



UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
METROPOLITANA
del Estado de Chile



ACREDITADA
4 AÑOS

GESTIÓN INSTITUCIONAL
• DOCENCIA DE PREGRADO
• VINCULACIÓN CON EL MEDIO
HASTA DICIEMBRE DE 2020



VINCULACIÓN
CON EL MEDIO

PROGRAMA AD PORTAS UTEM

FORTALECIENDO LA EMPLEABILIDAD,
ATRAPA TU PRIMER EMPLEO

Consejo Asesor Social Empresarial - CASE UTEM

Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión



Material de Apoyo Programa Ad Portas

Fecha: 25 de agosto 2017

Ad Portas: fortaleciendo la empleabilidad - atrapa tu primer empleo

¿En qué consiste este Programa?

Con el objeto de reforzar la preocupación de la Universidad por acompañar a nuestros estudiantes incluso después de egresados, es que se propone realizar una actividad que los prepare para el momento en que deben enfrentar sus primeras entrevistas, ya sea de prácticas profesionales en el caso de quienes se encuentran cursando su último semestre o para buscar su primer trabajo profesional.

Existen una serie de herramientas entregadas por profesionales del área que buscan mejorar las condiciones en que se enfrenta esta etapa; apuntan a detectar en una primera instancia las debilidades orales y de comunicación no verbal, para posteriormente dar la oportunidad de corregirlas, incrementando de esta forma las probabilidades de éxito en su entrevista.

En este sentido es que la **Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión VTTE**, a través del **Consejo Asesor Social Empresarial CASE** y la **Dirección de Transferencia Tecnológica DTT**, propone realizar un trabajo que incorpora diez talleres para diez carreras, de 30 alumnos por carrera, en que podremos trabajar algunas de las principales debilidades de nuestros estudiantes en esta materia, transformándolas en fortalezas.

Este trabajo está realizado por un grupo de expertos, entre actores, psicólogos y otros profesionales, además de la participación de los directores de Escuelas o jefes de carrera, para adaptar el taller a la realidad profesional de cada una de las diez carreras.

Cabe destacar que estas herramientas entregadas no dependen solo de la información que sea entregada a los alumnos, sino que también de cómo ponen en práctica esta gama de técnicas. Solo de eso depende el éxito en la mejora de las habilidades.

En este cuadernillo encontrarás los contenidos de cada una de las sesiones diseñadas para el trabajo teórico y práctico, como también ejercicios complementarios que puedes realizar como parte del entrenamiento constante que se necesita para un mejoramiento en torno a las habilidades comunicacionales.

A modo de Introducción

El paso desde la formación universitaria al mundo profesional es un cambio importante que los jóvenes deben enfrentar después de más de cuatro o cinco años de estudios de pregrado. Un cambio de ritmo, de formas de sociabilizar y de adquirir mayores responsabilidades parece ser una tarea sencilla que muchas veces hemos imaginado. Algo básico como planificar un trayecto sin llegar atrasado a una entrevista o escoger un buen vestuario para salir a buscar trabajo (o asistir a este), de primera impresión se ve muy simple, pero luego de asimilarlo no es tan así, pues conllevan una serie de acciones que van más allá de lo que uno planifica y que deben estar incorporadas desde antes. Asimismo, el relajo que existe tratando con compañeros de universidad se cambia bruscamente por relaciones sociales con personas que no se conocen y con las que se establecerán otro tipo de vínculos, como por ejemplo colegas, jefes, supervisores, empleados, etc. Una jerarquía nueva a la cual adaptarse.

Si bien cada carrera profesional tiene visiones y objetivos diferentes de acuerdo a su especialidad, todos comparten que los estudiantes y futuros profesionales deben prepararse para enfrentar las adversidades de un mundo competitivo y exigente. En ese sentido, las mallas curriculares –en su mayoría- no contemplan un entrenamiento que los ayude con herramientas sociales útiles para relacionarse con superiores o pares en un ambiente laboral, considerando el habla, la expresión corporal o el manejo de posibles conflictos. Estos últimos puntos suceden de modo transversal en los diferentes puestos de trabajo en que se ubiquen.

La primera impresión puede ser crucial en la búsqueda de una oportunidad laboral o en el trato o manejo con posibles colegas, jefaturas o clientes. Por esto, la elección de las palabras, una buena articulación y un cuerpo con energía, son piezas claves para este contacto comunicativo. Lograr potenciar nuestras habilidades comunicacionales es un trabajo que se logra a partir de la constancia, es por esto que en el programa **Ad Portas** proponemos maneras de ejercitar el cuerpo y la voz para estar preparados para enfrentarnos a estas situaciones que siempre nos pondrán en una situación incómoda, pero que con el entrenamiento adecuado lograremos sortear con mayor seguridad.

La invitación de este programa es a focalizar cuáles son los puntos débiles que encuentran en sus situaciones comunicacionales, para establecer un método eficaz a partir de la metodología que entregaremos. Recuerda que luego de las herramientas entregadas, lo demás depende de ti.

Objetivos y Áreas de Trabajo

OBJETIVO GENERAL

Entregar herramientas de manejo social, considerando tres grandes líneas de trabajo como son la expresión oral, la expresión corporal y la resolución de conflictos mediante la negociación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Corregir errores y vicios en el habla que los jóvenes presentan mediante un adecuado entrenamiento de oratoria.
- Tomar conciencia de la importancia de la comunicación no verbal y las implicancias que tiene el uso de cuerpo como herramienta comunicativa.
- Manejar herramientas de resolución de conflictos especialmente a través de la negociación de puntos de vista.
- Reflexionar sobre el cambio en el sistema de vida que ocurre al enfrentarse al mundo profesional.

ÁREAS DE TRABAJO

- Expresión oral u oratoria.
- Expresión corporal y lenguaje no verbal.
- Preparación y contexto.
- Resolución de conflictos mediante la negociación.

FORMATO

- **Tipo:** Taller
- **Cantidad:** 6 sesiones por carrera y una séptima sesión de cierre
- **Duración Sesión:** 1 hora y 30 minutos
- **Equipo Profesional:** 8 actores – 2 psicólogos laborales – 1 cineasta
- **Nro. Alumnos:** 30 por carrera (300 estudiantes en total por los 10 talleres)
- **Séptima Sesión:** En esta actividad los alumnos asistentes a las actividades prácticas darán sus testimonios y **se complementará con la presencia de profesionales relacionados al reclutamiento (miembros de empresas, psicólogos laborales, profesionales de coaching) para hacer un foro sobre la importancia de las habilidades socioemocionales en la contratación de personal y proyección laboral.**
- **Carreras:** cinco carreras próximas a acreditarse y cinco carreras seleccionadas de las que deberán en futuro cercano, acreditarse con nuevos Criterios CNA

OTRAS ACCIONES:

- Coordinación previa de los profesionales con Directores de Escuelas o jefes de Carrera, con el objeto de levantar el perfil de las carreras y la realización de inducción previa a profesores y ayudantes.

