

# Instituto nacional de capacitación HEAL

Guía del facilitador del plan de  
estudios para adultos

---

## For More Information

Email [traffickinginfo@innovatingjustice.org](mailto:traffickinginfo@innovatingjustice.org)

### Center for Justice Innovation

520 Eighth Avenue

New York, NY 10018

p. 646.386.3100

f. 212.397.0985

[innovatingjustice.org](http://innovatingjustice.org)

Septiembre de 2023

Antecedentes	2
Descripción general del contenido	2
Ejemplo de plan de estudios del instituto	7
Declaración de misión del instituto de salud	11
<b>Módulo uno: Creación de comunidad y manejo de nuestras experiencias vividas</b>	<b>12</b>
Sesión uno: Introducción y creación de comunidad	14
Sesión dos: Trauma y resiliencia	24
Sesión tres: El impacto del trauma en su yo profesional y lo que significa ser un líder y defensor de sobrevivientes	42
sesión cuatro: Estrategias de autocuidado	41
Sesión cinco: Introducción a la facilitación	52
<b>Módulo dos: Empoderamiento y desarrollo profesional</b>	<b>54</b>
Sesión uno: Ser su yo auténtico: gestionar identidades profesionales y personales	56
Sesión dos: Habilidades de gestión y autogestión	64
Sesión tres: Comunicación efectiva y habilidades de autodefensa	72
Sesión cuatro: Habilidades para hablar en público y hacer presentaciones, parte i	82
Sesión cinco: Habilidades para hablar en público y hacer presentaciones, parte ii	87
<b>Módulo tres: planificación de carrera y búsqueda de empleo</b>	<b>96</b>
Sesión uno: identificación de sus metas personales y profesionales	98
Sesión dos: hacer contactos y encontrar trabajo	104
Sesión tres: postular a un trabajo	110
Sesión cuatro: afrontar entrevistas y ofertas de trabajo	117
<b>Módulo cuatro: Agregar a su conjunto de herramientas profesionales</b>	<b>124</b>
Sesión uno: Habilidades básicas de oficina	126
Sesión dos: Plataformas de redes sociales	133
Sesión tres: Escritura	141
Sesión cuatro: Educación financiera	145
<b>Módulo cinco: Sus derechos, sus poderes: comprender y conocer los sistemas que dan forma a nuestras vidas (defensa y liderazgo, parte i)</b>	<b>154</b>
Sesión uno: "Conozca sus derechos" y protecciones	156
Sesión dos: Identidad, sistemas de opresión y trata de personas	171
Sesión tres: Gobierno	185
Sesión cuatro: Organizaciones sin fines de lucro y juntas	191
<b>Módulo seis: Habilidades de defensa y liderazgo para el cambio de políticas y sistemas (defensa y liderazgo, parte ii)</b>	<b>200</b>
Sesión uno: Defensa y liderazgo	202
Sesión dos: Alfabetización en medios de comunicación	210
Sesión tres: ¿Formulación de políticas	222
Sesión cuatro: Organización comunitaria	230
Sesión cinco: Proyecto de liderazgo y defensa	241
Actividades de chequeo inicial y chequeo final	246
Recursos adicionales para participantes	252
Agradecimientos	273

# Antecedentes

En 2020, el Center for Justice Innovation (el Centro), en colaboración con Rights4Girls, Courtney's House y CATCH Court, lanzó el Proyecto HEAL: Ayudando a empoderar a través de la defensa y el liderazgo, una iniciativa de liderazgo de sobrevivientes y apoyo entre pares dirigida a sobrevivientes de trata de personas y financiada por la Oficina para Víctimas de Delitos (OVC).

Como parte de esta iniciativa, se estableció un consejo asesor compuesto por expertos nacionales y un grupo diverso de sobrevivientes para guiar el desarrollo del Instituto Nacional de Capacitación HEAL, un programa de capacitación de desarrollo de liderazgo para sobrevivientes. Para informar mejor sobre el desarrollo de este instituto, se realizó una evaluación de necesidades nacionales para promover la equidad y escuchar a la mayor cantidad de profesionales y sobrevivientes que sea posible. Esta evaluación de necesidades se enfocó en cómo comprender mejor las necesidades de liderazgo y desarrollo profesional de los sobrevivientes, identificar temas y recursos de capacitación, considerar las mejores prácticas, y ofrecer recomendaciones para involucrar a los sobrevivientes en la capacitación de liderazgo.

El plan de estudios del Instituto Nacional de Capacitación HEAL y la guía del facilitador adjunta son una síntesis de estos esfuerzos de colaboración para crear un programa nacional de capacitación en liderazgo centrado en las necesidades únicas y las diversas experiencias de los sobrevivientes.

*Este proyecto constituye una asociación del Center for Justice Innovation (el Centro), Rights4Girls, Courtney's House y CATCH Court. Este producto cuenta con el respaldo del acuerdo de cooperación número 2019-VT-BX-K014, otorgado por la Oficina para Víctimas de Delitos, Oficina de Programas de Justicia, Departamento de Justicia de los Estados Unidos. Las opiniones, hallazgos y conclusiones o recomendaciones que se expresen en este producto pertenecen a los contribuyentes y no representan necesariamente la posición o las políticas oficiales del Departamento de Justicia de los Estados Unidos.*

# Descripción general del contenido

## Estructura general

Los temas de capacitación están organizados temáticamente en módulos, y cada módulo consta de varias sesiones individuales. El primer módulo proporciona un contexto importante y habilidades fundamentales para todos los módulos posteriores, y ayuda a construir una comunidad y crear un espacio más seguro<sup>1</sup>. Por esta razón, recomendamos que cada instituto empiece con el primer módulo y siga las sesiones de ese módulo en orden. Los módulos y sesiones restantes están organizados en un orden sugerido, pero deben considerarse como un menú de opciones en lugar de una receta para los líderes del instituto. No es necesario cubrir todos los módulos y sesiones propuestos, o cubrirlos en este orden. En la sección que sigue, proporcionamos planes de estudio de muestra adaptados a intereses particulares de liderazgo y desarrollo, o "vías".

Cada sesión individual sigue una estructura básica que también permite un amplio espacio para adaptarse a las necesidades del grupo. Los facilitadores verán que algunas sesiones incluyen propuestas más detalladas de contenido y actividades, mientras que otras sesiones sirven más como guías para incorporar y aprovechar los recursos y expertos de la comunidad, u otro contenido externo y expositores invitados.

Tenga en cuenta que la flexibilidad es clave: el contenido y la modalidad siempre se pueden ajustar para satisfacer las necesidades y los deseos del grupo y de los individuos. Esto incluye la duración de las sesiones y actividades individuales (por ejemplo, algunos temas pueden tomar más tiempo que otros para debatirse y/o girar a otros temas planteados, aunque consideramos que las sesiones son más efectivas cuando se mantienen en menos de 90 minutos), así como la estructura general de la reunión y el compromiso de tiempo del instituto. Consulte a continuación para obtener más detalles sobre cómo se organizan las sesiones.

## Módulos y sesiones:

### Descripción general del formato

#### Módulos

Los módulos constan de hasta cinco sesiones individuales. La introducción a cada módulo proporciona una descripción general del contenido, los objetivos de aprendizaje, consideraciones generales de impartición y consejos para el facilitador.

#### Sesiones

Cada sesión incluye los siguientes componentes:

- **Descripción general y objetivos de aprendizaje.** Los objetivos de aprendizaje buscan establecer el tono y los objetivos del día. Los facilitadores no deben repasar los objetivos de aprendizaje palabra por palabra. En su lugar, considere escribirlos en la pizarra antes del inicio de la sesión. Los facilitadores incluso pueden utilizarlos como punto de partida para el debate en la actividad de chequeo inicial que elijan.
- **Sugerencias para el facilitador/cofacilitador.** Los sobrevivientes y los expertos que participaron en el desarrollo del instituto sugirieron que los sobrevivientes o facilitadores faciliten o cofaciliten ciertos temas.
- **Chequeo inicial y chequeo final.** Cada sesión empieza con un chequeo inicial y concluye con un chequeo final. Estos pueden variar en duración de 5 a 15 minutos, según la actividad y las necesidades del grupo. Hemos incluido una lista de actividades de chequeo inicial y chequeo final como recurso al final del plan de estudios. Los facilitadores deben sentirse libres de intentar diferentes actividades para ver qué funciona mejor para su grupo (¡pida retroalimentación!) y variar las actividades en cada sesión y/o módulo. Los facilitadores también pueden decidir que es mejor mantener la misma actividad de chequeo inicial y chequeo final en todo el instituto.
- **Consejos para los facilitadores.** Están marcados con el ícono de una bombilla.
- **Actividades.** Esto incluye actividades sugeridas y el tiempo para esas actividades, además de formatos alternativos para esas actividades, cuando corresponda.

- **Adaptaciones virtuales.** Están marcadas con el ícono de una computadora/nube.
- **Recursos adicionales para los participantes.** En algunas sesiones se indican recursos adicionales. Estos materiales se ofrecen como materiales opcionales para aquellos participantes que estén listos e interesados en profundizar en un tema determinado.

Algunas sesiones pueden dividirse en varios segmentos según las limitaciones de tiempo y las necesidades de su grupo. Consulte las explicaciones sobre las actividades a continuación para tener ideas sobre cómo dividir mejor una sesión en varios segmentos.

#### Actividades

Cada sesión proporciona actividades sugeridas y plazos para esas actividades. Las actividades a menudo se organizan en diferentes **partes** de 30 a 60 minutos. Las partes se construyen unas sobre otras y deben seguirse en orden. Puede seguir las sugerencias en cada sesión para determinar cuántas partes quiere hacer y si desea intentar hacerlas en una sesión más larga o en varias sesiones más cortas.

Algunas sesiones sugieren diferentes **opciones** de actividades (por ejemplo, una opción de actividad más típica en clase facilitada por su facilitador habitual o un orador invitado o en una excursión). Cuando haya varias opciones, siéntase libre de elegir una o varias de ellas, y hágalas en el orden que desee. No son acumulativas.

### Recursos adicionales para los participantes

En algunas sesiones se indican recursos adicionales. Estos materiales son sugerencias para aquellos participantes que están listos e interesados en profundizar en un tema determinado. Sin embargo, los líderes del instituto pueden determinar si les gustaría asignar materiales al grupo y cuáles. Si se asignan ciertos materiales al grupo, asegúrese de que no sean onerosos y dé tiempo para revisar el contenido. Las asignaciones que deban completarse fuera de la sesión pueden ser abrumadoras o poco

realistas para ciertos participantes.

Todos los recursos adicionales están organizados por módulo al final del plan de estudios. Considere hacer que estos recursos sean accesibles para los participantes a través de una memoria USB o en línea, o incluso imprímalos para entregarlos como un libro de trabajo para los participantes.

## Apoyo adicional para los participantes

Los organizadores del instituto pueden considerar ofrecer asesoramiento/tutoría (entre pares y profesionales) con el fin de brindar apoyo adicional a los participantes durante y después del instituto. Consulte la guía del facilitador para obtener más ideas sobre cómo incorporar asesoramiento/tutoría en su instituto. También puede ser necesario hacer referencias cordiales a organizaciones comunitarias locales a fin de satisfacer las necesidades de los participantes que surjan durante el grupo (por ejemplo, vivienda, educación, atención de la salud mental).

