.ie/WebPart/Search?searchtype=recognitions</a></li></ul>
--	--

<b>Unidad de Aprendizaje 2: Planificación del Personal</b>	
	Esta unidad expone cómo utilizar ECVET y otros instrumentos de transparencia europeos en la planificación estratégica, táctica y operativa del personal.
<b>Introducción</b>	
	En la Unidad de Aprendizaje 2 se introducirán los procesos clave, actividades y problemas de la planificación del personal en las empresas e instituciones del mundo moderno a los participantes. Se introduce este tema mediante un supuesto práctico que refleja la situación con la que se encuentran los directores de RRHH cuando buscan candidatos para un puesto determinado en un plazo de tiempo corto a la vez que, con escasos recursos, seleccionan al candidato idóneo para el puesto. Tras la presentación del supuesto práctico, se introducen las funciones básicas y actividades de la planificación estratégica, táctica y operativa del personal y se combinan con ECVET y los Instrumentos de Transparencia Europeos (ETI). Los participantes trabajarán con instrumentos concretos para buscar una solución a este problema como parte de esta unidad.
<b>Contenido</b>	
	<p><b>I.</b></p> <p>Para la introducción a la Unidad de Aprendizaje se presentará un supuesto práctico especial en el que una empresa recibe la orden de elaborar un proyecto grande con dimensión transfronteriza (por ejemplo, proyecto de construcción de un túnel). Los participantes actuarán como los directores de RRHH de dicho proyecto y tendrán que buscar el personal necesario para llevar a cabo el proyecto a la vez que ajustan los recursos disponibles y tienen en cuenta el plazo con el que cuentan. Al tratar este supuesto práctico, los participantes se darán cuenta de que se necesitan ciertos estándares y herramientas comunes para gestionar estos problemas, y que les llevarán a ECVET y a los instrumentos de transparencia europeos.</p> <p><b>II.</b></p> <p>Tras esta introducción y proceso de concienciación, se introducen a los participantes los procesos clave, actividades y problemas de la planificación del personal. Debido a que el grupo objetivo del programa de formación puede ser muy variado, se realizará y establecerá un resumen común una vez completado este paso. Así mismo, se presentarán a los participantes dos prácticas fundamentales en la planificación de personal:</p> <p>a) <i>planificación del trabajo / método del lugar de trabajo</i></p> <p>b) <i>método indicadores clave</i></p> <p><b>III.</b></p> <p>En el tercer paso, se comentarán y conectarán dos ETIs con las funciones de la planificación de personal:</p> <p>1) <i>Marco Europeo de Cualificaciones (MEC) y sus descriptores de habilidades</i></p> <p>2) <i>Marco Común Europeo de Referencias de las Lenguas (MCER)</i></p> <p>Se introducen de manera teórica ambos enfoques e instrumentos a los participantes. Se presentan y analizan con los participantes los descriptores MEC, los 8 niveles y los descriptores de competencias y habilidades. Respecto al MCER, se introducen el contexto del marco y los estándares de evaluación de cada nivel brevemente.</p> <p><b>IV.</b></p> <p>En el cuarto paso de la unidad de aprendizaje, se pedirá a los participantes que desarrollen un perfil profesional para un determinado puesto de trabajo de su empresa / institución / organización que incluya las referencias y descriptores del MEC adecuados y además, y contando con que se precisa al menos un idioma extranjero, una referencia</p>

	<p>apropiada para el nivel MCER deseado.</p> <p><b>V.</b></p> <p>En el último paso de la unidad, los participantes reflexionarán sobre el contenido de aprendizaje de la unidad y sobre sus experiencias y el aprendizaje que han alcanzado. Tendrán también una oportunidad para realzar preguntas abiertas y proporcionar feedback sobre el uso de los instrumentos y herramientas para el trabajo del personal de RRHH.</p>						
<p><b>Resultados del Aprendizaje</b></p>							
	<p>Tras la finalización de la Unidad de Aprendizaje 2 “Planificación del Personal”, los participantes deberían de capaz de...</p> <table border="1" data-bbox="421 667 1401 1294"> <thead> <tr> <th data-bbox="421 667 753 712">Conocimientos</th> <th data-bbox="753 667 1082 712">Habilidades</th> <th data-bbox="1082 667 1401 712">Competencias</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="421 712 753 1294"> <p>... describir la diferencia entre la planificación de personal táctica, estratégica y operativa</p> <p>... explicar los dos métodos de planificación principales</p> <p>... describir el concepto básico detrás de los 8 niveles MEC y de los descriptores de competencia</p> <p>... describir la lógica detrás de los 6 niveles del MCER</p> </td> <td data-bbox="753 712 1082 1294"> <p>... elegir un nivel MEC adecuado para la descripción de un puesto</p> <p>... seleccionar el nivel MCER adecuado para un trabajo que precisa competencias lingüísticas extranjeras</p> <p>... uso y aplicación de los descriptores MEC en el desarrollo de la descripción de un puesto de trabajo</p> </td> <td data-bbox="1082 712 1401 1294"> <p>... realizar la descripción de un puesto de trabajo utilizando descriptores MEC</p> <p>... realizar la descripción de un puesto de trabajo utilizando niveles MCER</p> <p>...expandir el uso de los descriptores MEC a otras actividades y funciones de RRHH (por ejemplo, desarrollo del personal, contratación, etc.)</p> <p>... expandir el uso de los niveles MCER a otras funciones y actividades de RRHH</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Conocimientos	Habilidades	Competencias	<p>... describir la diferencia entre la planificación de personal táctica, estratégica y operativa</p> <p>... explicar los dos métodos de planificación principales</p> <p>... describir el concepto básico detrás de los 8 niveles MEC y de los descriptores de competencia</p> <p>... describir la lógica detrás de los 6 niveles del MCER</p>	<p>... elegir un nivel MEC adecuado para la descripción de un puesto</p> <p>... seleccionar el nivel MCER adecuado para un trabajo que precisa competencias lingüísticas extranjeras</p> <p>... uso y aplicación de los descriptores MEC en el desarrollo de la descripción de un puesto de trabajo</p>	<p>... realizar la descripción de un puesto de trabajo utilizando descriptores MEC</p> <p>... realizar la descripción de un puesto de trabajo utilizando niveles MCER</p> <p>...expandir el uso de los descriptores MEC a otras actividades y funciones de RRHH (por ejemplo, desarrollo del personal, contratación, etc.)</p> <p>... expandir el uso de los niveles MCER a otras funciones y actividades de RRHH</p>
Conocimientos	Habilidades	Competencias					
<p>... describir la diferencia entre la planificación de personal táctica, estratégica y operativa</p> <p>... explicar los dos métodos de planificación principales</p> <p>... describir el concepto básico detrás de los 8 niveles MEC y de los descriptores de competencia</p> <p>... describir la lógica detrás de los 6 niveles del MCER</p>	<p>... elegir un nivel MEC adecuado para la descripción de un puesto</p> <p>... seleccionar el nivel MCER adecuado para un trabajo que precisa competencias lingüísticas extranjeras</p> <p>... uso y aplicación de los descriptores MEC en el desarrollo de la descripción de un puesto de trabajo</p>	<p>... realizar la descripción de un puesto de trabajo utilizando descriptores MEC</p> <p>... realizar la descripción de un puesto de trabajo utilizando niveles MCER</p> <p>...expandir el uso de los descriptores MEC a otras actividades y funciones de RRHH (por ejemplo, desarrollo del personal, contratación, etc.)</p> <p>... expandir el uso de los niveles MCER a otras funciones y actividades de RRHH</p>					
<p><b>Formato de la Formación</b></p>							
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Presentación por parte del formador</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Ejercicio en Grupo</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Discusión / Debate</li> <li><input type="checkbox"/> Trabajo en Parejas / Grupos Pequeños</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Presentación por parte de los participantes</li> <li><input type="checkbox"/> Simulación / “Role plays”</li> <li><input type="checkbox"/> Selección de Medios</li> <li><input type="checkbox"/> Otros</li> </ul>						
<p><b>Duración</b></p>							
	<p>120 minutos para toda la unidad:</p> <p>20 min: introducción y supuesto práctico</p> <p>30 min: base teórica de la planificación estratégica, táctica y operativa del personal</p> <p>10 min: DESCANSO</p> <p>20 min: introducción a MEC y MCER</p> <p>30 min: desarrollo perfil profesional y breve presentación /</p> <p>10 min: resumen y reflexión</p>						