- Elección de grupos de alumnos de mejor desempeño durante los talleres, para realizar una evaluación de potencial, a cargo de profesionales de **Grupofind**, empresa dedicada a selección de personal, coaching y servicios de RRHH.

FECHAS Y LUGARES “AD PORTAS: ATRAPA TU PRIMER EMPLEO”

Carrera	Sede	Fechas	Horario	Número de sesión
Diseño Industrial.	Centro (390)	24/8 25/8 31/8 01/9	14:40 - 17:50 14:40 - 17:50 18:00 - 19:30 18:00 - 19:30	Sesiones 1 y 2 Sesiones 3 y 4* Sesión 5 Sesión 6 *Sesión simulación de entrevista.
Diseño y Comunicación Visual.	Centro (390)	03/10 10/10 17/10	14:40 - 17:50 14:40 - 17:50 14:40 - 17:50	Sesiones 1 y 2 Sesiones 3 y 4* Sesiones 5 y 6 *Sesión simulación de entrevista.
Arquitectura.	Centro (390)	28/9 05/10 12/10	18:30 – 21:30 18:30 – 21:30 18:30 – 21:30	Sesiones 1 y 2 Sesiones 3 y 4* Sesiones 5 y 6 *Sesión simulación de entrevista.
Ingeniería Comercial.	FAE (Providencia, metro Salvador)	30/8 06/9 27/9	14:40 - 17:50 14:40 - 17:50 14:40 - 17:50	Sesiones 1 y 2 Sesiones 3 y 4* Sesiones 5 y 6 *Sesión simulación de entrevista.
Ingeniería en Comercio Internacional.	FAE (Providencia, metro Salvador)	31/8 07/9 28/9	14:40 - 17:50 14:40 - 17:50 14:40 - 17:50	Sesiones 1 y 2 Sesiones 3 y 4* Sesiones 5 y 6 *Sesión simulación de entrevista.
Contador Público y Auditor.	FAE (Providencia, metro Salvador)	02/10 06/10 23/10	14:40 - 17:50 14:40 - 17:50 14:40 - 17:50	Sesiones 1 y 2 Sesiones 3 y 4* Sesiones 5 y 6 *Sesión simulación de entrevista.

Ingeniería Industrial.	Facultad de Ingeniería (Macul)	05/10 12/10 19/10	14:40 - 17:50 14:40 - 17:50 14:40 - 17:50	Sesiones 1 y 2 Sesiones 3 y 4* Sesiones 5 y 6 *Sesión simulación de entrevista.
Biología/ Ingeniería en Industria alimentaria.	Facultad de Ingeniería (Macul)	04/10 11/10 18/10	14:40 - 17:50 14:40 - 17:50 14:40 - 17:50	Sesiones 1 y 2 Sesiones 3 y 4* Sesiones 5 y 6 *Sesión simulación de entrevista.
Ingeniería Informática.	Facultad de Ingeniería (Macul)	Pendiente		
Cartografía.	Centro (San Ignacio 171)	04/9 05/9 06/9	14:40 - 17:50 14:40 - 17:50 14:40 - 17:50	Sesiones 1 y 2 Sesiones 3 y 4* Sesiones 5 y 6 *Sesión simulación de entrevista.

Sesión I: Presentación del Programa y Diagnóstico.

Actividad 1: Presentación del taller

El monitor se presenta y explica en términos generales en qué consiste el taller y cómo se llevará a cabo. Los participantes también se presentan cada uno.

Materiales: ninguno.

Duración: 10 minutos

Actividad 2: Conceptos a desarrollar.

El monitor expone sobre los conceptos a tratar en el taller.

Materiales: proyector, computador, presentación ppt.

Duración: 20 minutos

Actividad 3: Diagnóstico de los estudiantes

Cada uno de los estudiantes deberá preparar una presentación de 40 segundos sobre sí mismo y sus intereses en relación a la Carrera que están estudiando, la cual será grabada. Al finalizar, se proyectarán todos los videos y se realizará un diagnóstico de ellos con el fin de identificar los puntos fuertes en la presentación de cada alumno al igual que los aspectos por fortalecer, lo cual constituirá nuestra base para un trabajo personalizado con el alumno.

Materiales: cámara de video, proyector, computador, parlantes

Duración: 50 minutos

Anexo: tabla de diagnóstico para los videos.

Actividad 4: Cierre

El monitor realiza un cierre recogiendo impresiones de los estudiantes y expectativas respecto al taller.

Materiales: ninguno.

Duración: 10 minutos

Sesión II: La importancia del Cuerpo y nuestra comunicación a través de él.

Actividad 1: Bienvenida

El monitor da la bienvenida a los participantes y realiza un encuadre general de la sesión, vinculando los conceptos con lo expuesto en la sesión anterior.

Materiales: ninguno.

Duración: 5 minutos

Actividad 2: Training corporal

Exposición práctica de los conceptos tratados en sesión anterior; relajación, atención, energía, postura, caminata, proyección. Trabajo de columna.

Materiales: proyector, computador, presentación ppt.

Duración: 30 minutos

Actividad 3: Ejercicio práctico

El grupo se divide en grupos de tres a cuatro personas. A cada grupo se le asignará una corporalidad y deberá representar una situación cotidiana (por ejemplo, una entrevista de trabajo) aplicando dicha corporalidad en su máxima expresión. El resto del grupo deberá identificar la corporalidad y señalar los elementos que reconocieron de ella.

Materiales: papeles con los tipos de corporalidades.

Duración: 40 minutos

Actividad 4: Cierre

Se realiza una pequeña entrevista en parejas en relación a identificar los elementos que se necesitan fortalecer en relación a las corporalidades. Luego el monitor recoge las impresiones de los estudiantes, apuntando a la importancia de la conciencia del cuerpo y la expresividad del mismo a la hora de relacionarse con el entorno, haciendo énfasis en la vida profesional. Se realizan algunos comentarios de la actividad y puntos por potenciar y por mejorar.

Materiales: Anexo entrevista

Duración: 15 minutos

Anexo: Uso correcto del lenguaje corporal en una entrevista laboral.