## Consejos para los facilitadores

Los facilitadores pueden consultar la guía del facilitador para obtener consejos y consideraciones generales al determinar la mejor manera de ofrecer un instituto que se adapte a las necesidades de sus participantes. Los consejos de facilitación más específicos para el contenido del plan de estudios se indican a lo largo del plan de estudios.

## Adaptaciones virtuales

El instituto puede adaptarse para impartirse virtualmente, en persona o combinando ambas modalidades. Los consejos para la adaptación virtual de contenido específico se encuentran en todo el plan de estudios de los institutos que incorporarán la programación virtual. En la guía del facilitador adjunta puede encontrar orientación adicional sobre cómo adaptar su instituto para una impartición

virtual, incluyendo consejos sobre cómo crear un entorno virtual informado sobre el trauma y consideraciones sobre la alfabetización digital.

## Preparación para la facilitación

Al prepararse para que el instituto brinde facilitación, los facilitadores deben empezar por revisar en detalle los módulos y las sesiones que les gustaría facilitar a fin de asegurarse de tener los materiales necesarios y estar familiarizados con el contenido y la estructura de las actividades. Es particularmente importante planificar con anticipación las sesiones en las que hay opciones para incorporar contenido externo u oradores invitados.

# Ejemplo de curricula del instituto

Es posible que desee adaptar su instituto para enfocarse en un interés particular relacionado con la defensa y el liderazgo. A continuación se muestran algunos ejemplos de contenido que admite varios intereses o “vías”. Recomendamos que todos los institutos empiecen con el contenido principal seguido del contenido específico de la vía.

## EL FUNDAMENTO

### Módulo uno

## Creación de comunidad y manejo de nuestras experiencias vividas

**Sesión uno:** Introducción y creación de comunidad

**Sesión dos:** Trauma y resiliencia

**Sesión tres:** El impacto del trauma en su yo profesional y lo que significa ser un líder y defensor de sobrevivientes

**Sesión cuatro:** Estrategias de autocuidado

### Módulo dos

## Empoderamiento y desarrollo profesional

**Sesión uno:** Ser su yo auténtico: Gestionar identidades profesionales y personales

**Sesión dos:** Habilidades de gestión y autogestión

**Sesión tres:** Comunicación eficaz y habilidades de autodefensa

# Vía uno: Liderazgo y defensa general

## Módulo dos

### Empoderamiento y desarrollo profesional

**Sesión cuatro:** Habilidades para hablar en público y hacer presentaciones, parte I

**Sesión cinco:** Habilidades para hablar en público y hacer presentaciones, parte II

## Módulo cuatro

### Agregar a su conjunto de herramientas profesionales

**Sesión dos:** Plataformas de redes sociales

## Módulo cinco

### Sus derechos, sus poderes: Comprender y conocer los sistemas que dan forma a nuestras vidas (Defensa y liderazgo, parte I)

**Sesión uno:** “Conozca sus derechos” y protecciones

**Sesión dos:** Identidad, sistemas de opresión y trata de personas

**Sesión tres:** Gobierno

**Sesión cuatro:** Organizaciones sin fines de lucro y juntas

## Módulo seis

### Habilidades de defensa y liderazgo para el cambio de políticas y sistemas (Defensa y liderazgo, parte II)

**Sesión uno:** Defensa y liderazgo

**Sesión dos:** Alfabetización en medios de comunicación

**Sesión tres:** Formulación de políticas

**Sesión cuatro:** Organización comunitaria

**Sesión cinco:** Proyecto de defensa y liderazgo

# Vía dos:

## Enfoque en la facilitación

### Módulo uno

## Creación de comunidad y manejo de nuestras experiencias vividas

Sesión cinco: Introducción a la facilitación

### Módulo dos

## Empoderamiento y desarrollo profesional

Sesión cuatro: Habilidades para hablar en público y hacer presentaciones, parte I

Sesión cinco: Habilidades para hablar en público y hacer presentaciones, parte II

### Módulo cinco

## Sus derechos, sus poderes: Comprender y conocer los sistemas que dan forma a nuestras vidas (Defensa y liderazgo, parte I)

Sesión uno: “Conozca sus derechos” y protecciones

Sesión dos: Identidad, sistemas de opresión y trata de personas

### Módulo seis

## Habilidades de defensa y liderazgo para el cambio de políticas y sistemas (Defensa y liderazgo, parte II)

Sesión cinco: Proyecto de defensa y liderazgo

# Vía tres:

## Enfoque en el desarrollo profesional

### Módulo tres

#### Planificación de carrera y búsqueda de empleo

**Sesión uno:** Identificación de sus metas personales y profesionales

**Sesión dos:** Hacer contactos y encontrar trabajo

**Sesión tres:** Postular a un trabajo

**Sesión cuatro:** Afrontar entrevistas y ofertas de trabajo

### Módulo cuatro

#### Agregar a su conjunto de herramientas profesionales

**Sesión uno:** Habilidades básicas de oficina

**Sesión dos:** Plataformas de redes sociales

**Sesión tres:** Escritura

**Sesión cuatro:** Educación financiera

# Vía cuatro: Enfoque en políticas públicas y formulación de políticas

## Módulo dos

### Empoderamiento y desarrollo profesional

**Sesión cuatro:** Habilidades para hablar en público y hacer presentaciones, parte I

**Sesión cinco:** Habilidades para hablar en público y hacer presentaciones, parte II

## Módulo cuatro

### Agregar a su conjunto de herramientas profesionales

**Sesión dos:** Plataformas de redes sociales

**Sesión tres:** Escritura

## Módulo cinco

### Sus derechos, sus poderes: Comprender y conocer los sistemas que dan forma a nuestras vidas (Defensa y liderazgo, parte I)

**Sesión uno:** “Conozca sus derechos” y protecciones

**Sesión dos:** Identidad, sistemas de opresión y trata de personas

## Módulo seis

### Habilidades de defensa y liderazgo para el cambio de políticas y sistemas (Defensa y liderazgo, parte II)

**Sesión uno:** Defensa y liderazgo

**Sesión dos:** Alfabetización en medios de comunicación

**Sesión tres:** Formulación de políticas

**Sesión cuatro:** Proyecto de defensa y liderazgo

# Vía cuatro: Enfoque en organización comunitaria

## Módulo dos

### Empoderamiento y desarrollo profesional

**Sesión cuatro:** Habilidades para hablar en público y hacer presentaciones, parte I

**Sesión cinco:** Habilidades para hablar en público y hacer presentaciones, parte II

## Módulo tres

### Planificación de carrera y búsqueda de empleo

**Sesión dos:** Hacer contactos y encontrar trabajo

## Módulo cuatro

### Agregar a su conjunto de herramientas profesionales

**Sesión dos:** Plataformas de redes sociales

## Módulo cinco

### Sus derechos, sus poderes: Comprender y conocer los sistemas que dan forma a nuestras vidas (Defensa y liderazgo, parte I)

**Sesión uno:** “Conozca sus derechos” y protecciones

**Sesión dos:** Identidad, sistemas de opresión y trata de personas

**Sesión tres:** Gobierno

**Sesión cuatro:** Organizaciones sin fines de lucro y juntas

## Módulo seis

### Habilidades de defensa y liderazgo para el cambio de políticas y sistemas (Defensa y liderazgo, parte II)

**Sesión uno:** Defensa y liderazgo

**Sesión dos:** Alfabetización en medios de comunicación

**Sesión tres:** Formulación de políticas

**Sesión cuatro:** Organización comunitaria

**Sesión cinco:** Proyecto de defensa y liderazgo

## Declaración de la misión del instituto heal

El Instituto HEAL brinda capacitación de desarrollo profesional y apoyo a los sobrevivientes de la trata de personas que los empodera para convertirse en líderes con un propósito y defensores efectivos del cambio en sus propias vidas y comunidades.

# Creación de comunidad y manejo de nuestras experiencias vividas

## Descripción general

El primer módulo sienta las bases y marca la pauta para todo el instituto. En estas sesiones iniciales, el objetivo es que los participantes se sientan cómodos entre sí, con los facilitadores y con el formato del instituto. Juntos, los participantes y los facilitadores: crearán acuerdos básicos de grupo/comunitarios para guiar su trabajo conjunto; compartirán por qué están aquí y qué esperan lograr; abordarán y definirán conceptos sobre trauma, resiliencia, liderazgo y defensa; y practicarán herramientas de autocuidado para ayudarles a afrontar y disfrutar sus experiencias en el instituto.

## Objetivos de aprendizaje

- Definir expectativas y resultados claros para el instituto.
- Construir conexiones y relaciones.
- Establecer la aceptación de los participantes.
- Fomentar la autenticidad y la participación valiente.
- Explorar el rol del trauma y la resiliencia en las experiencias personales, profesionales, de defensa y de liderazgo de los participantes.
- Desarrollar y practicar técnicas de autocuidado para ayudar a generar seguridad y reducir la angustia.

# Índice de contenidos

Este módulo tiene cinco sesiones. La mayoría de las sesiones tienen dos partes. Cuando hay varias partes en una sesión, puede hacer las partes de cada sesión juntas en una sesión más larga de alrededor de 90 minutos o dos sesiones más cortas de alrededor de 60 minutos cada una. Las sesiones y sus partes se diseñaron para completarse en el orden presentado. La sesión cinco no es una sesión central, pero se puede agregar para aquellos interesados en la facilitación.

- **Sesión uno: Introducción y creación de comunidad**
  - *PARTE A: Bases comunes y acuerdos comunitarios*
  - *PARTE B: Descripción general y por qué estamos aquí*
  
- **Sesión dos: Trauma y resiliencia**
  
- **Sesión tres: El impacto del trauma en su yo profesional y lo que significa ser un líder y defensor de sobrevivientes**
  - *PARTE A: Cómo el trauma puede afectar la vida profesional y el liderazgo*
  - *PARTE B: Definición de defensa y liderazgo*
  
- **Sesión cuatro: Estrategias de autocuidado**
  - *PARTE A: Actividad de apertura de autocuidado*
  - *PARTE B: Definición de autocuidado*
  
- **Sesión cinco: Introducción a la facilitación**
  - *PARTE A: Aspectos básicos de la facilitación*
  - *PARTE B: Práctica de la facilitación*

## Consejos para la facilitación

- El primer módulo tiene como objetivo crear un espacio y una comunidad más seguros para los participantes. Por lo tanto, se recomienda enfáticamente que los líderes sobrevivientes cofaciliten estas sesiones iniciales.
  
- Las primeras sesiones incluyen consejos generales para la facilitación que pueden ser recursos útiles para todo el instituto. Léalos detenidamente y consúltelos durante todas las sesiones del instituto según sea necesario.
  
- Al prepararse para facilitar este y otros módulos, los facilitadores deben empezar por revisar en detalle las sesiones que les gustaría facilitar para asegurarse de tener los materiales necesarios y estar familiarizados con el contenido y la estructura de las actividades. Es particularmente importante planificar con anticipación las sesiones en las que hay opciones para incorporar contenido externo u oradores invitados.

# Introducción y creación de comunidad

## Descripción general

Los objetivos principales de esta primera sesión son que los facilitadores y los participantes se conecten entre sí, y que los participantes se sientan más cómodos con el propósito y el formato del instituto. Empezamos por pedir a los participantes que reflexionen sobre sus metas y motivaciones para participar en el instituto, incluyendo los temas y las habilidades que esperan aprender a lo largo del mismo.



La sesión debe ser cofacilitada por un líder sobreviviente.

Esta sesión se divide en dos partes que deben seguirse en orden. Hágalas juntas en una sesión más larga o en dos sesiones más cortas, según sea necesario.