<b>Requisitos de Experiencia y Conocimientos Previos de los Participantes</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Interés por el uso de las Herramientas ECVET y los Instrumentos de Transparencia Europeos en su trabajo</li> <li>– Recomendable experiencia laboral previa en la Gestión de Recursos Humanos</li> </ul>
<b>Materiales Necesarios</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supuestos Prácticos</li> <li>– Presentación PowerPoint</li> <li>– Cuadros con descriptores MEC y niveles del MCER</li> <li>– Recursos para el ejercicio en grupo (escribir descripción de un puesto de trabajo)</li> </ul>
<b>Recomendaciones de Lectura Adicional y/o Referencias</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <a href="https://ec.europa.eu/ploteus/en/content/descriptors-page">https://ec.europa.eu/ploteus/en/content/descriptors-page</a></li> <li>❖ <a href="http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/cadre1_en.asp">http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/cadre1_en.asp</a></li> </ul>

<b>Unidad de Aprendizaje 3: Atracción de talento</b>	
	Esta unidad presenta cómo utilizar ECVET y los ETIs para contratar al personal adecuado para tu empresa.
<b>Introducción</b>	
	En la Unidad de Aprendizaje 3 los participantes aprenderán a realizar mejor y de manera más efectiva y sistematizada el proceso de contratación al utilizar ECVET y las herramientas de transparencia europeas. “Atraer” significa abordar y captar a los empleados según sus necesidades. Para mantener su competitividad, es importante que las empresas contraten personas con las competencias y cualificaciones apropiadas para el puesto y con potencial para fomentar las medidas innovativas y la productividad en la empresa. Así, la contratación y la selección de personal son los temas principales a tratar en esta unidad.
<b>Contenido</b>	
	<p><b>I.</b> Esta unidad presenta la necesidad de tener un proceso de contratación bien estructurado y destaca la herramienta ECVET e otros instrumentos de transparencia europeas más útiles para realizar un proceso de contratación y selección de candidatos más eficiente. Esta unidad también ofrece un supuesto práctico que ayuda a entender mejor el uso y aplicación de las herramientas ECVET y de los ETIs. A destacar la estructura de la Unidad de Aprendizaje, además del uso de sus Resultados del Aprendizaje y las Transcripciones de ECVET. Además, se introducen los documentos Europass en esta unidad.</p> <p><b>II.</b> Tras una breve introducción y presentación por parte del formador, se presentarán a los participantes las herramientas ECVET que pueden ser usadas en el proceso de RRHH de atraer personal. Se pide a los participantes que reflexionen sobre el uso de estas herramientas en su empresa y que intercambien experiencias / opiniones con otros participantes.</p> <p><b>III.</b> Los principales elementos de la formación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Explicación del Proceso “Atraer – Contratación y Selección”, de la Gestión de los Recursos Humanos.</li> <li>– Introducción a ECVET y a otras herramientas de transparencia europeas: Europass, transcripción personal, Resultados del Aprendizaje, Unidades de Aprendizaje, MEC.</li> <li>– Fortalezas, Debilidades y Beneficios de las herramientas de transparencia ECVET elegidas.</li> <li>– Intercambio de conocimientos sobre las experiencias en RRHH de los participantes en general, y más en detalle, contratación y selección del personal.</li> <li>– Presentación de un supuesto práctico.</li> <li>– Adaptación de ECVET y las herramientas de transparencia en los procesos relacionados con RRHH de sus empresas.</li> <li>– Debate sobre los ejemplos de buenas prácticas.</li> </ul>
<b>Resultados del Aprendizaje</b>	
	Tras la finalización de la Unidad de Aprendizaje 3 “Atraer – Contratación y Selección” los participantes serán capaz de...

	Conocimientos	Habilidades	Competencias
	<p>... entender la importancia de atraer gente</p> <p>...entender la necesidad de un proceso de contratación sistematizado</p> <p>... describir de manera general las ventajas e inconvenientes de ECVET y ETIs, y en más detalle, las del proceso de contratación y selección</p> <p>... enumerar y describir ECVET y otros ETIs que resulten más útiles en el proceso de contratación y selección de personal</p>	<p>... elegir y aplicar las herramientas ECVET y ETIs adecuadas a los procesos de selección y contratación de una empresa</p> <p>... contribuir a un nivel de satisfacción del personal más alto a través de ECVET y ETIs</p> <p>... desarrollar una nueva estrategia para la selección y contratación de personal utilizando ECVET y ETI</p>	<p>... reflexionar sobre el comportamiento individual de cada uno en sus empresas cuando gestionan la selección y contratación del personal</p> <p>...ser responsables en el intercambio de conocimientos, experiencias e ideas en sus empresas</p> <p>...adaptar las aplicaciones de ECVET y ETIs para que puedan aplicarse en los procesos de selección y contratación de RRHH</p> <p>... aplicar estrategias para un proceso de selección y contratación efectivo</p>
<b>Formato de la Formación</b>			
	<input checked="" type="checkbox"/> Presentación por parte del formador <input checked="" type="checkbox"/> Ejercicio en Grupo <input checked="" type="checkbox"/> Discusión / Debate <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en Parejas / Grupos Pequeños <input checked="" type="checkbox"/> Presentación por parte de los Participantes <input checked="" type="checkbox"/> Simulación / "Role plays" <input type="checkbox"/> Selección de Medios <input type="checkbox"/> Otros		
<b>Requisitos de Experiencia Previa y Conocimientos de los Participantes</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción en las Herramientas ECVET y los Instrumentos de Transparencia Europeos</li> <li>- Se requiere experiencia laboral previa en la Gestión de Recursos Humanos</li> </ul>		
<b>Duración</b>			
	<p>120 minutos (si es posible, separar en 2x 60 min):</p> <p>10 min: Introducción a los procesos de RRHH</p> <p>10 min: Posibles procesos de Selección y Contratación</p> <p>10 min: Introducción de un supuesto práctico</p> <p>10 min: Ejercicio 1</p> <p>10 min: Ejercicio 2</p> <p>10 min: DESCANSO</p> <p>30 min: CV Europass (10 min) &amp; práctica (20 min)</p> <p>25 min: Resultados del Aprendizaje (5 min) &amp; práctica (20 min)</p> <p>5 min: Conclusiones</p>		