Aunque no lo hacemos conscientemente, cuando no estamos hablando, seguimos comunicando con el lenguaje corporal o no verbal; nuestros movimientos y gestos, además de complementar lo que decimos, externalizan lo que pensamos internamente sin necesariamente ser conscientes de que lo hacemos.

En la entrevista de trabajo el seleccionador puede, gracias al contacto personal, obtener información muy útil y veraz sobre los candidatos al puesto según el lenguaje verbal y corporal de los entrevistados, por lo tanto, tan importante es lo que el candidato dice de sí mismo como la manera en que lo expresa a través de los signos del lenguaje no verbal, ya que *el cuerpo no miente*. Con nuestras expresiones reflejamos lo que pensamos, pues es muy difícil controlar a la vez lo que decimos y lo que expresamos.

Muchas veces, cuando se afirma algo verbalmente, esa comunicación no corresponde con lo que se transmite con nuestros movimientos o gestos. Queda claro que no se está diciendo la verdad porque se vislumbran contradicciones entre lo que se dice y lo que se hace. Por ello, es muy importante que conozcas cómo utilizar las posturas de tu cuerpo, los gestos de tu rostro o los movimientos de tus manos para transmitir una imagen positiva de ti mismo ante la persona que te está evaluando.

En este texto te entregamos algunos consejos que pueden ser de mucha utilidad al momento de verte enfrentado a una entrevista de trabajo:

Refuerza la primera impresión. La primera impresión va a marcar la dirección y tono de la entrevista, es vital y para ello lo esencial desde el punto de vista del lenguaje corporal es saber dar la mano de forma apropiada. Cuando des la mano mira a los ojos al entrevistador y dibuja una sonrisa de empatía, el apretón tiene que ser firme, pero no muy alargado en el tiempo.

Usa los ojos para comunicarte. Debes intentar mirar al entrevistador directamente a sus ojos, pero sin incomodarlo, y recuerda que una mirada fija a los ojos puede ser interpretada como una señal de agresión y una mirada de costado es interpretada como una mentira. Tu mirada debe ser empática, que proyecte entusiasmo, interés y humor.

Sonríe. La sonrisa es esencial en nuestro lenguaje corporal para mostrar simpatía, aunque sin excederse y sin que sea forzada, se trata de sonreír, no de reírse todo el tiempo y de todo; te recomendamos que entrenes en un espejo tu mejor sonrisa para que no parezca fingida.

Controla tu pelo. A nadie le gusta alguien que permanentemente esté acomodándose el pelo o que caiga constantemente sobre nuestra cara. Cuando una persona está todo el tiempo acomodándose el pelo, se puede interpretar como una falta de respeto, porque das a entender que no te interesa lo que te dice tu interlocutor o que estás pensando en otras cosas. Un buen corte de pelo es esencial días antes de la entrevista de trabajo y uno debe presentarse a la misma con el pelo recogido si lo lleva largo y por supuesto bien peinado, cómodo, para que no sea una distracción durante la entrevista.

Proyecta confianza con la postura de tu cuerpo. Esto es vital y tal vez te hará recordar los consejos que te decían de sentarte derecho con la espalda recta. No debes apoyarte sobre la mesa y por supuesto nada de recostarse hacia atrás en la silla; tu cabeza debe estar erguida y derecha y trata de sentarte un poco al borde de la silla para demostrarle interés a tu entrevistador, no excesivamente rígido, como paralizado, sino correcto y relajado.

Usa expresiones faciales positivas. Todo tu rostro sirve para que te comuniques con expresiones faciales de asombro o de duda; debes tratar de ser positivo con tus expresiones faciales más allá del simple sonreír.

Evita (o controla) tus tics nerviosos. Es imposible no tener algo de nervios en una entrevista y a veces uno tiene algunos descuidos como jugar con un lápiz, una hoja o una carpeta, jugar con los anillos, el reloj, los dedos, etc. Identifica esos tics y trata de controlarlos. Si juegas con los anillos o las joyas, no las llesves ese día; deja el bolígrafo encima de la mesa; sin duda, la mejor forma de controlar los tics es intentar relajarse antes de la entrevista, sentirte cómodo. Debe de proyectarse una imagen de interés hacia el entrevistador y estar distraído con nuestros tics demuestra lo contrario.

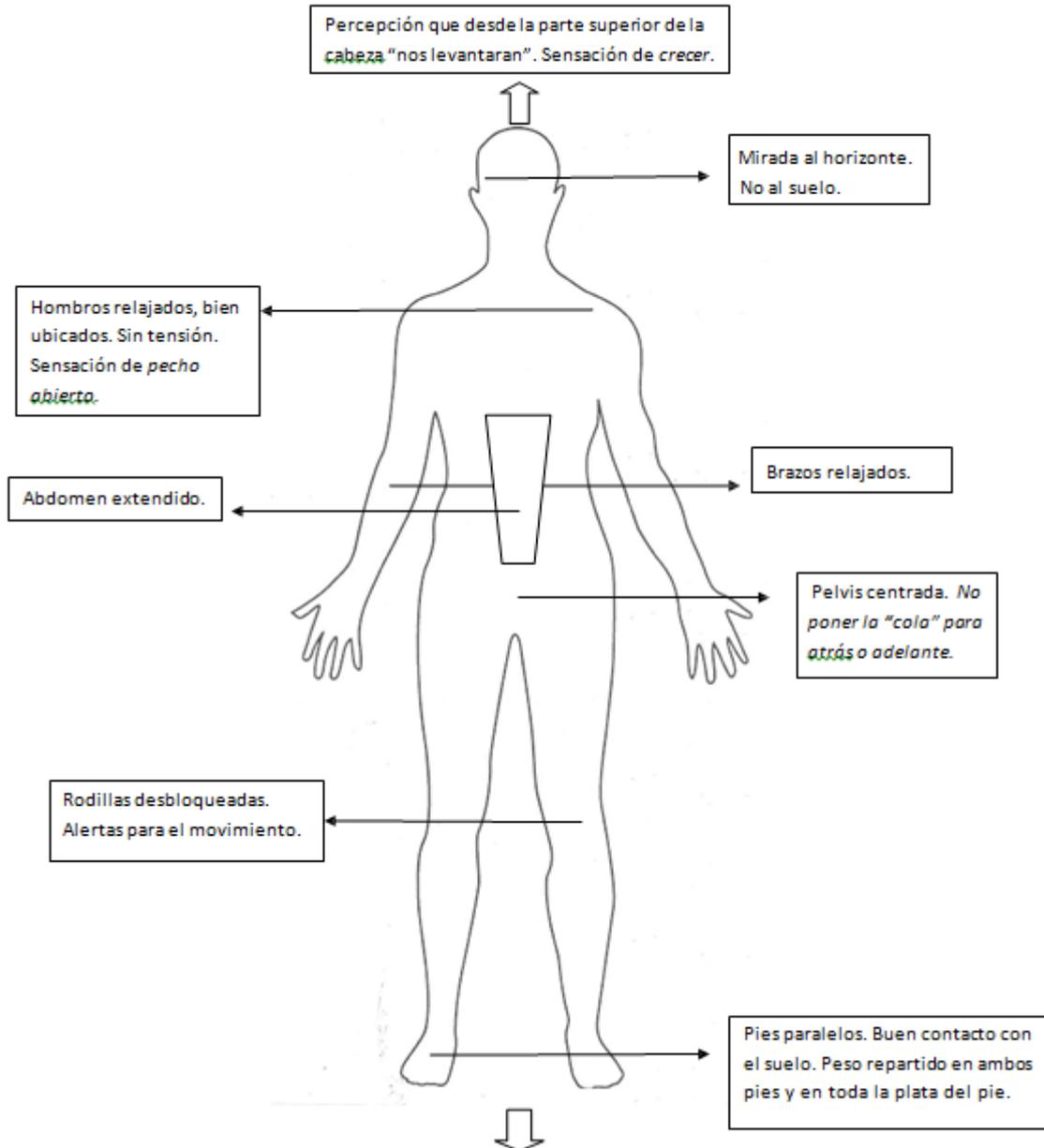
Transmite dinamismo y simpatía con tu cuerpo. No te muestres conflictivo/a, acuérdate de que el entrevistador busca a alguien que va a pasar horas en una oficina con otros compañeros de trabajo y que deben llevarse todos bien. Debes mostrar capacidad de trabajo en equipo y convivencia diaria.