El ícono a la izquierda representa una nota sobre cómo adaptar el contenido para un programa virtual. Hay notas específicas a lo largo de este plan de estudios sobre cómo adaptar el contenido para una capacitación virtual. En la guía del facilitador encontrará más consejos generales sobre cómo facilitar capacitaciones virtuales.

## Objetivos de aprendizaje



Los objetivos de aprendizaje buscan establecer el tono y los objetivos del día. Los facilitadores no deben repasar los objetivos de aprendizaje palabra por palabra. En su lugar, considere escribirlos en la pizarra antes del inicio de la sesión. Incluso puede usarlos como una apertura de debate en la actividad de chequeo inicial de su elección.

- Establecer la aceptación de los participantes.
- Fomentar la comunidad entre los participantes.
- Crear acuerdos comunitarios.
- Debatir las motivaciones y metas del instituto.
- Perfeccionar el diseño del programa de acuerdo con esas metas.

## Presentaciones (15 minutos)

- Dé la bienvenida al grupo y ofrezca una breve descripción general del grupo.
- Los participantes se presentan (nombre, pronombres, algún dato divertido, interesante o sorprendente sobre ellos) y responden la siguiente pregunta para romper el hielo:
  - *¿Qué le trajo a este grupo?*
- Los facilitadores deben modelar las presentaciones y proporcionar algunos antecedentes sobre lo que los trae a este trabajo. El facilitador puede compartir por qué hace este trabajo, cuánto tiempo lleva haciéndolo, cómo se beneficia del trabajo, etc.

# Parte A: Bases comunes y acuerdos comunitarios (40 minutos)

## Bases comunes (20 minutos)



Adaptación virtual para esta actividad = usar salas de descanso.

- Divida al grupo en parejas e indíqueles que hablen, se conozcan y traten de encontrar tres cosas en común (5 minutos). Deben tratar de emparejarse con alguien que todavía no conozcan.
- Divida al grupo en dos e indíqueles que traten de encontrar dos cosas en común (5 minutos).
- Haga que el grupo se reúna e indíqueles que encuentren una cosa en común (5 minutos).
- Debate (5 minutos):
  - *¿Qué aprendieron el uno del otro?*
  - *¿Qué les sorprendió?*
- Punto de transición a realizar: A veces, en especial cuando recién nos estamos conociendo, puede ser difícil encontrar una base común. Acabamos de aprender algunos aspectos el uno del otro, y esperamos que en este grupo podamos seguir aprendiendo más el uno del otro, estar abiertos a compartir nuestro ser auténtico, y apoyarnos mutuamente en nuestros viajes de aprendizaje y liderazgo.

## Acuerdos comunitarios (20 minutos)



Adaptación virtual = use la pizarra Zoom o Jamboard.

- Usando papel de rotafolio, piense en una lista de acuerdos comunitarios usando la pregunta de marco:
  - *¿Cuáles son algunos acuerdos básicos que cree que deberíamos tener en esta comunidad? (Es decir, cosas que debemos hacer o no hacer para ayudarle a aprender y sentirse más seguro.)*



Para que esta actividad sea más activa/interactiva, los facilitadores pueden optar por repartir notas autoadhesivas a cada participante y pedirles que pasen unos minutos, solos, escribiendo diferentes cosas que les ayudarán a aprender y sentirse más seguros en el grupo. Luego, pueden colocar sus notas en un rotafolio o pizarra grande. Así, el facilitador dirigirá al grupo en una debate sobre si los diferentes acuerdos propuestos deben entrar en su acuerdo comunitario. Reconozca las ideas similares de los participantes y pídale al grupo que consolide esas ideas en un punto de acuerdo único y representativo.

- Algunos ejemplos para compartir/añadir al grupo ideas:
  - *Tratar a todos con respeto*
  - *No insultar, gritar ni hacer comentarios hirientes*
  - *Hablar una persona a la vez*
  - *Confidencialidad, es decir, lo que se comparte aquí, se queda aquí*
  - *Respeto mutuo*
  - *Escuchar con curiosidad*
  - *Ser curioso, hacer preguntas*
  - *Mantener una mente abierta*
  - *Asumir buena voluntad*
  - *Estar físicamente presente durante toda la sesión y prestar toda la atención. Tenga en cuenta que estar físicamente presente también puede significar ser consciente y reconocer sus factores desencadenantes, y cuidar de sí mismo según sea necesario, incluso salir.*
  - *Evitar suposiciones sobre las experiencias de todos los que están en el espacio.*

- *No todas las identidades son visibles. Todos tenemos identidades diferentes según nuestro origen étnico, raza, religión, orientación sexual, identidad de género, comunidades en las que vivimos y experiencias de vida. Recuerde respetar esas identidades en sus respuestas a lo largo de la capacitación.*
- *No juzgar*
- *Apoyarse mutuamente*



Nota: Se espera que no todos estén de acuerdo con todos los acuerdos comunitarios. Cuando haya desacuerdo, es importante analizar por qué. Los acuerdos comunitarios crean un documento vivo que seguiremos revisando juntos, cuando sea necesario, a lo largo del programa. Cuando haya un desacuerdo que no se pueda resolver aquí, puede incluirlo de momento en los acuerdos y revisar el problema más adelante.

Si se trata de un programa virtual o híbrido, considere publicar el papel del rotafolio en la sala mientras dure el instituto o en una unidad compartida o en el chat para los participantes.

■ **Siga con el debate::**

- *¿Por qué tenemos acuerdos comunitarios?*
- *¿Qué pasa si alguien no está siguiendo o no está de acuerdo con los acuerdos comunitarios?*



Nota: Presumiblemente, los líderes del instituto ya tendrán en mente algunas pautas de participación y una idea de qué acciones se pueden tomar en respuesta a la violación de esas pautas. Esta es una oportunidad para compartir, analizar y llegar a un acuerdo sobre este punto.

## Actividades

# Parte B: Descripción general y por qué estamos aquí (25 a 40 minutos)

- Puede explicar que vamos a empezar brindando una breve descripción general de cómo se diseñó este programa, sus metas y la variedad de posibles temas que podemos aprender juntos. Luego analizaremos sus metas e intereses de aprendizaje.
- Revise las metas generales del instituto a un alto nivel, incluyendo (5 minutos):
  - *Metas del programa*
    - *El Instituto HEAL brinda capacitación de desarrollo profesional y apoyo a los sobrevivientes que los empodera para convertirse en líderes con un propósito y defensores efectivos del cambio en sus propias vidas y comunidades.*
    - *Tenga en cuenta que la meta no es apresurarlos para que se conviertan en líderes y defensores en ningún momento, sino equiparlos con herramientas que puedan utilizar si quieren embarcarse en un camino de defensa o liderazgo.*
  - *Explique el diseño:*
    - *Programa diseñado por los sobrevivientes. Explique que el instituto se desarrolló haciendo consultas a sobrevivientes y expertos en el campo.*
    - *Programa diseñado por los participantes. Rol de los participantes en la personalización del contenido y la dirección para que sea más relevante para ellos.*
- Luego revise ampliamente el contenido del plan de estudios, incluyendo los módulos y los temas principales dentro de los módulos. Siéntase libre de usar la tabla de contenido y/o las descripciones generales de módulos individuales para esto. Incluso puede proporcionar la tabla de contenido a los participantes para que la usen como referencia para el debate que sigue. (5 minutos)
- Haga que los participantes formen parejas para analizar lo siguiente (10 minutos):
  - *¿Cuál es su razón/motivación para estar aquí?*
  - *¿Qué temas le interesan más o menos?*
  - *¿Hay algo más que quiera aprender (habilidades duras y blandas)?*
  - *¿Qué le motiva a cumplir sus metas?*



Juntar a los participantes es una forma excelente de mantener debates en los que los participantes pueden ser tímidos o prefieren compartir primero con un compañero en lugar de compartir con el grupo más grande. Puede pedir a las parejas que informen al grupo en nombre de su pareja o que ayuden a apoyar a su pareja en su propio informe, según sea necesario. Al hacerlo, los participantes desarrollan la habilidad de defender a los demás.

A lo largo del plan de estudios, siéntase libre de dividir los debates de grupos grandes en grupos más pequeños o debates en parejas, según el compromiso del grupo.



Adaptación virtual para esta actividad = usar salas de descanso.

- Pida voluntarios para que informen sobre sus debates.



Este es un momento importante para decirle al grupo que respetamos y comprendemos que las experiencias de todos son diferentes, lo que significa que las motivaciones y el interés de todos por estar aquí también serán diferentes. Esta diversidad de experiencias puede brindarnos una excelente oportunidad para aprender unos de otros.

- Luego siga el debate con lo siguiente (5 a 15 minutos):
  - *¿Cómo el equipo de facilitación y los miembros del grupo pueden apoyarle en su rol como participante?*
  - *Opcional: Presente la posibilidad de usar fidgets y herramientas sensoriales a lo largo del programa (abajo).*



### Fidgets y herramientas sensoriales

Otra forma en que los facilitadores pueden apoyar el aprendizaje de los participantes es a través del uso de fidgets y herramientas sensoriales. Un fidget suele ser un objeto pequeño que alguien puede sujetar o manipular con las manos mientras trabaja o escucha en una sesión. Algunas personas descubren que los fidgets les ayudan a calmar el cuerpo y concentrar la mente.

Este sería un buen momento para presentar el concepto y tal vez incluso trabajar juntos para construir un kit de herramientas sensoriales/fidgets.

#### Debate y actividad

1. Analice/defina qué es un fidget y/u objetos sensoriales (piense en los 5 sentidos: oído, tacto, vista, olfato y gusto)
2. Pregunte qué experiencias sensoriales/fidgets disfrutaron o no les gustan, si corresponde. ¡Recuérdelos que todos tienen preferencias únicas!
3. Analice y proporcione ejemplos de posibles materiales sensoriales que podrían ser útiles para tener disponibles durante las sesiones. Los ejemplos incluyen: juguetes fidgets, un espacio cómodo/artículos en la sala, mentas/chicle u otros bocadillos y bebidas, plastilina, fotos relajantes, audífonos con música, manualidades, etc.
4. Determine cómo y cuándo se pueden usar ciertos materiales sensoriales y agregarlos a los acuerdos comunitarios. Por ejemplo, considere: compartir; cuidar los objetos; limitar el uso para calmar el cuerpo/la mente frente a la distracción, y si algunos materiales pueden distraer demasiado durante las actividades de aprendizaje y reservarlos mejor para los descansos.

Después de este debate, los facilitadores pueden crear un kit sensorial/fidget para llevar a las siguientes sesiones. Esto puede ser particularmente útil para empezar a usarlo en la próxima sesión sobre trauma y resiliencia.

El contenido y los beneficios de este kit se pueden revisar y perfeccionar a lo largo del programa según sea necesario. Los chequeos finales serían un buen momento para plantear cualquier pregunta que pueda surgir durante la sesión relacionada con el uso de dicho kit.