<b>Materiales Necesarios</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supuestos Prácticos</li><li>• Ejemplos de Mejores Práctica</li><li>• Presentación PowerPoint</li><li>• Recursos para el ejercicio en grupo</li></ul>

<b>Unidad de Aprendizaje 4: Planificación Personal y Profesional</b>	
	Esta unidad presenta cómo crear una planificación profesional individual para los empleados con la visión de la empresa.
<b>Introducción</b>	
	<p>Los contratadores buscan desesperadamente personas con una cierta combinación de habilidades (disposición y empleabilidad, incluyendo además competencias sociales, habilidades en el servicio a clientes y habilidades para la vida diaria).</p> <p>Uno de los grandes desafíos en la gestión de empleados es la armonización de las ambiciones personales de los empleados con los objetivos de la organización. Durante la última década, la orientación profesional ha recibido más atención debido a su importancia en el aprendizaje permanente y pretende mejorar la efectividad y calidad de la educación y formación suplementaria en el mercado laboral. Las organizaciones tienen estrategias y visiones a alcanzar, pero para ellos, necesitan a los empleados. La formación presentará las oportunidades que las Herramientas ECVET y los Instrumentos de Transparencia Europeos (ETI) ofrecen para el exitoso desarrollo de la planificación profesional de los empleados.</p> <p>En la Unidad de Aprendizaje 4, se presentarán a los participantes estrategias de RRHH efectivas para mejorar la planificación profesional, incluyendo cómo motivar a sus empleados para que encajen con la visión de la empresa, y se les mostrará cómo es necesario desarrollar planes profesionales para ayudar a los empleados a conseguir sus objetivos. Se introducirá también a los participantes las Herramientas ECVET más adecuadas a través de un supuesto práctico. Los instrumentos principales presentados en la Unidad de Aprendizaje 4 son el Acuerdo de Aprendizaje y la estructura ECVET en el uso de estas Unidades de Aprendizaje.</p>
<b>Contenido</b>	
	<p><b>I.</b></p> <p>Tras una breve presentación sobre la Planificación Personal y Profesional dentro del marco de la Gestión de RRHH, se ofrecerá a los participantes con la planificación profesional idónea. Se pedirá a los participantes que asuman el papel de una persona que quiere planificar su carrera. Uno de los primeros errores en los que cae una persona cuando planifica su carrera es el de pensar en su carrera preferida, la que quieren realizar, en lugar de en sus habilidades, experiencias y atributos. Este error hace que una persona se engañe a sí misma sobre su personalidad, aptitudes, actitudes y carácter. Tendrán que PENSAR en qué son buenos. El supuesto práctico presentará un desafío en el que tendrán que preparar una planificación profesional sin ningún tipo de referencia a algún estándar o herramienta que haga referencia a descripciones de competencias, niveles de formación y competencias, estándares para certificados de FP, etc.</p> <p><b>II.</b></p> <p>Tras esta introducción, se presentarán a los participantes los procesos claves y las actividades de una planificación profesional individual. La versión final de una planificación profesional siempre será diseñada por el empleado y su superior o algún otro representante de la empresa. Las metas profesionales se formulan sobre la base de una entrevista con un superior en la que se coordinan la auto evaluación y la evaluación por parte del superior y se desarrolla un plan profesional basado en las aspiraciones acordadas para un desarrollo profesional adicional y en las brechas identificadas en las competencias del empleado. En esta sección, se prepare a los participantes para estas entrevistas, realizarán un borrador de su plan profesional y se les presentará el Acuerdo de Aprendizaje y cómo éste les puede ayudar en su planificación profesional.</p>

	<p><b>III.</b></p> <p>En este tercer paso, se introducirán dos herramientas ECVET al grupo para su debate y se enlazarán con dos de las funciones principales de la planificación profesional. Estas herramientas son:</p> <p>1) Acuerdo de Aprendizaje ECVET 2) Estructura ECVET de las Unidades de Aprendizaje</p> <p>Se introducen a los participantes y de una manera teórica ambas herramientas y sus aplicaciones en este contexto.</p> <p><b>IV.</b></p> <p>En el cuarto paso de esta unidad de aprendizaje, se pedirá a los participantes que desarrollen una planificación profesional individual utilizando estas herramientas ECVET. Este ejercicio les permitirá aplicar el conocimiento adquirido a lo largo de esta unidad de aprendizaje.</p> <p><b>V.</b></p> <p>En el último paso de la unidad, los participantes reflexionarán sobre el contenido de la unidad y sobre las experiencias y aprendizaje que ellos han adquirido. Tendrán también una oportunidad para realizar preguntas abiertas y proporcionar feedback sobre el uso de los instrumentos y herramientas para el trabajo del personal de RRH</p>
--	---

**Resultados del Aprendizaje**

	<p>Tras la finalización de la Unidad de Aprendizaje 4 “Planificación Personal y Profesional” los participantes serán capaz de...</p>		
	<p>Conocimientos</p>	<p>Habilidades</p>	<p>Competencias</p>
	<p>... describir la importancia de la planificación profesional</p> <p>... explicar las ventajas y desventajas de las Herramientas ECVET y ETIs en la Gestión de RRHH en general, pero especialmente cuando están relacionadas con la planificación profesional</p> <p>... describir los beneficios del uso del Acuerdo de Aprendizaje y de las Unidades de Aprendizaje en ECVET para los procesos de RRHH de planificación personal y profesional</p>	<p>... elegir y usar la Herramienta ECVET o ETI más adecuada para realizar una planificación profesional individual</p> <p>... contribuir a un nivel de satisfacción del personal más alto mejorándolos procesos de planificación profesional tratados en esta unidad</p>	<p>... ser responsables en el intercambio de conocimientos, experiencias e ideas en sus empresas</p> <p>... establecer nuevas estrategias para el desarrollo de planificaciones profesionales individuales que incorporen herramientas ECVET y ETIs</p> <p>... adaptar las aplicaciones de ECVET y ETIs en la Gestión de RRHH</p> <p>... aplicar estrategias para una satisfacción del personal sostenible</p>