Usa tus manos. Usa las manos de forma apropiada para enfatizar los puntos fuertes y las cosas más importantes a destacar.

Lo fundamental para realizar una buena entrevista de trabajo teniendo en cuenta el tema corporal, está en la seguridad que tú puedas proyectar sin llevarla al extremo de verte arrogante. Teniendo en cuenta este equilibrio y sumando los aspectos vocales y coherencia a tus respuestas ya estás en posición de realizar una entrevista con evaluación positiva.

Anexo 2: Postura Correcta

Programa "Ad Portas" fortaleciendo la empleabilidad, atrapa tu primer empleo
Postura Correcta (Síntesis)



Sesión III: Aspectos vocales que favorecen una buena presentación a público y entrevista de trabajo.

Actividad 1: Bienvenida

El monitor da la bienvenida a los estudiantes y realiza un encuadre general de la sesión, vinculando los conceptos con lo expuesto en la sesión anterior.

Materiales: ninguno.

Duración: 5 minutos

Actividad 2: Training corporal y vocal.

Ejercicios de columna, respiración. Ejercitación práctica de los conceptos de articulación, potencia del sonido, apoyo, resonadores, alcance, volumen.

Materiales: proyector, computador, presentación ppt.

Duración: 35 minutos

Actividad 3: Ejercicio práctico.

- a) En parejas, se les entrega un trabalenguas que deben leer en voz alta y lograr decirlo en voz alta, rápido. Se toma en consideración el concepto de articulación.
- b) Tipos de discurso. A cada pareja o trío se le entrega un discurso que corresponde a un tipo específico (político, poético, publicitario, etc.). Deben leerlo en voz alta. Se toma en consideración los conceptos de articulación, potencia de sonido, apoyo, resonadores, volumen y alcance.

Materiales: papel con trabalenguas, papel con discurso.

Duración: 40 minutos

Actividad 4: Cierre

El monitor recoge impresiones respecto a las actividades. Se guía una discusión respecto a la importancia de la apropiada expresión vocal. Se entregan comentarios respecto a los ejercicios. Se informa que en la siguiente sesión se realizará la simulación de entrevistas y se les pide llevar su curriculum vitae y estar vestidos acorde a la situación (formal laboral).

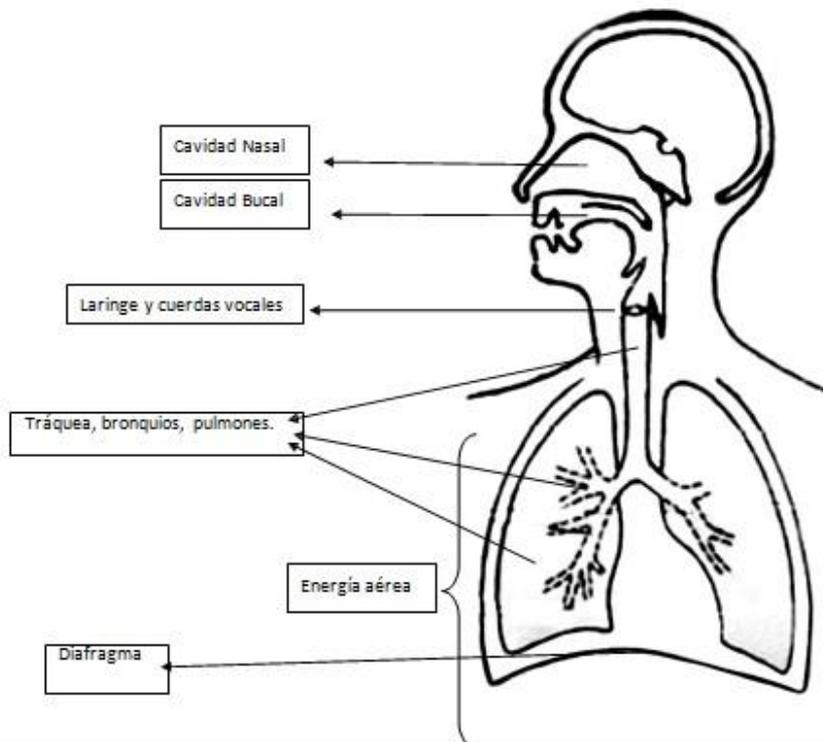
Materiales: ninguno

Duración: 10 minutos

Anexo:
Nociones básicas del habla

Programa "Ad Portas" fortaleciendo la empleabilidad, atrapa tu primer empleo

NOCIONES BÁSICAS DEL HABLA



Conceptos Básicos:

- 1) Respiración: Que abarque una capacidad mayor a la que acostumbramos, centrando el fuelle en la zona abdominal e intercostal.
- 2) Diafragma: Músculo que impulsa la salida del sonido. Es parte del sistema respiratorio.
- 3) Laringe: Órgano tubular que contiene las cuerdas vocales.
- 4) Cuerdas vocales: Mejor llamados pliegues, se encargan de vibrar para generar la primera onda sonora de la voz.
- 5) Articulación: Correcta posición de los órganos blandos de la cavidad bucal (labios, mejillas, lengua, paladar blando), en relación con los huesos (dientes, paladar duro, maxilares). Permite la comprensión de las palabras en el lenguaje hablado.