#### ■ Algunos puntos administrativos finales (5 minutos):

- *Analice las opciones para proporcionar retroalimentación al programa (es decir, durante el chequeo final del programa o el repaso, correo electrónico/teléfono después de la clase, evaluaciones escritas en todo momento, cuadro de comentarios).*
- *Finalmente, pregunte si les gustaría permanecer conectados como grupo durante todo el programa y de qué manera (es decir, WhatsApp, listserv, lista de teléfonos).*

## Chequeo final (5 a 15 minutos)



Cada sesión proporciona tiempo para un chequeo final. Los chequeos finales pueden ayudar a reforzar el aprendizaje, ofrecer un espacio para repasar y procesar las actividades del día, y brindar retroalimentación sobre la dirección y el contenido del instituto en tiempo real. Los chequeos finales pueden tomar entre 5 y 15 minutos. Hemos proporcionado una lista de recursos de actividades de chequeo final que puede elegir al final del plan de estudios. Además de esta lista, considere usar el tiempo de chequeo final para practicar una técnica de puesta a tierra o una actividad de autocuidado (las ideas para estas actividades se encuentran al final del plan de estudios en “Recursos adicionales para los participantes”). Intente diferentes actividades de chequeo final o siga el mismo conjunto de preguntas a fin de mantener la coherencia, según lo que funcione mejor para su grupo.

El chequeo final ofrece un lugar para proporcionar retroalimentación regular, lo cual es particularmente importante en las fases piloto del instituto. Independientemente de la actividad de chequeo final que elija para una sesión, siempre trate de dejar espacio para las preguntas y retroalimentación. Hemos incluido sugerencias para realizar un repaso más largo al final de cada módulo. Para obtener retroalimentación adicional, también puede crear encuestas para cada módulo y/o el instituto en su conjunto de modo que los participantes también tengan la oportunidad de proporcionar retroalimentación de forma anónima.

Algunos chequeos finales pueden revelar la necesidad de seguir aprendiendo o repasar los temas planteados. En esos casos, los facilitadores podrían considerar organizar sesiones/repasos adicionales o incluso reorganizar las sesiones del instituto para responder a los problemas y preguntas que puedan surgir en este espacio. Sea flexible para satisfacer las necesidades del grupo.

### Actividad de chequeo final sugerida:

Debata:

- *¿Cómo se siente en cuanto a esta primera sesión?*
- *¿Qué es lo que más le emociona del programa? ¿Por qué está nervioso?*



#### **Cuadro de comentarios**

Si su instituto ha optado por incluir un cuadro de comentarios para retroalimentación continua, ese será un buen momento para presentar qué es el cuadro de comentarios y cómo usarlo. Su cuadro de comentarios puede ser físico en el que los participantes pueden dejar notas de retroalimentación de forma anónima en papel (si así lo desean) o puede ser virtual. Existen programas en línea que pueden ayudarlo a crear cuadros de comentarios virtuales anónimos:

<https://smallbusiness.chron.com/implement-virtual-suggestion-box-34844.html>

## Recursos adicionales



En algunas sesiones se indican recursos adicionales. Estos materiales son sugerencias para aquellos participantes que están listos e interesados en profundizar en un tema determinado. Sin embargo, los líderes del instituto pueden determinar si les gustaría asignar materiales al grupo y cuáles. Si se asignan ciertos materiales al grupo, asegúrese de que no sean onerosos y dé tiempo para revisar el contenido. Las asignaciones que deban completarse fuera de la sesión pueden ser abrumadoras o poco realistas para ciertos participantes.

# Trauma y resiliencia

## Descripción general

El propósito de esta sesión es ofrecer una base para los participantes sobre el trauma y la resiliencia. Primero, los participantes debatirán sobre lo que necesitan para mostrarse valientes y auténticos ante el grupo e identificarán los posibles factores necesarios para respaldarlo. Luego, a través de conferencias breves, aprendizaje dirigido por estudiantes, videos y debates interactivos, los participantes hablarán sobre el trauma y aprenderán cómo la resiliencia puede dar lugar a la curación y recuperación. La sesión terminará con una breve explicación de los ejercicios de puesta a tierra y la oportunidad de practicar uno: respiración abdominal.



La sesión debe ser cofacilitada por un líder sobreviviente.

## Objetivos de aprendizaje

- Fomentar la autenticidad y la participación valiente.
- Fomentar la comunidad entre los participantes.
- Definir trauma.
- Comprender la resiliencia e identificar la sobrevivencia en el contexto de la resiliencia.
- Practicar técnicas de puesta a tierra para ayudar a crear seguridad y reducir la angustia.

## Chequeo inicial (10 minutos)



Cada sesión empieza con un chequeo inicial (a excepción de la primera sesión) y concluye con un chequeo final. Estos pueden variar en duración de 5 a 15 minutos, según la actividad y las necesidades del grupo. A veces incluimos actividades de chequeo inicial sugeridas relevantes para el contenido de la sesión. También hemos incluido una lista de actividades de chequeo inicial y chequeo final como recurso al final del plan de estudios. Siéntase libre de intentar diferentes actividades para ver qué funciona mejor para su grupo y variar las actividades de cada sesión y/o módulo. ¿No está seguro de lo que está funcionando? ¡Pida retroalimentación! También puede decidir que es mejor mantener la misma actividad de chequeo inicial y chequeo final en todo el instituto.

Los chequeos iniciales también son un buen momento para recordar activamente lo que aprendieron en la sesión o módulo anterior. Hemos incluido sugerencias para un recuerdo activo al inicio de cada módulo, pero es posible que desee hacer de esto una práctica al inicio de cada sesión. El punto es evaluar y reforzar el aprendizaje, e identificar dónde se puede necesitar aclaración o apoyo adicional. Para reforzar el aprendizaje y facilitar los recuerdos activos, el grupo podría considerar útil designar personas que tomen notas para cada sesión/módulo. Estas notas se pueden compartir con todo el grupo.

A medida que avance en el instituto, considere hacer que los participantes dirijan los chequeos iniciales para ayudarlos a desarrollar sus habilidades de facilitación y liderazgo.

## Actividad de chequeo inicial sugerida

Pregunte:

- *¿Qué tal el día hasta ahora?*
- *¿Le surgió algo después de la última sesión?*

## Trauma: Debate de apertura y definiciones

(15 minutos)



Antes de iniciar, empiece diciendo que hablaremos sobre el trauma hoy y en la próxima sesión, pero que no se le pedirá a nadie que comparta su historia (reoriente con cuidado si esto ocurre). Este es un buen momento para recordar también nuestros acuerdos comunitarios. Por ejemplo, si bien el grupo puede haber debatido sobre la importancia de la participación activa como parte de sus acuerdos comunitarios, a veces está bien no participar. En este caso, escuchar sobre el trauma, incluso de manera general, puede ser incómodo, por lo que deben cuidarse y sentirse libres de salir de la sala, si es necesario. Recordemos también que lo que aquí se dice, aquí se queda, pero lo que aquí se aprende, aquí se va. Estaremos disponibles después del grupo si alguien necesita apoyo adicional y quiere chatear.

Este es también un lugar para explicar a los participantes por qué estamos hablando sobre trauma. Este instituto se enfoca en el desarrollo profesional; no es un programa terapéutico, y tiene la intención de desarrollar el trabajo de curación y terapia que están haciendo (y ya han hecho) fuera de este programa. Para el instituto, es importante que tengamos una comprensión básica compartida de lo que es el trauma de modo que podamos reconocerlo y responder a él si aparecen recordatorios y efectos en nuestras vidas a medida que avanzamos en este instituto y en nuestras trayectorias profesionales. También estamos hablando de trauma aquí porque, como futuros defensores, líderes, oradores públicos, capacitadores, etc., es importante comprender el trauma y cómo se relaciona con la trata de personas para debatir y abordar mejor las necesidades de los sobrevivientes a través de nuestro trabajo.



Adaptación virtual = use la pizarra Zoom o Jamboard.

Debata durante unos minutos:

*Escuchamos mucho la palabra “trauma”. ¿Qué significa?*

Definir **trauma**.

- Escriba esto en un rotafolio/pizarra: **Los efectos en nuestros cerebros, corazones y cuerpos de una experiencia que implica la amenaza o existencia de lesiones emocionales o físicas graves, violencia sexual y/o muerte.**



Considere la posibilidad de crear un *Glosario de términos* para cada módulo en el que puedan anotarse términos desconocidos u otros términos para los cuales a los participantes les gustaría disponer de definiciones compartidas, a medida que surjan.

Debata:

*¿Qué opina de esta definición? ¿Qué le parece cierto? ¿Qué cambiaría o añadiría?*



**No existe una definición única de trauma.** Su (y nuestra) comprensión del trauma puede abarcar una gama mucho más amplia de definiciones y experiencias. Entonces, cuando hablamos de trauma, tengamos en cuenta que no todos trabajamos con la misma definición.

- *¿Cuáles son algunos tipos de experiencias potencialmente traumáticas?*



Si los facilitadores necesitan más ejemplos o quisieran agregar más a los ejemplos dados por el grupo, pueden consultar este recurso que desglosa los diferentes tipos de trauma: del desarrollo (Experiencias Adversas en la Infancia o “ACE”, por sus siglas en inglés), vicario, racial, histórico, intergeneracional (25 minutos) <https://yourexperiencesmatter.com/learning/trauma-stress/types-of-trauma/>

- *¿Quién experimenta un trauma?*



Tenga en cuenta que casi todos han experimentado al menos un evento traumático en su vida, pero las experiencias de todos son diferentes.

## Resiliencia (30 minutos)

### Introducción y preparación (2 minutos)

Empiece el debate con una nota positiva: la recuperación después de un trauma es posible! Podemos sanar y podemos crecer. Somos más que nuestro trauma, no nos define. **Nuestra capacidad para recuperarnos y ser mucho más fuertes después de experiencias difíciles es lo que llamamos “resiliencia”.**

Veamos un video sobre la trayectoria de resiliencia de una persona.

### Resiliencia: Video (15 minutos)

Si el tiempo lo permite, los facilitadores pueden mostrar el video TEDx, “Lo que me enseñó el trauma sobre la resiliencia” (15 minutos): [https://www.youtube.com/watch?v=3qELiw\\_1Ddg](https://www.youtube.com/watch?v=3qELiw_1Ddg)

### Debate (10 minutos)

Después del video, debata:

- *¿Se identifica con lo que Charles compartió sobre el trauma y la resiliencia? ¿Por qué o por qué no?*
- *¿Cree que la experiencia de todos con el trauma y la resiliencia es la misma? ¿Por qué si o por qué no?*



Esta pregunta trata de identificar la sobrevivencia y la idea de que, si bien se puede definir la trata, las experiencias individuales son muy diferentes. Este es un punto que vale la pena repetir.

Siga con el debate:

- *¿Cree que ser sobreviviente y ser resiliente están relacionados?*
- *¿Qué factores le han ayudado a ser resiliente en su vida?*



Este debate puede generar preguntas sobre la fatiga de la resiliencia (“el agotamiento que se produce al intentar estar motivado, ser positivo y fuerte durante un período prolongado” - Dr. Vaile Wright) o la presión de ser resiliente. Valide y fomente este debate. Ser resiliente no consiste en forzarse a estar motivado y ser positivo todo el tiempo. Se trata de ser uno mismo, sentir y reconocer todos los propios sentimientos y, a veces, dejar que las cosas se desmoronen. La resiliencia no es el problema, pero fingir que no hay problemas puede serlo.

Tenga en cuenta que hay muchas formas de combatir la fatiga por resiliencia y que analizaremos y trabajaremos en diferentes técnicas a lo largo de nuestro programa, incluso al final de esta sesión.

## Resiliencia: Puntos finales (3 minutos)

Transmita los siguientes puntos:

La idea detrás de la resiliencia es que, a pesar de las experiencias adversas, las personas pueden sanar y seguir adelante con el apoyo, el amor, la orientación y la sensación de seguridad adecuados.