**Formato de la Formación**

	<p><input checked="" type="checkbox"/> Presentación por parte del formador</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ejercicio en Grupo</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Discusión / Debate</p> <p><input type="checkbox"/> Trabajo en Parejas / Grupos Pequeños</p>
--	---

	<input checked="" type="checkbox"/> Presentación por parte de los Participantes <input checked="" type="checkbox"/> Simulación / "Role plays" <input type="checkbox"/> Selección de Medios <input type="checkbox"/> Otros
<b>Requisitos de Experiencia Previa y Conocimientos de los Participantes</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción en las Herramientas ECVET y los Instrumentos de Transparencia Europeos</li> <li>• Se requiere experiencia laboral previa en la Gestión de Recursos Humanos</li> </ul>
<b>Duración</b>	
	<p>120 minutos:</p> <p>10 min: Introducir el Objetivo (3 min) y Resumen de la Unidad de Aprendizaje (7 min)</p> <p>30 min: Presentación de Planificación Personal y Profesional en el marco de RRHH en general (10 min) y Ejercicio 1 – Creando tu propio plan profesional (30 min)</p> <p>25 min: Proceso clave y actividades de una planificación profesional individual (15 min) y Ejercicio 2 – Discusión Planificación Profesional (15 min)</p> <p>10 min: DESCANSO</p> <p>35 min: Acuerdo de Aprendizaje (10 min), utilizando las Unidades de Aprendizaje ECVET (10 min) y Ejercicio 3 – Mejorando tu planificación profesional individual a través de herramientas EU (20 min)</p> <p>10 min: Análisis DAFO y conclusiones</p>
<b>Materials Required</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación PowerPoint</li> <li>• Ejemplos de Mejores Práctica</li> <li>• Folios y bolígrafos</li> <li>• Recursos para ejercicio en grupo</li> </ul>
<b>Recomendaciones de Lectura Adicional y/o Referencias</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Manual ECVET goes business</li> <li>❖ Bizjak S, MA thesis, Analiza uporabe planov osebnega razvoja v multinacionalki SHV GAS, 2006, University of Ljubljana, Faculty of Economics. Using ECVET to Support Lifelong Learning, 2012, CEDEFOP; <a href="http://www.cedefop.europa.eu/en/news-and-press/news/using-ecvet-support-lifelong-learning">http://www.cedefop.europa.eu/en/news-and-press/news/using-ecvet-support-lifelong-learning</a>.</li> <li>❖ Europe 2020, 2010, European Commission; <a href="http://ec.europa.eu/europe2020/index_sl.htm">http://ec.europa.eu/europe2020/index_sl.htm</a>.</li> <li>❖ Materiales internos de la Cámara de Comercio e Industria del Proyecto esloveno llevado a cabo dentro del marco de actividad con "Career platform for employees", 2015.</li> </ul>

<b>Unidad de Aprendizaje 5: Formación y Desarrollo</b>	
	Esta unidad presenta cómo retener al personal y cómo satisfacer sus necesidades personales respecto a sus carreras profesionales.
<b>Introducción</b>	
	En la Unidad de Aprendizaje 5, los participantes conocerán el Proceso de Recursos Humanos (RRHH) relacionado con el “Desarrollo y Retención del Personal” para mantener a los empleados en la empresa de una manera sostenible. Esto es especialmente necesario en un contexto de “Guerra de Talentos” - ésta enfatiza la importancia de cada empleado con un determinado saber-hacer en procesos especiales. Para proteger a la empresa de pérdidas de este saber-hacer, se debería de cuidar a los empleados en tanto a sus necesidades profesionales y deseos individuales relacionadas con formación y desarrollo adicional. Esta unidad también presentará las posibilidades de las Herramientas ECVET y de los Instrumentos de Transparencia Europeos (ETIs), los cuales respaldan la cooperación internacional y el intercambio de personal más allá de las fronteras.
<b>Contenido</b>	
	<p><b>I.</b></p> <p>Tras una breve introducción sobre los procesos de RRHH relacionados con la “formación y desarrollo”, se proporcionará a los participantes un ejemplo de un supuesto práctico en el que un empleado busca una educación adicional o complementaria en el extranjero. La empresa no le ha ofrecido esta posibilidad, pero quiere retener a este empleado y su saber-hacer en la empresa. Esta situación será la base para cualquier desafío relacionado en el proceso de RRHH.</p> <p>Antes de entrar en más detalle en las Herramientas ECVET, los participantes tendrán que reconocer que las asociaciones sostenibles y la cooperación entre sus empresas y otros servicios de proveedores son necesarias para ofrecer a los empleados la posibilidad de aprender / formarse en el extranjero. Se les proporcionará asesoramiento práctico sobre cómo encontrar colaboradores para un intercambio en el extranjero. El objetivo más amplio es el de mantener al personal con talento en la empresa, pero para satisfacer sus necesidades respecto a sus carreras profesionales, es importante tener en cuenta las aspiraciones del empleado. Un video proporcionado con el Manual ECVET resumirá la necesidad y la importancia de encontrar colaboradores adecuados para que se pueda proporcionar a los empleados una formación de calidad en el extranjero.</p> <p><b>II.</b></p> <p>Después, los participantes tratarán el supuesto práctico en tres pasos, relacionados a su vez con las siguientes 3 Herramientas de Transparencia Europeas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ECVET “Memorandum of Understanding (MoU)”, (Memorando de Entendimiento)</li> <li>- ECVET “Learning Agreement (LA)”, (acuerdo de Aprendizaje)</li> <li>- Movilidad Europass</li> </ul> <p>También se presentan en esta unidad los desafíos y dificultades con las que uno se puede encontrar al utilizar estas herramientas, además de sus ventajas y utilidad en este contexto. Los participantes reflexionarán sobre estas herramientas y sobre cómo utilizarlas en su organización. También intercambiarán experiencias con otros participantes. Se presenta cada instrumento de manera crítica pero beneficiosa; además, se ofrecen y debaten ejemplos prácticos.</p> <p>Hay preparados ejercicios de trabajo en grupo para todas las Herramientas ECVET y ETIs. Así, los participantes se familiarizarán con los formularios y plantillas originales producidas por ECVET y Europass. Los participantes rellenarán el MoU de manera individual; se debate en grupo el resto de los instrumentos, y son rellenados más tarde</p>