Anexo 2:

La voz hablada: Aspectos importantes en el buen uso de la voz.

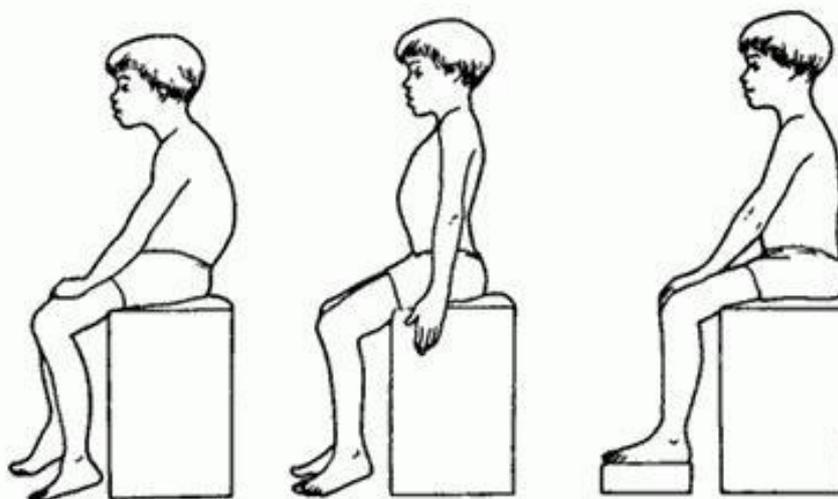
1. Postura corporal

Empezamos por ser conscientes de la importancia que tiene la postura o **posición corporal**. Para ello practicamos conscientemente el siguiente ejercicio de pie:

- Sentir la relajación de los hombros y mantenerla en todo momento
- Alargar la columna, como si *tirases ligeramente de nosotros* hacia arriba
- La cabeza descansa sobre las cervicales con naturalidad.
- Separar ligeramente los pies; distribuir por igual el peso del cuerpo

Si estamos sentados, debemos tener en cuenta lo siguiente:

- Asentar la cadera sobre los huesos que se notan en las nalgas (moverse para los lados, como una canoa, y verificar la posición correcta)
- Mantener la columna y la barbilla rectas
- Brazos y hombros relajados



Incorrecto

Incorrecto

CORRECTO

2. Relajación

Debemos emitir la voz de forma natural, sin esfuerzo. Para ello, es necesario partir de la relajación, movilizándolo lento y conscientemente diferentes elementos de nuestro cuerpo:

- Relajar el cuello moviendo la cabeza hacia delante y hacia atrás y posteriormente de izquierda a derecha
- Sentir la relajación de los brazos; desde ahí practicamos la rotación de hombros alternativa primero y paralela después
- Con las piernas separadas y las rodillas ligeramente flexionadas, tomamos aire lentamente y aflojando los brazos; después inclinamos la cabeza hacia delante y nos doblamos por la cintura mientras expulsamos el aire. Finalmente nos enderezamos poco a poco; la cabeza se recoloca en el último momento.

3. Respiración

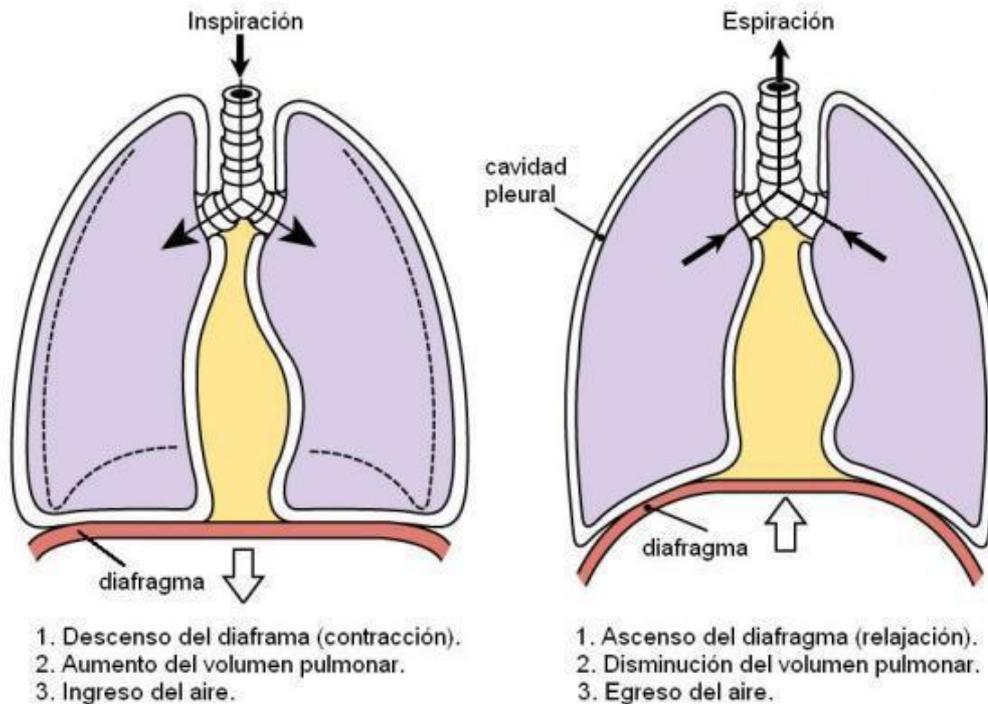
En una nueva fase practicamos la respiración consciente. En realidad, es la misma que la que hacemos inconscientemente durante el sueño. Existen varios tipos de respiración:

- a) Diafragmática:** Colocando una mano en el abdomen, tomamos aire por la nariz haciendo una inspiración lenta, silenciosa y profunda. Enseguida notamos que se abulta el vientre. Para expulsar el aire, colocamos los labios en forma de “u”.
 - Inspiración en cinco tiempos y expulsión en cinco tiempos
 - Inspiración, bloqueo del aire y expulsión, todas en cinco tiempos
 - Igual, pero pronunciando “mu”, “lu”
 - Repetir los ejercicios anteriores acostados boca arriba, colocando un peso sobre el diafragma
- b) Costo-lateral:** Con las manos apoyadas en las costillas flotantes, tomamos aire por la nariz haciendo una inspiración lenta, silenciosa y profunda, sintiendo el ensanchamiento de las costillas laterales. La espiración se hará de la misma manera que en los ejercicios anteriores. Por último, repetimos el ejercicio acostados o sentados.
- c) Completa:** Combinamos los dos tipos de respiración. En primer lugar, la diafragmática y a continuación la costo-lateral.