- Puede pensar en la resiliencia como la capacidad de “recuperarse” después de los desafíos o contratiempos.
- Nuestras experiencias adversas pasadas PUEDEN influir, pero NO determinan quiénes somos y qué hacemos hoy.
- Nadie que haya experimentado una adversidad significativa sufre un daño irreparable.

## Chequeo final (10 minutos)

### Actividad de chequeo final sugerida: Introducción a las técnicas de puesta a tierra

- IPresente técnicas de puesta a tierra como estrategias simples que pueden ayudarnos a permanecer en el momento presente y reconectarnos con nuestro cuerpo durante momentos angustiosos o emocionalmente abrumadores (por ejemplo, ansiedad, ira, tristeza, autolesiones). Es una forma de ralentizar el proceso, comprender sus sentimientos y recordarle a su cuerpo que la seguridad y el apoyo están disponibles. Si bien la puesta a tierra no resuelve el problema que contribuye a sus emociones desagradables, sí proporciona una forma temporal de controlar sus sentimientos y evitar que las cosas empeoren.<sup>2</sup> Además, un ejercicio de puesta a tierra en particular puede no funcionar para todos o cada situación, por lo que es importante desarrollar una caja de herramientas de estrategias probadas personalmente.
- Tenga en cuenta que profundizaremos en las técnicas de puesta a tierra y otras actividades de autocuidado en la siguiente sesión, pero hoy vamos a hacer un ejercicio de respiración simple llamado respiración abdominal.<sup>3</sup>

- Aquí hay un video que describe la respiración abdominal y puede usarse para guiar a los participantes durante el ejercicio: [https://www.google.com/search?q=belly+breathing+exercise&sxsrf=AJOqlzXclHPedORHl1amXJUvYe54\\_e5TvQ:1678992405123&source=lnms&tbm=vid&sa=X&sqi=2&ved=2ahUKEwjy9oyPjuH9AhU2TKQEHcRIDdsQ\\_AUoAXoECAEQAw&biw=1440&bih=789&dpr=1#fpstate=ive&vld=cid:28bb7027,vid:OXjLR4mXxSk](https://www.google.com/search?q=belly+breathing+exercise&sxsrf=AJOqlzXclHPedORHl1amXJUvYe54_e5TvQ:1678992405123&source=lnms&tbm=vid&sa=X&sqi=2&ved=2ahUKEwjy9oyPjuH9AhU2TKQEHcRIDdsQ_AUoAXoECAEQAw&biw=1440&bih=789&dpr=1#fpstate=ive&vld=cid:28bb7027,vid:OXjLR4mXxSk)
- Como alternativa al video, un facilitador puede guiar al grupo siguiendo las instrucciones a continuación o, si este ejercicio no parece adecuado para su grupo<sup>4</sup>, hemos incluido ejercicios de puesta a tierra adicionales en los recursos para que los participantes elijan.

- *Cierre los ojos si se siente cómodo o baja la mirada.*



Adaptación virtual = siéntase libre de apagar las cámaras.

- *Enfoque su atención en el centro de su vientre, detrás de su ombligo. Ponga su mano sobre su vientre para sentir cómo entra y sale la respiración.*
- *Inhale y exhale, de manera profunda y lenta varias veces. Lleve el aire hasta el fondo de su vientre. Inhale contando hasta 4 y exhale contando hasta 5.*
- *Siga respirando, de manera profunda y lenta. Siga su respiración a medida que fluye por la nariz, baja por la garganta, entra y atraviesa los pulmones y llega al vientre. Siga la respiración mientras vuelve a salir. (En realidad no le llegará el aire hasta su estómago, pero lo sentirá así.)*
- *Intente decir una palabra o frase relajante en voz alta (o en su mente) mientras exhala.*
- *Siga respirando de esta manera durante 4 o 5 minutos.*
- *Deténgase y observe lo que experimenta en su cuerpo.*
- **Recorra la sala y pida a todos que compartan una palabra sobre cómo se sienten (brinde apoyo informativo inmediato a cualquier persona que lo necesite e identifique apoyos adicionales del programa según sea necesario).**

## Recursos adicionales

Información general y recursos sobre trata de personas:

- <https://www.youthcollaboratory.org/resource/human-trafficking-basics-0>

Tipos de trauma:

- <https://yourexperiencesmatter.com/learning/trauma-stress/types-of-trauma>

Técnicas de puesta a tierra:

- *Consulte* Recursos adicionales para participantes, Módulo uno para obtener consejos y recursos.

Estrategias de resiliencia:

- Promoción de la resiliencia: <https://www.futureswithoutviolence.org/promoting-resiliency-infographic>
- APA (10 estrategias): <https://positivepsychology.com/resilience-activities-worksheets>
- Entrenamiento de Echo: <https://www.echotraining.org/how-to-survive-trauma-reminders>

# El impacto del trauma en su yo profesional y lo que significa ser un líder y defensor de sobrevivientes

## Descripción general

Esta sesión es una continuación de la sesión anterior y explora cómo el trauma puede afectar las experiencias profesionales, de liderazgo y de defensa de los participantes. Empieza con un ejercicio de chequeo inicial que buscará desarrollar mucho más la conexión entre los participantes al permitirles compartir algo importante de sus vidas. Luego, los participantes participarán en un debate grupal sobre las formas en que el trauma y la sobrevivencia pueden crear desafíos y oportunidades en el lugar de trabajo. Después la sesión invitará al debate sobre lo que significa ser un líder y defensor de sobrevivientes en los esfuerzos para combatir la trata de personas y más allá. Finalmente se sugerirán pasos para manejar los recordatorios de trauma.



La sesión debe ser cofacilitada por un líder sobreviviente.

Esta sesión se divide en dos partes que deben seguirse en orden. Recomendamos dividir esta sesión en dos o tres sesiones.

## Objetivos de aprendizaje

- Establecer la participación de los participantes.
- Fomentar la comunidad entre los participantes.
- Analizar recordatorios de trauma.
- Identificar cómo el trauma puede impactar en el yo profesional y en las experiencias de liderazgo y defensa y cómo responder de manera empoderadora.
- Definir por sí mismos lo que significa ser líder y defensor.
- Practicar técnicas de puesta a tierra para ayudar a crear seguridad y reducir la angustia.

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)

### **Actividad de chequeo inicial sugerida:**

- Pida a todos que se acerquen y compartan cómo se sienten (puede calificar del 1 al 10 o pedirles a los participantes que envíen un emoticón en el chat que represente su estado de ánimo).
- Pida a los participantes que incluyan una cosa mala que sucedió esa semana y una buena (es una buena manera de abrir la conversación/romper el hielo).

### **Actividad de chequeo inicial sugerida (para prepararse para la siguiente sesión): Mostrar y hablar**

Como una forma de que los participantes sigan conociéndose, invítelos a traer algo pequeño a la próxima sesión que sea una parte importante de sus vidas. Puede ser una imagen, un objeto, un recuerdo cultural, etc.

## Actividades

# Parte A: Cómo el trauma puede afectar la vida profesional y el liderazgo (40 minutos)

## Debate, parte I: Impacto del trauma y recordatorios de trauma (15 minutos)

- *¿Cómo los traumas pasados pueden afectar su vida profesional?*

Reconozca que la vida personal de uno puede afectar la propia vida laboral y viceversa, y que la experiencia de cada uno es diferente.

Los facilitadores pueden agregar al debate algunos ejemplos adicionales de cómo el trauma pasado podría afectar las relaciones actuales, el desarrollo de habilidades, el conocimiento, los sentimientos/experiencias en el lugar de trabajo, etc.:

- Dificultad para manejar las emociones*
- Enfermedad física*
- Salud mental*
- Desconfianza*
- Dificultad para aceptar las críticas*
- Dificultad para usar su voz/hablar alto*
- Problemas para dormir*
- Hipervigilancia*
- Baja autoestima/confianza*
- Dificultad para concentrarse*

Comunique que una forma en que el trauma puede aparecer en la vida de un sobreviviente es a través de recordatorios de trauma. *Entonces, ¿qué son los recordatorios de trauma?*

## Definir recordatorios de trauma:

Los **recordatorios de trauma** son exactamente como suenan: **recordatorios de un evento traumático**. Son un recordatorio sensorial del trauma que a menudo conduce a emociones intensas y estrés físico; pueden ser un recuerdo/pensamiento o algo que siente, ve, oye, toca, etc. Algunos son fáciles de reconocer y otros son sutiles. Los recordatorios de trauma pueden hacer que su cuerpo reaccione sin previo aviso. Los simples recordatorios de su experiencia traumática, como ver o escuchar algo similar a su experiencia real, pueden causar reacciones físicas intensas. Esto a su vez puede aumentar el estrés. Incluso los pensamientos sobre su trauma que llegan sin previo aviso pueden causar una fuerte respuesta física.<sup>5</sup>

¿Por qué estamos hablando de recordatorios de trauma? Comuníquese que los recordatorios del trauma pueden aparecer en nuestra vida personal y también en nuestra vida profesional. También pueden aparecer en el trabajo que haremos en este instituto. Son completamente normales. Hablaremos más sobre todo esto a lo largo del instituto, pero ahora es importante tener en cuenta que si experimenta un recordatorio de trauma, puede ser útil:

1. Tomarse un momento para respirar;
2. Ver si puede identificar el recordatorio y entenderlo como un recordatorio y no como un evento real; y
3. Decidir cómo desea responder (es decir, disculparse para tomar un descanso o intentar un breve ejercicio de puesta a tierra).

Recuerde a los participantes que se cuiden a sí mismos durante esta y otras sesiones, según sea necesario, y hágalos saber que vamos a desarrollar y practicar habilidades a lo largo del instituto (como el ejercicio de respiración abdominal de la última sesión) que nos ayudarán a ser más capaces para reconocer y responder al trauma, así como a otros sentimientos incómodos o estrés.

- *¿Cómo cree que los espacios profesionales o de defensa, incluyendo este espacio, pueden apoyar mejor a los sobrevivientes de traumas?*



Considere agregar elementos relevantes a los acuerdos comunitarios si el grupo está de acuerdo.

## Debate, parte II (15 minutos)

Debata:

- *¿Qué significa ser un sobreviviente? ¿Una víctima?*
- *¿Qué significa ser víctima/sobreviviente de trata de personas de manera más específica?*

Acknowledge that one's personal life can affect one's work life and vice versa, and that everyone's experience is different.



Tenga en cuenta que Charles habla sobre esta distinción en su charla TEDx que vimos durante la última sesión. La palabra “víctima” es un término legal que sugiere que la persona ha experimentado un daño criminal, mientras que la palabra “sobreviviente” enfatiza que la persona es fuerte y puede recuperarse (Oficina para Víctimas y Delitos—Centro de Capacitación y Asistencia Técnica, 2018). Cuando hablamos de una “víctima” de trata de personas en el sentido legal, nos referimos a alguien que ha sido forzado, engañado o coaccionado a realizar actos sexuales o que ha sido obligado a trabajar en contra de su voluntad (y toda persona menor de 18 años en un acto sexual comercial se considera una víctima). Este es un buen momento para que los facilitadores escriban y agreguen la definición de trata de personas a su Glosario de términos. Una definición podría ser: **“La trata de personas implica el uso de la fuerza, el fraude o la coacción para obtener algún tipo de trabajo o acto sexual comercial”.**<sup>6</sup>

Tenga en cuenta que profundizaremos en más definiciones y marcos legales sobre la trata más adelante en el instituto (*Módulo cinco, sesión uno*), pero pueden preguntar si hay algo más que quieran saber por el momento. También pregúnteles qué piensan acerca de esta definición.