	<p>de manera individual.</p> <p><b>III.</b></p> <p>Se da una especial mención también a los resultados del aprendizaje. Se pide a los participantes que piensen sobre un programa de formación que podrían ofrecer para mejorar las habilidades de liderazgo entre sus empleados. Reflexionarán sobre conocimientos, habilidades y competencias de manera individual. Tras esta reflexión, debatirán sobre qué resultados deberían fijarse para que la formación fuera provechosa para todas las personas implicadas en el proceso. De esta manera, empezarán a reflexionar sobre las Herramientas e Instrumentos y serán también capaces de adaptar los resultados del aprendizaje para satisfacer sus propias necesidades.</p> <p><b>IV.</b></p> <p>Al final de esta Unidad de Aprendizaje, tendrán la oportunidad de completar un Memorando de Entendimiento y Acuerdo de Aprendizaje ECVET y un documento de Movilidad Europass. También tendrán la oportunidad de reflexionar sobre su propio aprendizaje como parte de esta Unidad de Aprendizaje en términos de conocimientos, habilidades y competencias recientemente adquiridas.</p>
--	--

**Resultados del Aprendizaje**

	<p>Tras la finalización de la Unidad de Aprendizaje 5 “Formación y Desarrollo”, los participantes serán capaz de...</p>		
	<p>Conocimientos</p> <hr/> <p>... describir la necesidad de retener al personal</p> <p>... explicar las ventajas y desventajas del uso de las Herramientas ECVET y de la Movilidad Europass en general, pero especialmente cuando están relacionadas con los procesos de RRHH de formación y desarrollo de personal</p> <p>... nombrar las Herramientas ECVET y ETIs útiles para el proceso de RRHH de formación y desarrollo de personal</p>	<p>Habilidades</p> <hr/> <p>... elegir y poner en práctica la Herramienta ECVET o ETI adecuada para asistir el proceso de retención de personal de una empresa</p> <p>... contribuir a un nivel de satisfacción del personal más alto dentro de su propia empresa a través del uso de ECVET y ETIs</p>	<p>Competencias</p> <hr/> <p>... reflexionar sobre su propio comportamiento individual cuando gestionan la retención de personal y la formación y desarrollo</p> <p>... ser responsables en el intercambio de conocimientos, experiencias e ideas en sus empresas</p> <p>... aplicar estrategias para una satisfacción del personal sostenible</p>

**Formato de la Formación**

	<p><input checked="" type="checkbox"/> Presentación por parte del formador</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ejercicio en Grupo</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Discusión / Debate</p> <p><input type="checkbox"/> Trabajo en Parejas / Grupos Pequeños</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Presentación por parte de los Participantes</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Simulación / “Role plays”</p> <p><input type="checkbox"/> Selección de Medios</p>
--	---

	<input type="checkbox"/> Otros
<b>Requisitos de Experiencia Previa y Conocimientos de los Participantes</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Introducción en las Herramientas ECVET y los Instrumentos de Transparencia Europeos</li> <li>– Recomendable experiencia laboral previa en la Gestión de Recursos Humanos</li> </ul>
<b>Duración</b>	
	<p>120 minutos (si es posible, separados en 2x 60 min):</p> <p>10 min: Introducción al proceso de RRHH -Formación y Desarrollo</p> <p>10 min: Introducción al supuesto práctico</p> <p>25 min: Memorando de Entendimiento - Introducción (5 min) &amp; práctica (20 min)</p> <p>10 min: DESCANSO</p> <p>35 min: Acuerdo de Aprendizaje – Introducción (5 min) &amp; práctica (30 min)</p> <p>35 min: Movilidad Europass - Introducción (5 min) &amp; práctica (30 min) incluyendo las conclusiones</p>
<b>Materiales Necesarios</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación PowerPoint</li> <li>• Copias de plantillas ECVET y Europass sin rellenar</li> <li>• Recursos para el ejercicio en grupo</li> </ul>
<b>Recomendaciones de Lectura Adicional y/o Referencias</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Cedefop - The European Centre for the Development of Vocational Training (2013):</i> Monitoring ECVET implementation strategies in Europe, Working Paper No. 18.</li> <li>❖ <i>Cedefop - The European Centre for the Development of Vocational Training (2008):</i> Career development at work. A review of career guidance to support people in employment, Cedefop Panorama series 151.</li> <li>❖ <i>Council of the EU/ European Parliament (2009):</i> Recommendation of the European Parliament and of the Council of 18 June 2009 on the establishment of a European Credit System for Vocational Education and Training (ECVET)</li> <li>❖ <i>ECVET Users' Group (2012):</i> Using ECVET for geographical mobility (2012) Part II of the ECVET Users' Guide - Revised version including key points for quality assurance.</li> </ul>