4. Apoyo del aire

La voz (es decir, el aire), se apoya en la columna de aire que, almacenada en los pulmones, presiona el músculo del diafragma. Es fácil comprender la idea de “apoyo del aire” si practicamos conscientemente, con una mano en el abdomen, el fenómeno de la tos o de la risa (“ha, ha, ha” pronunciado con hache aspirada).

El **apoyo** es la capacidad de un cantante, un actor o un instrumentista de viento de equilibrar la actividad de diafragma, abdomen y laringe para controlar la presión del aire debajo de la laringe o de la embocadura del instrumento. El resultado de la actividad del apoyo se manifiesta en la característica del sonido vocal. Un sonido con poco apoyo suena débil y flácido, un sonido con demasiado apoyo suena fijo, duro y agresivo. Solo con un apoyo bien equilibrado se puede lograr un sonido natural, emitido sin esfuerzo.



Esquema sobre la inspiración y espiración

Practicamos los siguientes juegos para sentir la respiración correcta combinada con el apoyo del aire:

- 1) Hacer burbujas de jabón
- 2) Inflar un globo
- 3) Soplar una vela encendida; la llama no debe apagarse
- 4) Soplar cerca de un espejo; no debe empañarse con el vaho
- 5) En medio vaso de agua, soplar por una pajita y controlar que las burbujas vayan uniformemente

El apoyo del aire son los “cimientos” sobre los cuales construiremos *nuestra* voz hablada. En realidad, la voz no existe; es un conjunto de sensaciones, algo intangible, algo que vemos y, en cierto modo, tampoco escuchamos.

Para una correcta emisión debemos partir de la relajación de todo el cuerpo, así como de una postura correcta. Desde la respiración correcta, con un buen apoyo del aire y relajando la laringe, dirigimos nuestra atención al paladar, que tiene forma de bóveda. Buscaremos una sensación de bostezo y proyectaremos el sonido hacia los dientes; a medida que subimos la altura del sonido, debemos sentir el sonido en los pómulos, como esbozando una sonrisa. De esta manera, el sonido “pasa de largo” por la garganta y se instala en nuestra caja de resonancia, como cualquier instrumento; será un sonido más bello, uniforme y claro.

Para ampliar poco a poco nuestra *tesitura vocal* (ampliación de registro, limpieza de la voz) y mantener nuestra voz en buen estado, existen infinidad de ejercicios de vocalización que realizaremos en forma práctica. Como apoyo al trabajo en la sesión en este cuadernillo encontrarás ejercicios de lectura de trabalenguas y tipos de narración. Con una ejercitación de lectura constante, verás resultados que te sorprenderán.

Anexo 3: Trabalenguas (Ejercicios prácticos)

- Hay chicas chachareras que chacotean con chicos chazos. Y un chico mete al chillón de la chepa un chichón por chirrichote, y el chiste, y lo chocante, es que la chepa se le ha chafado con la hinchazón del chirlo.
- Poquito a poquito Paquito empaca poquitas copitas en pocos paquetes.
- Un tubo tiró un tubo y otro tubo lo detuvo. Hay tubos que tienen tubos, pero este tubo no tuvo tubo.
- Si la sierva que te sirve, no te sirve como sierva, de que sirve que te sirvas de una sierva que no sirve.
- Tengo un tío cajonero, que hace cajas y calajas, y cajitas y cajones.
Y al tirar de los cordones, salen cajas y calajas, y cajitas y cajones.
- Treinta y tres tramos de troncos trozaron tres tristes trozadores de troncos y triplicaron su trabajo, triplicando su trabajo de trozar troncos y troncos.
- Compadre de la capa parda, no compre usted más capa parda,
que el que mucha capa parda compra, mucha capa parda paga.
Yo que mucha capa parda compré, mucha capa parda pagué.
- Del pelo al codo y del codo al pelo, del codo al pelo y del pelo al codo.
- Ñoño Yáñez come ñame en las mañanas con el niño.
- Los hombres con hambre hombre, abren sus hombros hombrunos sin dejar de ser hombres con hambre hombre hombruno. Si tú eres un hombre con hambre hombre hombruno, pues di que eres un hombre con hambre y no cualquier hombre hombruno sino un hombre con hombros muy hombre, hombre.

- Con un cuchillo de acero te descorazonaré,
el que te descorazona descorazonador será.
- Comí cacahuates, me encacahaticé,
ahora para desencacahatizarme,
cómo me desencacahatizaré.
- El pato le dijo a la pata. Pata pa'ti traigo patas arriba la pata de un pato patón. Patón pati-largo,
patón como tú. Le tiró la pata el pato a la pata y la pata cogió al pobre pato a pata.

Anexo 4: Tipos de discurso (algunos ejemplos)

Un sermón sacerdotal (religioso/retórico). Ofrece a la audiencia de ciertas posturas teológicas o de cierta doctrina espiritual específica durante la congregación o misa. Por ejemplo:

Cuando estamos buscando una oportunidad para ser útiles en la obra de Dios; generalmente ponemos los ojos en aquellas áreas que en nuestra Iglesia están reglamentadas; tales como: dirigir en el culto, cantar en el coro, enseñar en las clases de los niños o en el mejor de los casos, predicar.

Una publicidad de producto (retórico). Persigue convencer a los receptores de que consuman un producto o un servicio determinado. Por ejemplo:

“¡No te pierdas las nuevas ofertas en botas y botines para el invierno! La mejor calidad, al mejor precio, sólo en nuestras tiendas Carpincho. ¡100% materia prima y mano de obra nacionales!”

Una obra literaria (estético). Aborda una temática cualquiera con fines estéticos, ya sea un ensayo, un poema o una narración, haciendo énfasis en la manera de usar el lenguaje escrito para ello.

Cumpliendo con mi oficio
piedra con piedra, pluma a pluma,
pasa el invierno y deja
sitios abandonados,
habitaciones muertas:
yo trabajo y trabajo,
debo substituir
tantos olvidos,
llenar de pan las tinieblas,
fundar otra vez la esperanza (...)”