Luego siga con el debate:

- *¿Qué cree que significa prosperar frente a sobrevivir?*
- *¿Qué se necesita para pasar de sobrevivir a prosperar?*

Es probable que los participantes tengan un buen debate aquí, pero usted puede ayudar a explicar la diferencia según sea necesario. Una forma de verlo es que sobrevivir es hacer lo necesario para vivir o simplemente sobrellevar la situación. Prosperar no es estar satisfecho solo con sobrevivir, sino ir más allá de la sobrevivencia para florecer y crecer.

- *¿Qué término prefiere y por qué? ¿Hay algún otro término que prefiera, por ejemplo, experto en experiencias vividas? ¿Qué término prefiere y por qué?*

Una vez más, recuérdale al grupo que las experiencias de todos son diferentes, y la forma en que se ven a sí mismos y nombran sus experiencias también lo será, y que todas son aceptadas.

- *¿Hay otras formas de enmarcar esta parte de su experiencia?*

## DiDebate, parte III (10 minutos)

Siga con el debate anterior:

- *¿Qué habilidades, conocimientos y fortalezas le aporta ser un sobreviviente (o persona que prospera, o experto en experiencias vividas, etc.) ?*
- *¿Cómo puede ayudarle como profesional? ¿Como líder o defensor?*
- *¿Qué otras experiencias únicas aporta a un espacio profesional?*



Valide los comentarios y sugerencias como fortalezas y resalte la importancia del liderazgo de los sobrevivientes en el movimiento contra la trata de personas. Los expertos en experiencias vividas y los líderes sobrevivientes son fundamentales para este trabajo. La experiencia vivida puede proporcionar a las personas conocimientos y experiencias que pueden ayudar a otros, de manera particular en el trabajo de defensa y sin fines de lucro. Tienen una visión única de cómo se deben configurar los programas y las políticas para servir mejor a los sobrevivientes en crisis y tienen mucho más que ofrecer que solo su historia (a menudo solo la razón por la que se les pide ayuda). El propósito de este programa es empoderar a los sobrevivientes para que se apoyen en sus habilidades de liderazgo y defensa.

Estas preguntas finales nos llevan a la segunda parte de la sesión y los temas centrales del instituto: defensa y liderazgo.

# Parte B: Definición de defensa y liderazgo

(30 a 45 minutos)



Esta primera actividad se divide en tres partes. Cada parte de la actividad se centra en debates sobre lo que significa ser un líder y un defensor, proporcionando una base importante para el resto del instituto. Recomendamos hacer las partes en orden, ya sea en una sesión más larga de 90 minutos o dividir las partes en dos sesiones.

## Definición de defensa y liderazgo, en general: Debate (15 minutos)

Los facilitadores pueden dirigir un debate de grupo grande sobre las siguientes preguntas, anotando las respuestas de los participantes en la ayuda visual de su elección a medida que avanzan:



Adaptación virtual = utilice la pizarra de Zoom o Jamboard para realizar un seguimiento de las respuestas.

- *¿Quién es un líder que admira (podría ser cualquiera: un atleta, miembro de la comunidad, político, familiar, figura histórica, etc.)? ¿Cuáles son las cualidades de esta persona?*
- *¿Qué otras cualidades cree que son importantes en un líder?*

Siéntase libre de agregar cualidades de liderazgo que pueden no haber surgido en el grupo, tales como: honestidad, imaginación, delegación, comunicación, autenticidad, confianza, compromiso, actitud positiva, escucha, creatividad, inspiración, compasión, visión, pensamiento crítico, coraje, integridad, planificación estratégica, adaptabilidad, cooperación, empoderar a otros para alcanzar metas, etc.

Antes de pasar a las siguientes preguntas, los facilitadores pueden notar que no existe una definición “correcta” para un líder. Cada líder es único en su estilo de liderazgo, conjunto de habilidades e impacto.

- Algunas personas definen la defensa como “el proceso de tomar medidas para apoyar una causa”.  
*¿Puede pensar en algún defensor que admire? ¿Qué o a quién defiende? ¿Cuáles son las cualidades de esta persona?*

Al igual que con el liderazgo, los facilitadores pueden notar que no existe una definición “correcta” de defensor. La defensa puede tomar muchas formas. Los facilitadores pueden contribuir al debate al distinguir diferentes formas de defensa:

- Autodefensa: hablar por uno mismo.
- Defensa individual: hablar en nombre de las personas individuales.
- Defensa de sistemas: hablar para cambiar las políticas y prácticas institucionales

Pregunte:

- *¿Por qué sería importante contar con líderes y defensores de sobrevivientes en el movimiento para acabar con la trata de personas?*

Recuerde a los participantes que uno también puede ser líder o defensor fuera de los esfuerzos contra la trata de personas.

## Usted como líder y defensor: Pasado, presente, futuro (15 minutos)

### Trabajo en parejas (5 minutos)

Haga que los participantes formen parejas y debatan:

- *¿Ha habido una situación o momento específico en el pasado en el que sintió que realmente tuvo un impacto positivo? Describa.*
- *¿Qué cualidades de líder y defensor siente que ya tiene?*
- *¿Cuál de estas cualidades le gustaría desarrollar más en sí mismo? ¿Cómo podría hacerlo?*



Adaptación virtual para esta actividad = usar salas de descanso.

### Informar (5 minutos)

Pida a cada uno que comparta rápidamente una cualidad de su pareja que lo convierte en un buen líder o defensor. Esto puede ayudar a generar debates cuando los participantes se muestren tímidos para ofrecerse como voluntarios, y también les brinda la oportunidad de practicar las importantes habilidades de liderazgo de presentar y escuchar.

## Actividad opcional: Encuestas/cuestionarios de liderazgo (10 a 15 minutos)

Si el tiempo lo permite, este puede ser un buen momento para que los participantes trabajen de forma individual y completen algunos cuestionarios o evaluaciones de liderazgo. Pueden hacerlo en línea en sus teléfonos o puede imprimir los cuestionarios para que los participantes los completen con anticipación, según el formato. Si no hay tiempo durante la sesión, haga la sugerencia y compártalos como recursos que pueden completar por su cuenta antes de la próxima sesión. Los resultados se pueden debatir con su mentor, si tiene uno, o durante el chequeo inicial de la próxima sesión.

Algunas opciones:

- “¿Cuál es su estilo de liderazgo?”: <https://www.mindtools.com/pages/article/leadership-style-quiz.htm>
- Evaluación del estilo de liderazgo: <https://eml.usc.edu/leadership-style-quiz>
- “¿Qué clase de líder eres?” <https://www.skillsyouneed.com/quiz/325444>

## Resumen del debate (5 minutos)

- *¿Por qué es importante para usted convertirse en líder y/o defensor?*
- *¿Qué le gustaría aprender sobre cómo convertirse en líder y/o defensor?*

## Chequeo final (5 a 15 minutos)

### Actividad de chequeo final sugerida: Relajación muscular progresiva



Adaptación virtual = siéntase libre de apagar las cámaras.

La relajación muscular progresiva es otro ejercicio básico. ¿Qué le sucede a nuestro cuerpo cuando nos sentimos ansiosos o estresados? Respuesta: Se tensan. Este ejercicio entrena a nuestro cuerpo para relajar nuestros músculos al tensar específicamente diferentes áreas y luego relajarlas. A medida que avance en el ejercicio, observe la diferencia entre la tensión y la relajación.

Ejercicio: <https://www.youtube.com/watch?v=HpGqacz9Bhs>

Guión: <https://www.therapistaid.com/worksheets/progressive-muscle-relaxation-script>

Recorra la sala y pida a todos que compartan una palabra sobre cómo se sienten (brinde apoyo inmediato en el repaso a cualquiera que lo necesite).

## Recursos adicionales

### Recomendaciones de libros:

- *The Body Never Lies* de Alice Miller
- *What Happened to You* de Oprah Winfrey and Bruce Perry
- *What My Bones Know: A Memoir of Healing from Complex Trauma* de Stephanie Foo

# Estrategias de autocuidado

## Descripción general

Esta sesión presentará estrategias de autocuidado a través de varias actividades y videos que dan una idea de qué es y cómo practicarlo. Esta sesión incluirá estrategias de autocuidado de bajo costo, a la vez que explicará los beneficios de implementar el autocuidado en las rutinas personales.



La sesión debe ser cofacilitada por un líder sobreviviente.

Esta sesión se divide en dos partes que deben seguirse en orden. Debe intentar hacerlas en una sola sesión. Si el tiempo es corto, omita la actividad de calentamiento.

## Objetivos de aprendizaje

- Definir el autocuidado.
- Distinguir los tipos de autocuidado.
- Practicar el autocuidado.
- Identificar cómo incorporar el autocuidado en las rutinas personales.
- Evaluar las prácticas de autocuidado.

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)

### Actividad de chequeo inicial sugerida: Mostrar y hablar

Como una forma de que los participantes se sigan conociendo, los facilitadores invitaron a los participantes a aportar algo pequeño a la sesión de esta semana que sea una parte importante de sus vidas. Puede ser una imagen, un objeto, un recuerdo cultural, etc. Permita que cada participante comparta (el facilitador también).

# Parte A: Actividad de apertura de autocuidado (15 minutos)

## Instrucciones

- Para esta actividad, los facilitadores deben preparar una actividad divertida de autocuidado que se pueda realizar de forma rápida y fácil durante la sesión y asegurarse de tener los materiales apropiados con anticipación. Puede ser una actividad que los facilitadores disfruten y en la que se sientan cómodos dirigiendo al grupo durante la sesión. Las ideas para actividades podrían incluir escribir un diario, dibujar, bailar una canción favorita, hacer una manualidad, practicar estiramiento/yoga, etc. Si necesita algunas ideas de actividades, consulte los recursos de autocuidado al final de esta sesión.



Adaptación virtual = Realizar una encuesta (enumere actividades y clasifique). Tenga en cuenta que en algunas plataformas, como Zoom, debe configurar la encuesta con anticipación. También puede considerar usar el chat para esta actividad.



Recuerde que así como las experiencias de todos son diferentes, el autocuidado también se ve diferente para todos, y que algunas actividades pueden ser desencadenantes para algunos. Recuérdeles que se cuiden y que tienen la opción de abstenerse de la actividad.

## Parte B: Definición de autocuidado (25 a 30 minutos)

### Debate

- Empiece por decir que acabamos de practicar una actividad de “autocuidado”.
- Luego pida a los participantes que compartan lo que definen como “autocuidado”.
- Los facilitadores pueden contribuir al debate con los siguientes videos:
  - *¿Qué es el autocuidado? | Alfabetización en salud mental:* <https://www.youtube.com/watch?v=LY4i5CSn7AA>
  - o *¿Qué es el autocuidado y la autocompasión?:* <https://youtu.be/bzxDYwTarzw>

### Debate, continuación..

Divida a los miembros del grupo en grupos y pídale que debatan y respondan las siguientes preguntas entre ellos, y que luego regresen al grupo grande y compartan un resumen de lo que debatieron en los grupos más pequeños.



Adaptación virtual = usar salas de descanso.