<b>Unidad de Aprendizaje 6: Gestión de Resultados</b>	
	Esta unidad introduce cómo reconocer las competencias previas en un Proceso de Gestión de Resultados utilizando Instrumentos de Transparencia Europeos.
<b>Introducción</b>	
	<p>En la Unidad de Aprendizaje 6, los participantes aprenderán, reconocerán aplicarán y evaluarán algunos elementos clave del Proceso de Gestión de Resultados.</p> <p>El proceso de RRHH que nos concierne aquí está relacionado con la evaluación de los recursos humanos de una empresa en términos de crecimiento, desarrollo y productividad corporativo. El Proceso de Gestión de Resultados [Performance Management Process (PMP)] es un proceso de comunicación entre supervisores y empleados para el cumplimiento de los objetivos de estrategia de la organización. La formación mostrará cómo los ECVET y los Instrumentos de Transparencia Europeos pueden ser usados para valorar las habilidades dentro de un Sistema del Proceso de Gestión de Resultados, y que puede ser fácilmente adoptado incluso por PYMEs.</p>
<b>Contenido</b>	
	<p>La valoración de las habilidades y las competencias junto con la de los resultados y la productividad es siempre un proceso difícil y complejo. Precisa de un equilibrio entre un análisis objetivo y crítico, y se han de considerar una variedad de factores muchas veces impredecibles y conflictivos.</p> <p><b>I.</b></p> <p>La primera parte de la Unidad cubre información general sobre el PMP. Cuando nos centramos en cada fase del PMP, nos damos cuenta de que básicamente se trata del rendimiento del empleado y, por lo tanto, su evaluación. Por eso, otros modelos de PMP incluyen 7 o más fases, por ejemplo: 1) anuncios de empleo; 2) selección y contratación; 3) recompensa y reconocimiento; 4) evaluación del rendimiento; 5) proceso disciplinario; 6) formación y desarrollo; 7) progreso y planificación. Estas fases describen más en detalle cómo participan los empleados en el PMP y cómo su papel es esencial para un buen rendimiento global de la empresa.</p> <p><b>II.</b></p> <p>Un supuesto práctico muestra cómo cuestiones relativas a la evaluación y certificación del rendimiento de los empleados / empleados potenciales puede ser abordadas con éxito al adoptar el marco y herramientas ECVET. El enfoque basado en el rendimiento puede ayudarnos a evaluar las habilidades adquiridas en contextos formales y no formales mientras que la descripción de los Resultados del Aprendizaje ofrece un esquema claro conocimientos, habilidades y competencias a evaluar. Los créditos pueden mostrar la importancia y el peso de las habilidades, y las referencias al MEC puedan dar información adicional sobre el nivel de educación obtenido.</p> <p><b>III.</b></p> <p>Dentro del curso de formación, se incluyen las siguientes herramientas ECVET y ETIs:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Resultados del Aprendizaje y Unidades de Aprendizaje ECVET;</li> <li>❖ Puntos de Crédito;</li> <li>❖ Niveles y descriptores de competencias MEC y NQF.</li> </ul> <p><b>IV.</b></p> <p>En total, el contenido formativo incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición y alcance del PMP</li> <li>- Fases principales del PMP</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento de objetivos SMART en la valoración del rendimiento</li> <li>- Evaluación basada en el rendimiento como proceso de solución de problemas</li> <li>- Sistema ECVET para la evaluación del rendimiento</li> <li>- Aplicar PMP y valoración basada en el rendimiento en situaciones reales</li> <li>- Valorar, validar y certificar conocimientos, habilidades y competencias.</li> </ul>						
<b>Resultados del Aprendizaje</b>							
	<p>Tras la finalización de la Unidad de Aprendizaje 6 “Gestión de Resultados”, los participantes serán capaz de...</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Conocimientos</th> <th>Habilidades</th> <th>Competencias</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>                     ... definir el PMP                      ...describir las 4 fases del PMP                      ...explicar la relación entre el PMP y el sistema ECVET                      ...nombrar herramientas ECVET y ETIs que resulten útiles para el PMP                 </td> <td>                     ... seleccionar y poner en práctica las herramientas ECVET más adecuadas para el PMP en un contexto dado                      ... solucionar problemas relacionados con la valoración basada en el rendimiento en contextos dados                      ...aplicar el proceso PMP en cualquier tipo de organización y contribuir así en el crecimiento de la organización y del individuo                 </td> <td>                     ... ser responsables en el intercambio de conocimientos, experiencias e ideas en sus empresas                      ... dar y recibir feedback                      ...reflexionar sobre las elecciones de uno mismo y de otros                      ...evaluar los resultados del PMP                      ...revisar, críticamente, el proceso PMP completo.                 </td> </tr> </tbody> </table>	Conocimientos	Habilidades	Competencias	... definir el PMP ...describir las 4 fases del PMP ...explicar la relación entre el PMP y el sistema ECVET ...nombrar herramientas ECVET y ETIs que resulten útiles para el PMP	... seleccionar y poner en práctica las herramientas ECVET más adecuadas para el PMP en un contexto dado ... solucionar problemas relacionados con la valoración basada en el rendimiento en contextos dados ...aplicar el proceso PMP en cualquier tipo de organización y contribuir así en el crecimiento de la organización y del individuo	... ser responsables en el intercambio de conocimientos, experiencias e ideas en sus empresas ... dar y recibir feedback ...reflexionar sobre las elecciones de uno mismo y de otros ...evaluar los resultados del PMP ...revisar, críticamente, el proceso PMP completo.
Conocimientos	Habilidades	Competencias					
... definir el PMP ...describir las 4 fases del PMP ...explicar la relación entre el PMP y el sistema ECVET ...nombrar herramientas ECVET y ETIs que resulten útiles para el PMP	... seleccionar y poner en práctica las herramientas ECVET más adecuadas para el PMP en un contexto dado ... solucionar problemas relacionados con la valoración basada en el rendimiento en contextos dados ...aplicar el proceso PMP en cualquier tipo de organización y contribuir así en el crecimiento de la organización y del individuo	... ser responsables en el intercambio de conocimientos, experiencias e ideas en sus empresas ... dar y recibir feedback ...reflexionar sobre las elecciones de uno mismo y de otros ...evaluar los resultados del PMP ...revisar, críticamente, el proceso PMP completo.					
<b>Formato de la Formación</b>							
	<input checked="" type="checkbox"/> Presentación por parte del formador <input checked="" type="checkbox"/> Ejercicio en Grupo <input checked="" type="checkbox"/> Discusión / Debate <input type="checkbox"/> Trabajo en Parejas / Grupos Pequeños <input checked="" type="checkbox"/> Presentación por parte de los Participantes <input checked="" type="checkbox"/> Simulación / “Role plays” <input type="checkbox"/> Selección de Medios <input type="checkbox"/> Otros						
<b>Requisitos de Experiencia Previa y Conocimientos de los Participantes</b>							
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Introducción en las Herramientas ECVET y los Instrumentos de Transparencia Europeos</li> <li>– Recomendable experiencia laboral previa en la Gestión de Recursos Humanos</li> </ul>						
<b>Duración</b>							
	120 minutos (si es posible separados en 2x 60 min): 20 min: Introducción al PMP (definición y 4 Pilares) 30 min: Ejercicio (1-2 utilizando el Anexo 1) 10 min: DESCANSO 15 min: Supuesto Práctico 35 min: Ejercicio 10 min: Preguntas y Conclusiones						

<b>Materiales Necesarios</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supuestos Prácticos</li> <li>• Ejemplos de Mejores Práctica</li> <li>• Presentación PowerPoint</li> </ul>
<b>Recomendaciones de Lectura Adicional y/o Referencias</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ New Employee Performance Evaluation INFORMATION AND INSTRUCTIONS“ by North-eastern State University (U.S.A.) disponible en <a href="https://offices.nsuok.edu/portals/34/documents/new-employee-performance-evaluation.pdf">https://offices.nsuok.edu/portals/34/documents/new-employee-performance-evaluation.pdf</a></li> <li>❖ <a href="https://resources.workable.com/blog/skills-assessment">https://resources.workable.com/blog/skills-assessment</a></li> <li>❖ (Herman and Kenyon, 1987; Nitardy and McLean, 2002), whether this is just adequate achievement of work objectives (Green, 1999) or high performance (Mirabile, 1997). Since competence [...] is specific to an occupation, it is ‘by definition, related to the technical aspects of performance’ (Stewart and Hamlin, 1994, p. 4) and ‘assessment of competence should be grounded in performance in the workplace’ (Norris, 1991, p. 4). (page 44)”</li> <li>❖ Busi &amp; Alfnes which is available at:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="https://www.sintef.no/globalassets/project/smartlog/publikasjoner/2008/jomsav2-paper.pdf">https://www.sintef.no/globalassets/project/smartlog/publikasjoner/2008/jomsav2-paper.pdf</a></li> <li>○ <a href="http://hr.berkeley.edu/performance/performance-management">http://hr.berkeley.edu/performance/performance-management</a></li> <li>○ <a href="http://hrcouncil.ca/hr-toolkit/keeping-people-performance-management.cfm">http://hrcouncil.ca/hr-toolkit/keeping-people-performance-management.cfm</a></li> </ul> </li> </ul>