Un pronunciamiento de partido (político). Expone a la sociedad y a los posibles electores un posicionamiento puntual respecto a una materia de interés social, histórico o económico, de acuerdo a los lineamientos ideológicos del partido. Por ejemplo:

¡Mis queridos compatriotas, hombres y mujeres alemanes!

En la Biblia está escrito: ‘Lo que no es ni caliente ni frío lo quiero escupir de mi boca’. Esta frase del gran Nazareno ha conservado hasta el día de hoy su honda validez. El que quiera deambular por el dorado camino del medio debe renunciar a la consecución de grandes y máximas metas. Hasta el día de hoy los términos medios y lo tibio también han seguido siendo la maldición de Alemania.

Sesión IV: Actividad práctica de simulación de entrevista.

Actividad 1: Bienvenida

El monitor da la bienvenida a los estudiantes y realiza un encuadre general de la sesión, vinculando los conceptos con lo expuesto en la sesión anterior. Se les recuerda que se realizará la simulación de entrevistas laborales y se responden dudas generales antes de partir.

Materiales: ninguno

Duración: 10 minutos

Actividad 2: Simulación de entrevistas

Cuatro invitados se encargarán de entrevistar a cada uno de los participantes del taller y se les evaluará en base a cómo se presentan, cómo logran expresarse vocal y corporalmente en la situación de entrevista formal y cómo reaccionan a distintos tipos de entrevistador.

Materiales: guía de preguntas, rúbrica de evaluación, salas paralelas donde realizar la simulación.

Duración: 60 minutos.

Actividad 3: Cierre

El monitor vuelve a reunirse con los estudiantes y les entrega una evaluación general de acuerdo a lo entregado por los entrevistadores. Se recogen impresiones respecto a la actividad.

Materiales: pautas de evaluación.

Duración: 20 minutos.

Sesión V: Nociones de Resolución de conflictos mediante la negociación

Actividad 1: Bienvenida

El monitor da la bienvenida a los participantes y realiza el encuadre general de la sesión. Se explica que en esta sesión aprenderemos a resolver conflictos a través de la comunicación; para esto, la valoración y el respeto por el otro son fundamentales.

Materiales: proyector, computador, presentación ppt.

Duración: 5 minutos

Actividad 2: La canoa (o la fila)

Cada participante tendrá un autoadhesivo en el que escribirá su nombre completo, su fecha de nacimiento y su comuna de procedencia. Se arma una fila (o dos, dependiendo del número de estudiantes). A esta fila se le dará como instrucción el ordenarse de acuerdo a distintos criterios:

- Estatura
- Fecha de nacimiento
- Orden alfabético según primera letra del primer nombre
- Orden alfabético según primera letra del segundo apellido
- Orden alfabético de las comunas
- Orden geográfico de las comunas (de norte a sur, de sur a norte, etc.)
- Etc.

Este orden deben hacerlo solo observando, SIN HABLAR. Es importante que logren comunicarse sin necesidad de palabras y que logren coordinarse como grupo. Para agregar mayor dificultad, se puede delimitar el espacio en el suelo con masking tape o se puede realizar la actividad sobre una fila de sillas.

Materiales: autoadhesivos, plumones o lápices scripto, sillas o masking tape.

Duración: 10 minutos.

Actividad 3: El sol

Se marca una posición en el centro del círculo y se explica que es el mejor lugar para colocarse. Quienes quieran estar en el centro deben exponer por qué merecen estar ahí. Las actividades realizan nexos con el egocentrismo en la comunicación; este tipo de prejuicio se podría decir que es de todos el peor, pues muchos otros como el sexismo, racismo o etnocentrismo se desarrollan a partir de este: la persona percibe la realidad solo desde su propio punto de vista.

Nexo con los problemas en la comunicación a partir de los prejuicios

Materiales: masking tape.

Duración: 10 minutos

Actividad 4: Las flechas

Se colocan en el centro del círculo dos flechas que señalan hacia afuera y dos flechas que señalen hacia adentro (enfrentadas). Ante las flechas que señalan hacia adentro y las que señalan hacia afuera, pedimos que, a mano alzada, el grupo manifieste cuál de las dos posibilidades refleja mejor una situación de conflicto. Se exponen las razones de la elección. La mayoría elige las flechas enfrentadas, porque no entiende que un conflicto es solo un desencuentro, que no tiene por qué ser una confrontación y que, si lo es, es porque confundimos el conflicto con la respuesta agresiva que le damos. Quienes eligen las flechas hacia fuera, asocian el conflicto a la inhibición, que tampoco es una solución adecuada. Ante una situación de conflicto solemos huir o atacar (reacción animal irracional y de algunos hombres), olvidándonos de la reacción más humana que es pensar, escuchar y hablar. "*El conflicto no es el problema, el problema puede ser como solucionamos el conflicto*". Todos los días surgen conflictos, a veces son buenos, el problema puede ser no saber resolver correctamente los conflictos (como pasa muchas veces a los adolescentes). Una pelea no es un conflicto, es una mala resolución de un conflicto que surgió antes de llegar a la pelea. La pelea es la respuesta que dimos al conflicto.

Materiales: cuatro flechas de cartulina.

Duración: 10 minutos

Actividad 5: Ejercicio expresivo.

Se forman cinco grupos de número equitativo de integrantes. Cada grupo debe representar una situación (ojalá real para alguno de ellos) en la que se haya generado un conflicto a partir de un prejuicio. Se les darán cinco minutos para ponerse de acuerdo, cinco minutos para armarla y diez para ensayarla.

Materiales: ninguno

Duración: 45 minutos

Actividad 6: Cierre

El monitor recoge impresiones de los participantes sobre las actividades y la idea de conflicto; cómo se solucionan los conflictos en las situaciones representadas y si podrían haberse solucionado de alguna otra manera.

Materiales: ninguno

Duración: 10 minutos

Anexo 1: Resolución de conflictos mediante la negociación

El conflicto es una situación entre dos personas o grupos de personas, con planteamientos distintos en una o varias cuestiones, que creen obstaculizar sus logros. Por su naturaleza, el conflicto se convierte en un elemento importante dentro de las interacciones entre grupos e individuos ya que el mismo sirve de elemento revelador de los intereses de los participantes, lo que hace del mismo el inicial a ser analizado en el proceso de solución de problemas. Partiendo de esta sencilla definición, procedamos a evaluar la negociación como proceso mediante el cual las partes de un conflicto tratan de resolver dicho conflicto por medio de un acuerdo.