### Preguntas de debate:

- *¿Cómo se siente acerca de la práctica del autocuidado?*
- *¿Ya practicas alguna forma de autocuidado? Si es así, ¿cuál? Si no es así, ¿qué le gustaría intentar?*
- *¿Cómo cree que el autocuidado es o podría ser beneficioso en su vida?*

## Conferencia breve

Presente/hable sobre los diversos componentes del autocuidado (mental, físico, social, emocional).<sup>7</sup>

- El autocuidado social significa apartar de su vida a las personas, compañeros o amigos que percibe como dañinas (por ejemplo, estas personas pueden insultarle, juzgarle a menudo, no ser sinceras con usted, hacerle sentir mal o enojarle) y cultivar relaciones con personas seguras, saludables y solidarias. Algunas estrategias más de autocuidado social incluyen: orar, participar en autorreflexión y comunicarse con un amigo de confianza o un ser querido.
- Autocuidado psíquico: Esta forma de autocuidado se enfoca en la mente. La mente puede verse afectada por el estrés y la ansiedad. Hacer cosas como tomarse un descanso de las actividades, escuchar un podcast o tomarse pequeños momentos para pensar en las cosas por las que está agradecido puede ayudar a calmar la mente.
- Autocuidado emocional: Esta forma de autocuidado se enfoca en cómo se siente. Permitirse liberar pensamientos y sentimientos al llorar, escribir un diario, hablar con un terapeuta o participar en formas de arte (dibujar, pintar o colorear) puede permitirle expresar la emoción a través del arte dibujando o pintando la emoción que siente.
- Autocuidado físico: Se enfoca en el cuerpo. Correr, comer sano, mantenerse hidratado/beber suficiente agua y dormir lo suficiente son formas de practicar el autocuidado del cuerpo.

### Debate, continuación...

- Pregunte a los participantes con qué categoría (social, mental, emocional o física) creen que se alinea la actividad de autocuidado que hicimos anteriormente. Tenga en cuenta que las técnicas de puesta a tierra que presentamos y que hemos estado practicando aquí son formas de autocuidado.
- También tenga en cuenta que el autocuidado puede ser para cualquier persona, independientemente de su edad o identidad; se trata de hacer cosas que le hagan sentirse bien y saludable a usted y a su cuerpo. Agregue que el autocuidado no tiene por qué hacerse solo o costar dinero.
- Pida a los participantes que digan una estrategia o actividad de autocuidado que sientan que se alinea mejor con ellos e identifique esas estrategias como físicas, mentales, etc.
- Pregunte qué otras estrategias creen que les gustaría aprender en este programa.
- Por último, pregunte si los participantes alguna vez han escuchado hablar del concepto de cuidado comunitario. ¿Cómo definirían el cuidado comunitario? ¿Cómo podría este grupo crear una cultura de cuidado comunitario?



Adaptación virtual para esta actividad = comentar en el chat.

## Chequeo final (5 a 15 minutos)

### Actividad de chequeo final sugerida:

Para demostrar otra forma de autocuidado, pida a todos que participen en una meditación de 5 minutos (si se sienten cómodos): Meditación de 5 minutos que puede hacer en cualquier lugar: <https://youtu.be/inpok4MKVLM>



Adaptación virtual = siéntase libre de apagar las cámaras.

Nota: Este puede ser un buen momento para interesarse en la siguiente y última sesión del módulo uno, que es opcional y está específicamente dedicada a la facilitación.

## Recursos adicionales

Recursos y actividades de autocuidado:

- <https://www.utoledo.edu/studentaffairs/counseling/selfhelp/copingskills/selfcare.html>
- <https://www.youthcollaboratory.org/resource/self-care>
- <https://socialwork.buffalo.edu/resources/self-care-starter-kit.html>
- <https://www.therapistaid.com/worksheets/self-care-tips.pdf>
- [SelfCare-wheel.pdf \(buckner.org\)](#)

# Introducción a la facilitación

## Descripción general

Esta sesión opcional brinda a los participantes interesados habilidades básicas de facilitación y la oportunidad de debatir y determinar cómo podrían facilitar o cofacilitar partes del instituto.



Esta sesión se divide en dos partes que deben seguirse en orden. Hágalas juntas en una sesión más larga o en dos sesiones más cortas, según sea necesario.

## Objetivos de aprendizaje

- Identificar las características del facilitador eficaz.
- Determinar técnicas de facilitación eficaces y gestionar los desafíos de facilitación.
- Determinar los roles de los facilitadores y los diversos usos de la facilitación en la capacitación.
- Definir y practicar técnicas de facilitación efectivas.
- Practicar la aplicación de técnicas de facilitación efectivas.

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)



Tal como ha visto, cada sesión empieza con un chequeo inicial, que puede variar en duración de 5 a 15 minutos, según la actividad y las necesidades del grupo. A veces incluimos actividades de chequeo inicial sugeridas relevantes para el contenido de la sesión. En los casos en que no hay una actividad de chequeo inicial sugerida, como aquí, hemos incluido ideas de actividades de chequeo inicial y preguntas al final del plan de estudios. Siéntase libre de intentar estas o diferentes actividades para ver qué funciona mejor para su grupo y para variar las actividades de cada sesión y/o módulo. ¿No está seguro de lo que está funcionando? ¡Pida retroalimentación!

## Parte A: Aspectos básicos de la facilitación (45 minutos)

### ¿Por qué facilitar?

Presente la idea de la cofacilitación del programa por parte de los participantes: cómo funciona, por qué es importante (por ejemplo, permite practicar y desarrollar habilidades de liderazgo y defensa (habilidades de comunicación, oratoria, etc.) y además es una oportunidad adicional para que los participantes se involucren en el contenido y la dirección del instituto). Enfatice que la idea aquí no es convertirlos en facilitadores perfectos, sino darles la oportunidad de aprender, practicar y desarrollar confianza.

### Aspectos básicos de las habilidades de facilitación (15 minutos)

Debata:

- *¿Cuál es el rol de un facilitador? ¿Cofacilitador?*



Adaptación virtual = use la pizarra Zoom o Jamboard.

Algunos ejemplos:

- Líder
- Mentor
- Jugador de equipo
- Evaluador
- Facilitación conjunta = trabajar juntos y ayudarse mutuamente (respeto, confianza, apoyo), maximizando las fortalezas de los individuos
- Cultivar un entorno de debate seguro
- Fomentar comentarios/conversación
- Mantener a los participantes “encaminados” con instrucciones

Debata:

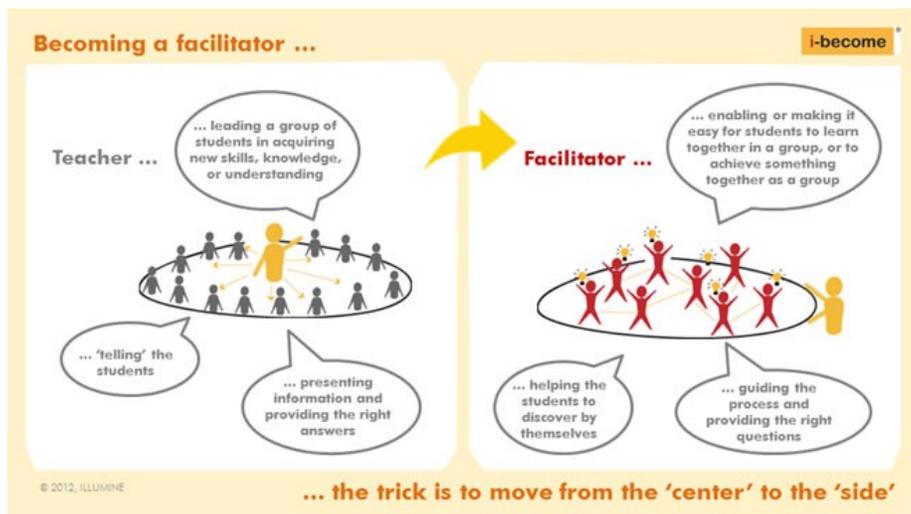
- ¿Qué hace que un facilitador sea bueno?

Proporcione algunos ejemplos:

- Excelente oyente empático
- Atento
- Inclusivo
- Flexible pero firme
- Respetuoso
- Involucrado activamente, pero invisible en el proceso

Debata:

- ¿En qué se diferencia la facilitación de la enseñanza?
- Puede compartir la siguiente imagen y/o transmitir algunos puntos de ella:



Debata: ¿Todos aprenden de la misma manera? ¿Por qué o por qué no?

Algunos puntos a debatir:

- Todo el mundo aprende de manera diferente.
- Algunos aprenden mejor escuchando, otros viendo y otros escribiendo notas. Sabemos que a algunas personas les gusta sentarse y reflexionar mientras que otras aprenden haciendo y hablando. A veces nos referimos a estos como estilos de aprendizaje auditivo, visual, cinestésico y combinado.

Debata:

- *¿Cómo puede llegar a diferentes estilos de aprendizaje al facilitar? ¿Cómo ha visto que se ha hecho eso en el grupo hasta ahora?*
- *Al facilitar, trate de incluir elementos interactivos de aprendizaje y diversas actividades (por ejemplo, individuales, grupales, escritas, visuales, auditivas, etc.) para que resulten atractivos y lleguen a la mayor cantidad de diversos estudiantes que sea posible.*

## Actividad: Desafío de la pelota de playa (30 minutos)

Esta actividad interactiva les pide a los participantes que anticipen los desafíos que podrían enfrentar como facilitadores y que piensen con rapidez sobre cómo podrían responder.



Adaptación virtual = después de decir la declaración desafiante, elija al azar a otro miembro del grupo para que responda.

Antes de empezar, debata y anote:

- *¿Cuáles son algunas de las cosas que la gente podría decir o hacer cuando usted está capacitando sobre el tema de trata de personas que podrían resultar hirientes, ofensivas o desencadenantes?*
- *Por ejemplo, podría ser que un participante esté muy pendiente de su teléfono o que llame “prostitutas” a las víctimas de trata de personas. Tenga en cuenta que estos son algunos ejemplos que pueden utilizar para el ejercicio, o pueden utilizar para el ejercicio, o pueden agregar otros agregar otros ejemplos.*
- *¿Cómo responde a los desafíos? Ejemplos de notas.*

*Algunas ideas para compartir, si no las planteó el grupo:*

- Antes de la sesión, anticipe los factores desencadenantes*
- Use la escucha empática*
- DETÉNGASE; no responda de inmediato*
- Explore brevemente el contexto del comentario*
- Desvíe la atención; pida primero comentarios a otros participantes; gane tiempo, dé ideas*
- Limite la aplicabilidad del punto desafiante*
- Nunca discuta frente a la audiencia; sugiera un debate adicional en privado*

Después presente una forma útil de analizar y responder a los desafíos que practicaremos durante la actividad:

- **Análisis:**
  - *Acción: ¿Cuál es el comportamiento problemático?*
  
  - *Motivo: ¿Por qué lo está haciendo?*
  
  - *Respuesta: ¿Cuál es la mejor manera de manejarlo?*

### **Instrucciones**

1. Para esta actividad, necesitará algún tipo de pelota que se pueda pasar fácilmente de un participante a otro. Una pelota de playa inflable es una buena opción.
2. Ya sea sentados o de pie, todos deben colocarse en forma de círculo.
3. Explique que la pelota se pasará alrededor de la sala. Cuando alguien tenga la pelota, tendrá que: (1) analizar y responder a la declaración desafiante o al comportamiento de la persona que le pasó la pelota (utilice las preguntas de análisis anteriores); y (2) crear una nueva declaración o comportamiento desafiante para luego pasárselo a otro participante para que lo gestione.
4. El (Los) facilitador(es) debe(n) empezar por modelar un comportamiento/declaración desafiante y hacer que otro facilitador lo analice.