<b>Unidad de Aprendizaje 7: Desarrollo del Liderazgo</b>	
	Esta unidad presenta cómo desarrollar un programa de liderazgo dentro de una empresa.
<b>Introducción</b>	
	<p>En la Unidad de Aprendizaje 7, los participantes aprenderán el proceso de RRHH relacionado con el “Desarrollo del Liderazgo” para identificar, atraer, completar y retener el talento del liderazgo en la empresa.</p> <p>Las empresas se enfrentan a dos desafíos importantes al buscar y formar líderes. Necesitan identificar a candidatos cualificados para ejercer funciones de responsabilidad actualmente y en el futuro, y han de desarrollar un programa de liderazgo para cultivar y formar a los líderes del mañana.</p> <p>Esta unidad presentará las posibilidades del uso de las herramientas ECVET e Instrumentos de Transparencia Europeos en el desarrollo del proceso de RRHH de liderazgo, especialmente, ejemplos prácticos del uso de las herramientas y recursos de la “Clasificación europea de Capacidades, Competencias, Cualificaciones y Ocupaciones, (ESCO)”, el Marco Europeo de Cualificaciones (MEC), y el Portal Europeo De La Movilidad Profesional (EURES).</p>
<b>Contenido</b>	
	<p><b>I.</b></p> <p>Se llevará a cabo la introducción a la Unidad de Aprendizaje a través de una breve presentación teórica del Desarrollo del Liderazgo al centrarnos principalmente en los Desafíos de Liderazgo Empresarial, GERENTE vs LÍDER (Las 10 Principales diferencias entre los Gerentes y los Líderes) y las necesidades actuales y futuras del liderazgo. Los participantes podrán visualizar un video en el que se muestran las diferencias entre gerentes y líderes.</p> <p><b>II.</b></p> <p>Tras esta introducción, se introducirán a los participantes los Instrumentos de Transparencia Europeos (ETI) y cómo ETI pueden ser utilizados en el proceso de desarrollo del liderazgo. Los participantes se centrarán especialmente en tres herramientas concretas: ESCO (Clasificación europea de Capacidades, Competencias, Cualificaciones y Ocupaciones), MEC (Marco Europeo de Cualificaciones) y EURES (Portal Europeo De La Movilidad Profesional). La presentación de las tres herramientas sigue la misma estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Primero, video introductorio de la herramienta;</li> <li>-Segundo, el formador explica la herramienta tratando de analizar cómo esta herramienta puede ayudar a los participantes en sus tareas diarias;</li> <li>-Y tercero, se anima a los participantes a reflexionar sobre esta herramienta dentro de su propia organización e intercambiar conocimientos sobre sus propias experiencias en RRHH en general, y sobre el desarrollo del liderazgo de manera más detallada. Los participantes debaten sobre cuáles son las fortalezas, debilidades y beneficios de cada herramienta.</li> </ul> <p><b>III.</b></p> <p>En el siguiente paso, se dividirá a los participantes en tres grupos. El formador repartirá tres ejercicios (uno por cada herramienta) y cada grupo elegirá uno o dos ejercicios. Trabajarán sobre ellos identificando un caso real en su empresa y rellenando las plantillas. Después, un representante de cada grupo presentará su ejemplo al resto de los participantes.</p>

	<p><b>IV.</b></p> <p>En el último paso de la unidad, los participantes reflexionarán sobre el contenido de la unidad y sobre las experiencias y aprendizaje que ellos han adquirido. Tendrán también una oportunidad para realizar preguntas abiertas y proporcionar feedback sobre el uso de los instrumentos y herramientas para el trabajo del personal de RRH.</p>						
<p><b>Resultados del Aprendizaje</b></p>							
	<p>Tras la finalización de la Unidad de Aprendizaje 7 “Desarrollo del Liderazgo”, los participantes serán capaz de...</p> <table border="1" data-bbox="454 526 1401 1075"> <thead> <tr> <th data-bbox="454 526 774 571">Conocimientos</th> <th data-bbox="774 526 1093 571">Habilidades</th> <th data-bbox="1093 526 1401 571">Competencias</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="454 571 774 1075"> <p>...nombrar e identificar ETIs relacionados con el proceso de desarrollo del liderazgo</p> <p>...describir el uso y beneficio para el proceso de desarrollo del liderazgo</p> <p>...explicar las ventajas y desventajas de ETIs, especialmente cuando están relacionadas con el proceso de RRHH de desarrollo del liderazgo</p> </td> <td data-bbox="774 571 1093 1075"> <p>...elegir el ETI más adecuado para el desarrollo de las áreas específicas del proceso de desarrollo del liderazgo</p> <p>...aplicar los ETIs en el proceso de desarrollo del liderazgo en una empresa</p> </td> <td data-bbox="1093 571 1401 1075"> <p>...adaptar ETI a su propia empresa</p> <p>...comunicar el uso y las ventajas de los ETIs para el proceso de desarrollo del liderazgo en una empresa</p> <p>...incorporar los ETIs en la formación para el desarrollo del liderazgo y los procesos de gestión en una empresa</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Conocimientos	Habilidades	Competencias	<p>...nombrar e identificar ETIs relacionados con el proceso de desarrollo del liderazgo</p> <p>...describir el uso y beneficio para el proceso de desarrollo del liderazgo</p> <p>...explicar las ventajas y desventajas de ETIs, especialmente cuando están relacionadas con el proceso de RRHH de desarrollo del liderazgo</p>	<p>...elegir el ETI más adecuado para el desarrollo de las áreas específicas del proceso de desarrollo del liderazgo</p> <p>...aplicar los ETIs en el proceso de desarrollo del liderazgo en una empresa</p>	<p>...adaptar ETI a su propia empresa</p> <p>...comunicar el uso y las ventajas de los ETIs para el proceso de desarrollo del liderazgo en una empresa</p> <p>...incorporar los ETIs en la formación para el desarrollo del liderazgo y los procesos de gestión en una empresa</p>
Conocimientos	Habilidades	Competencias					
<p>...nombrar e identificar ETIs relacionados con el proceso de desarrollo del liderazgo</p> <p>...describir el uso y beneficio para el proceso de desarrollo del liderazgo</p> <p>...explicar las ventajas y desventajas de ETIs, especialmente cuando están relacionadas con el proceso de RRHH de desarrollo del liderazgo</p>	<p>...elegir el ETI más adecuado para el desarrollo de las áreas específicas del proceso de desarrollo del liderazgo</p> <p>...aplicar los ETIs en el proceso de desarrollo del liderazgo en una empresa</p>	<p>...adaptar ETI a su propia empresa</p> <p>...comunicar el uso y las ventajas de los ETIs para el proceso de desarrollo del liderazgo en una empresa</p> <p>...incorporar los ETIs en la formación para el desarrollo del liderazgo y los procesos de gestión en una empresa</p>					
<p><b>Formato de la Formación</b></p>							
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Presentación por parte del formador</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Ejercicio en Grupo</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Discusión / Debate</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en Parejas / Grupos Pequeños</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Presentación por parte de los Participantes</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Simulación / “Role plays”</li> <li><input type="checkbox"/> Selección de Medios</li> <li><input type="checkbox"/> Otros</li> </ul>						
<p><b>Requisitos de Experiencia Previa y Conocimientos de los Participantes</b></p>							
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Introducción en las Herramientas ECVET y los Instrumentos de Transparencia Europeos</li> <li>– Recomendable experiencia laboral previa en la Gestión de Recursos Humanos</li> </ul>						
<p><b>Duración</b></p>							
	<p>120 minutos (si es posible, separados en 2x 60 min):</p> <p>15 min: Presentación desarrollo del liderazgo</p> <p>45 min: Presentación de los Instrumentos de Transparencia Europeos (ETI) (15 min cada uno, aprox.)</p> <p>60 min: Ejemplos prácticos y ejercicio</p>						
<p><b>Materiales Necesarios</b></p>							
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supuestos Prácticos</li> <li>• Ejemplos de Mejores Práctica</li> </ul>						