De un proceso de negociación pueden obtenerse diferentes tipos de resultados:

1. GANAR-GANAR: es el resultado deseado cuando se inicia un proceso de negociación.
2. GANAR-PERDER: es el resultado donde una negociación solo queda a favor de una de las partes, significando un riesgo sobre las negociaciones futuras.
3. PERDER-GANAR: resultado que debe visualizarse como estrategia para una próxima negociación.
4. PERDER-PERDER: este tipo de resultado no es el recomendado para ninguna de las partes ya que significa no solo la pérdida del negocio en cuestión, sino que también agrega riesgos para ambas partes interesadas.

El primer punto importante en el momento de intervenir en un proceso de solución de conflictos es preparar la negociación. En esta fase se debe indagar para obtener una visión clara de la situación actual y de cuáles son los objetivos de la entidad a corto y largo plazo, investigando por gula cuales podrían ser los intereses de su contrario. Luego de esto se debe determinar la prioridad sobre los diferentes objetivos identificados, cuál es el objetivo que represente sustancialmente la victoria de la empresa sobre el proceso de negociación. Luego de recolectada la mayor cantidad de información posible, procedemos a desarrollar la estrategia de negociación para establecer cuáles serán los movimientos a realizar y el tiempo en que se realizarán los mismo. Establecidas la información recolectada y la estrategia de negociación, se procede a distribuir los papeles a asignar a cada uno de los miembros de la negociación, asignando un líder, un sintetizador y un registrador de la negociación.

Partiendo de que todo lo descrito anteriormente se haya realizado, se procede a desarrollar las etapas que conformarán el evento de negociación iniciando con una presentación del conflicto y de los intereses de cada parte, siguiendo con la presentación de propuestas por parte de los vinculados en el conflicto. Luego de presentadas las propuestas, se discuten las mismas sobre siempre en favor de buscar un resultado GANAR-GANAR, para luego llegar a un acuerdo entre ambas partes como solución del conflicto tratado.

En toda empresa la existencia de conflictos es una realidad debido a que en todo grupo de personas hay diversidad de criterios y más aún entre gerentes y los subordinados.

Es aquí entonces donde la negociación entre las partes adquiere singular relevancia en la resolución de conflictos ya que es mediante la negociación que se logra disminuirlos o solucionarlos.

Como los conflictos son fenómenos que se extienden a todos los ámbitos, empresarial, comercial, social y personal, afectan a todas las personas emocionalmente y esto ha hecho que en los últimos años el interés por la resolución de conflictos haya crecido.

En este documento presentamos algunos pasos bien definidos que le ayudará a resolver conflictos en la mayoría de los ámbitos de su vida.

En las situaciones más adversas el conflicto no llegará a toda su dimensión si una de las partes negociadoras mantiene el control y responde adecuadamente. Si sigue los siguientes pasos durante la negociación, resolverá o en el peor de los casos reducirá el conflicto suscitado.

1. Controle sus emociones. No responda de la misma forma agresiva que hace la otra parte negociadora. Mantenga la calma, dígame a sí mismo *No hay problema, no pasa nada* y esto le ayudará a no reaccionar inadecuadamente y a focalizarse en lo que realmente le interesa negociar.

2. Dele a la otra parte una pequeña victoria. Generalmente cuando alguien ataca espera que el otro se defienda. Evite esta reacción de defensa y en lugar de eso reconózcale que tiene parte de la razón, si en verdad piensa que lo tiene, demuéstrole que le comprende, que quizás en una situación similar actuaría de una forma similar. Cuando damos la razón a alguien, aunque sea de forma parcial, calma las emociones y la negociación puede mejorar sustancialmente.

3. Olvide la palabra “culpa”. Esta palabra es muy negativa, en vez de pensar en quién tiene la culpa, piense en la solución del problema. Además, siempre procure buscar la solución incluyendo a la otra persona.

Tenemos que hablar de manera más objetiva porque generalmente vemos los problemas solo desde nuestro punto de vista. Por ejemplo, acostumbramos decir: *Estás mintiendo, siempre que hablo contigo no dices la verdad. No se puede hablar contigo.* Quizás deberíamos probar decirlo de la siguiente manera: *Me preocupa que cada vez que hablamos, parece que no logro entenderte, desde mi punto de vista no es cierto lo que dices. ¿Cómo podemos solucionar esto? ¿Te parece que lo hablemos?*

La capacidad de hablar de manera objetiva es clave en la resolución de conflicto.

4. Intente llegar a un acuerdo viable. Intente convencer a la otra parte del alto costo que implicaría no llegar a un acuerdo. Hágale entender que cualquier decisión tomada como producto de la falta de control de las emociones llevará a serios inconvenientes para futuras negociaciones.

Para llegar a un acuerdo viable es necesario que también cedamos en algo. Sepa hasta dónde ceder y actúe consecuentemente.

Sesión VI: Cierre de actividades de Programa

Actividad 1: Bienvenida

El monitor da la bienvenida a los participantes y realiza el encuadre general de la sesión. Se explica que esta es la última sesión del taller y en ella entregaremos la evaluación general de cada uno.

Materiales: ninguno

Duración: 5 minutos

Actividad 2: Autoevaluación y coevaluación.

En parejas, responderán las siguientes preguntas en una hoja blanca y las compartirán:

- ¿Cuál es la actividad que más me costó y por qué?
- ¿Cuál es la actividad que se me dio más fácil y por qué?
- ¿Qué habilidades siento que poseo para enfrentarme al mundo laboral?

Luego, cada uno se pegará la hoja blanca en la espalda con sus respuestas ocultas. Todos los participantes del taller escribirán en las hojas de los demás sus impresiones respecto a sus avances y su proceso (del otro), con un mensaje positivo para que se lleve.

Materiales: hojas de papel, lápices scripto o plumones, masking tape o cinta adhesiva.

Duración: 45 minutos

Actividad 3: Cierre del taller.

En círculo, se comparten los resultados de la autoevaluación y la coevaluación, leyendo lo escrito en las hojas. Luego, el monitor entregará su evaluación del proceso de cada uno y los comentarios finales. Se abre la palabra para entregar las impresiones sobre el taller de los participantes. Finalmente, se pide a cada uno (monitor, ayudante y estudiantes) que diga una idea o palabra que resuma su experiencia en el taller y que sea algo bueno que se lleva.

Materiales: ninguno

Duración: 40 minutos

A cada estudiante se le entregarán las impresiones de su desempeño a partir de lo observado por los profesores. Para finalizar se pedirá a cada alumno que llene una encuesta de satisfacción para recoger sus impresiones sobre las actividades realizada.