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentación PowerPoint</li><li>• Recursos para el ejercicio en grupo</li></ul>
--	---

<b>Unidad de Aprendizaje 8: Resumen y Reflexión</b>								
	Esta unidad actúa como la conclusión del curso de formación para personal de RRHH.							
<b>Introducción</b>								
	<p>En la Unidad de Aprendizaje 8 los participantes resumirán los conocimientos y las habilidades adquiridas al haber completado las unidades previas.</p> <p>Como parte de esta unidad, se presentarán los certificados a los participantes. Se completa el curso de formación con un feedback abierto y una sesión de networking.</p>							
<b>Contenido</b>								
	<p><b>I.</b> Los participantes ofrecerán feedback sobre el contenido, impartición y relevancia del curso de formación y ayudarán en la revisión del contenido de este curso de formación basándose en su feedback. En ese momento, se pedirá a los participantes que revisen los materiales formativos que han recibido. Después, se repiten y debaten las cuestiones fundamentales destacadas a lo largo de estas unidades; se pide a los participantes que expresen sus recomendaciones para la revisión del contenido.</p> <p><b>II.</b> El formador pide a los participantes que hagan un resumen de cada unidad y que mencionen los elementos principales que han encontrado más útiles para sus funciones como profesionales de RRHH. El formador resume todos los comentarios y feedback al grupo para una discusión final y para asegurarse de que él ha entendido todo con exactitud.</p> <p><b>III.</b> Para terminar el curso, se presentan los certificados a los participantes.</p> <p><b>IV.</b> Tras el cierre de esta unidad, se invita a los participantes a participar en networking y a establecer una red para el intercambio de mejores prácticas. Se les anima a intercambiar sus datos personales para futuras colaboraciones.</p>							
<b>Resultados del Aprendizaje</b>								
	Tras la finalización de la Unidad de Aprendizaje 8 “Resumen y Reflexión”, los participantes serán capaz de...							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Conocimientos</th> <th>Habilidades</th> <th>Competencias</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>                     ... describir los elementos principales de las Herramientas ECVET y ETIs                      ... explicar las ventajas y desventajas de las Herramientas ECVET y ETIs en general, y en especial, para los procesos de RRHH                 </td> <td>                     ... utilizar y poner en práctica las Herramientas ECVET o ETIs adecuadas                      ... red de trabajo con otros participantes y así crear una red para el intercambio de prácticas o para futuras colaboraciones                 </td> <td>                     ... reflexionar y evaluar el contenido de las unidades                      ...compartir su conocimiento, experiencia e ideas                 </td> </tr> </tbody> </table>	Conocimientos	Habilidades	Competencias	... describir los elementos principales de las Herramientas ECVET y ETIs ... explicar las ventajas y desventajas de las Herramientas ECVET y ETIs en general, y en especial, para los procesos de RRHH	... utilizar y poner en práctica las Herramientas ECVET o ETIs adecuadas ... red de trabajo con otros participantes y así crear una red para el intercambio de prácticas o para futuras colaboraciones	... reflexionar y evaluar el contenido de las unidades ...compartir su conocimiento, experiencia e ideas	
Conocimientos	Habilidades	Competencias						
... describir los elementos principales de las Herramientas ECVET y ETIs ... explicar las ventajas y desventajas de las Herramientas ECVET y ETIs en general, y en especial, para los procesos de RRHH	... utilizar y poner en práctica las Herramientas ECVET o ETIs adecuadas ... red de trabajo con otros participantes y así crear una red para el intercambio de prácticas o para futuras colaboraciones	... reflexionar y evaluar el contenido de las unidades ...compartir su conocimiento, experiencia e ideas						
<b>Formato de la Formación</b>								

	<input checked="" type="checkbox"/> Presentación por parte del formador <input type="checkbox"/> Ejercicio en Grupo <input checked="" type="checkbox"/> Discusión / Debate <input type="checkbox"/> Trabajo en Parejas / Grupos Pequeños <input checked="" type="checkbox"/> Presentación por parte de los Participantes <input type="checkbox"/> Simulación / "Role plays" <input type="checkbox"/> Selección de Medios <input type="checkbox"/> Otros
<b>Requisitos de Experiencia Previa y Conocimientos de los Participantes</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Introducción en las Herramientas ECVET y los Instrumentos de Transparencia Europeos</li> <li>– Recomendable experiencia laboral previa en la Gestión de Recursos Humanos</li> </ul>
<b>Duración</b>	
	Se recomiendan 2 sesiones x 60 minutos
<b>Materiales Necesarios</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación PowerPoint: breve resumen de cada unidad</li> <li>• Certificados de terminación del curso</li> <li>• Tablas para presentar información adicional</li> </ul>