### **Repaso**

Después de unos 10 minutos de actividad, repase:

- *¿Surgió algo durante esta actividad?*
  
- *¿Qué miedos o temores, si los hay, tiene sobre la facilitación?*

## Parte B: Práctica de facilitación (más de 35 minutos)

### Habilidades de facilitación: Práctica (30 minutos)

#### Instrucciones

- Divida el grupo en parejas.



Adaptación virtual para esta actividad = usar salas de descanso.

- Pídales que elijan un tema, cualquier tema, que les gustaría presentar. Puede tratarse de algo sobre lo que uno de ellos sea realmente experto o apasionado.
- Durante 5 minutos, pídales que determinen:
  - *Tipos de actividades que podrían hacer con el grupo sobre este tema.*
  - *Consideraciones logísticas: ¿qué deben preparar con anticipación y/o qué suministros/tecnología podrían necesitar?*
  - *Anticipe los desafíos de los participantes/grupos y lo que harían para responder a ellos.*
- Haga que las parejas informen al grupo sobre las preguntas anteriores.
- Con respecto a las consideraciones logísticas, los facilitadores pueden pedir a los participantes que tengan en cuenta, si no lo han hecho ya, lo siguiente:
  - *¿Qué más podrían tener que saber (por ejemplo, sobre el espacio de reunión, los participantes, el contenido, etc.) o crear para implementar con éxito este segmento?*
    - *¿Cómo preparar la sala, las mesas y las sillas para las actividades?*
    - *¿Usar rotafolio o pizarra?*
    - *¿Distribuir folletos y materiales de ejercicios?*
    - *¿Usar un video o una computadora para mostrar cosas?*
    - *¿Descansos?*
- Pregunte si alguna pareja quiere ofrecerse como voluntaria para facilitar su tema. Esta es una actividad de baja presión. Pueden detenerse para pedir orientación a los facilitadores y al grupo.

- Después de las facilitaciones, los facilitadores pueden guiar al grupo en una retroalimentación constructiva.
  - Pregunte: *¿Qué hizo particularmente bien el grupo? ¿Qué cambiaría? ¿Algún otro comentario u observación?*
- Termine la actividad preguntando al grupo:
  - *¿Cómo podría brindar capacitación sobre trauma y trata a otras personas?*
  - *¿Qué más necesitaría para sentirse respaldado al brindar una capacitación como esta?*

## Facilitación/cofacilitación de participantes de este Instituto (5 minutos)

Proporcione el esquema del instituto a los participantes y pídale que piensen en las sesiones que les gustaría cofacilitar. Puede pedirles que clasifiquen los cinco temas principales que les interesan (tal vez porque saben mucho sobre ese tema o, por el contrario, tal vez porque les gustaría aprender más sobre ese tema). Analice cómo prepararse para cofacilitar las sesiones y elabore un plan para abordar más a fondo sus preparativos con un facilitador del instituto.



Adaptación virtual = puede escribir las respuestas en el chat.

## Chequeo final y repaso del módulo (15 minutos)

Consulte Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo final, ¡o cree las suyas propias!



Además del chequeo final regular, los facilitadores pueden querer tomarse un tiempo al final de cada módulo para reflexionar y proporcionar retroalimentación sobre el módulo en su conjunto. Este también puede ser un momento para que los participantes completen las encuestas del módulo.

Finalmente, si el grupo ha estado creando un glosario de términos para el módulo, este podría ser un buen momento para distribuirlos al grupo.

## Recursos adicionales

- Consejos sobre capacitación informada sobre trauma y capacitación sobre trata de personas:
  - [Capacitación virtual de 5 horas sobre trata de personas](#)
  - <https://www.innovatingjustice.org/publications/dv-training-your-community>
  - <https://www.kcsdv.org/wp-content/uploads/2019/05/3-1-TI-Training-Facilitation.pdf>
  - <https://www.sessionlab.com/blog/facilitation-tips-martin-gilbraith/>

■ Aprendizaje de adultos:

- <https://www.youtube.com/watch?v=3LdEwYDDJBg/>
  
- <http://www.gerardfriel.com/instructional-design/adult-learning/>

## Notas al pie

1. Tenga en cuenta el uso de un espacio “más seguro” en lugar de uno “seguro”. Los facilitadores no pueden garantizar la seguridad de los participantes, ya que sus necesidades y definiciones de seguridad pueden diferir entre sí, y puede haber cosas aparentemente inocuas que sirvan como recordatorios de traumas para los participantes. Los facilitadores deben hacer todo lo posible para crear un espacio respetuoso, inclusivo y abierto, y crear acuerdos comunitarios que rijan el entorno.
2. Winona State University. *Resiliencia*. Obtenido de <https://www.winona.edu/resilience/Media/Grounding-Worksheet.pdf>. Adaptado originalmente de *Seeking Safety* de Lisa M. Najavits (2002).
3. Menakem, R. (2017). *My Grandmother's Hands: Racialized Trauma and the Pathway to Mending Our Hearts and Bodies*. Las Vegas: Central Recovery Press.
4. Tenga en cuenta que algunos participantes pueden tener un trauma u otros problemas médicos asociados con la respiración, por lo que antes de empezar la actividad de respiración abdominal, es importante describírsela al grupo y verificar si están dispuestos o no a intentarla. De lo contrario, consulte Recursos adicionales para participantes para conocer ejercicios de puesta a tierra alternativos.
5. <https://www.sutterhealth.org/health/teens/emotions-mental-health/coping-with-memories-triggers-reminders>.
6. Definición de Blue Campaign, Departamento de Seguridad Nacional de los EE. UU., <https://www.dhs.gov/blue-campaign/what-human-trafficking>, consultado el 10 de agosto de 2021.
7. <https://mashable.com/article/community-care-versus-self-care> y <https://www.healthline.com/health/when-self-care-becomes-community-care>.
8. <https://annamary93.weebly.com/about-me.html>.

# Empoderamiento y desarrollo profesional

## Descripción general

Este módulo proporciona un espacio para que los participantes exploren y se conozcan a sí mismos en un entorno profesional y a nivel personal. Es importante destacar que los participantes desarrollarán formas de manejar ambos aspectos sin perder el sentido de autenticidad. El debate y las actividades introducirán los conceptos del síndrome del impostor y la autogestión, y cómo superar los desafíos relacionados que pueden impedirles su desarrollo profesional. Los participantes también desarrollarán y practicarán las habilidades de comunicación efectiva, el establecimiento de límites y la autodefensa. Las dos sesiones finales equiparán a los participantes con los conceptos básicos para hablar en público y les brindarán la confianza y las herramientas para empezar.

Las actividades de cada sesión de este módulo se dividen en dos partes. Las partes están diseñadas para hacerse en orden, ya que se complementan entre sí. Puede hacerlos juntos en una sesión más larga (~90 minutos en total) o dos sesiones más cortas (~60 minutos cada una) según sea necesario.

## Objetivos de aprendizaje

- Explorar cómo mostrarse como uno mismo en su vida privada y profesional.
- Desarrollar habilidades para manejar pensamientos, sentimientos y comportamientos.
- Determinar las habilidades de comunicación efectiva.
- Establecer límites y estilos de defensa.
- Identificar y practicar los fundamentos de hablar en público.

## Índice de contenidos

- **Sesión uno: Ser su yo auténtico: Gestionar identidades profesionales y personales**
  - *PARTE A: Ser su yo auténtico*
  - *PARTE B: Identidades profesionales: Superar el síndrome del impostor*
  
- **Sesión dos: Habilidades de gestión y autogestión**
  - *PARTE A: Introducción a la autogestión*
  - *PARTE B: Herramientas de autogestión y práctica*
  
- **Sesión tres: Comunicación eficaz y habilidades de autodefensa**
  - *PARTE A: Comunicación efectiva*
  - *PARTE B: Autodefensa y límites*
  
- **Sesión cuatro: Habilidades para hablar en público y hacer presentaciones, parte I**
  - *PARTE A: Introducción a hablar en público*
  - *PARTE B: Hablar en público en la práctica*
  
- **Sesión cinco: Habilidades para hablar en público y hacer presentaciones, parte II**
  - *PARTE A: Consejos para hablar en público*
  - *PARTE B: Práctica de hablar en público*

## Consejos para la facilitación

- Las sesiones deben ser facilitadas y/o cofacilitadas por líderes sobrevivientes.
  
- Consulte algunos consejos del primer módulo con respecto a los elementos recurrentes del plan de estudios, como chequeos iniciales, chequeos finales y otros recursos para los participantes (por ejemplo, actividades de autocuidado, ejercicios de puesta a tierra).
  
- Al prepararse para facilitar este y otros módulos, los facilitadores deben empezar por revisar en detalle las sesiones que les gustaría facilitar para asegurarse de tener los materiales necesarios y estar familiarizados con el contenido y la estructura de las actividades. Es particularmente importante planificar con anticipación las sesiones en las que hay opciones para incorporar contenido externo u oradores invitados.

# Ser su yo auténtico: Gestionar identidades profesionales y personales

## Descripción general

En esta primera sesión del módulo dos, los participantes empezarán a explorar y conocerse a sí mismos en un entorno profesional y a nivel personal. Además, los participantes desarrollarán formas de manejar ambos aspectos sin perder su sentido de autenticidad. En esta sesión, los participantes también desglosarán qué es el síndrome del impostor y cómo puede afectarle a un sobreviviente en diferentes áreas de su vida.



Esta sesión se divide en dos partes que deben seguirse en orden. Hágalas juntos en una sesión más larga o en dos sesiones más cortas.

## Objetivos de aprendizaje

- Explorar cómo mostrarse como ellos mismos en un entorno profesional.
- Descubrir herramientas que permiten la autoexploración.
- Definir y determinar estrategias para abordar el síndrome del impostor.

## Chequeo inicial y recuerdo activo (5 a 15 minutos)

### Recuerdo activo

El inicio de un nuevo módulo es un buen momento para recordar activamente lo que aprendieron en el módulo anterior. Las preguntas pueden incluir:

- Revise algunas conclusiones principales de cada sesión o del módulo en general.
- *¿Qué es lo que le quedó grabado del último módulo?*
- *¿Hay algo sobre lo que le gustaría obtener más información o ayuda?*
- *¿Hay algo que le haya surgido después del último módulo?*
- *¿Otras preguntas?*

### Actividad de chequeo inicial sugerida: Cuatro palabras

Se pide a los participantes que generen cuatro sustantivos sobre sí mismos que mejor los describan a nivel personal. Estos podrían incluir intereses personales, rasgos de personalidad, etc. Después de unos minutos, aliente a los participantes a compartir por qué su conjunto de palabras es representativo de sus personalidades y sus antecedentes.

Este rompehielos puede ayudar a los participantes a abrirse unos a otros y empezar a reconocer rasgos en los demás.

## Actividades

# Parte A: Ser su auténtico yo (30 minutos)

### Debate

- *¿Qué significa ser uno mismo de forma auténtica?*
- *¿De qué manera alguna vez ha sentido que tenía dificultades para encontrar su identidad en el mundo real y/o en el mundo profesional?*
- *¿De qué manera alguna vez ha tenido dificultad para tratar de equilibrar (o explorar los límites entre) su identidad profesional y su identidad personal? ¿En qué sentido?*



Adaptación virtual = use la pizarra Zoom o Jamboard.

### Presentarse de forma auténtica: herramientas para ser su yo auténtico personal y profesional

#### Pregunte:

- *¿Cómo podemos trabajar para mostrarnos como nosotros mismos, a nivel personal o profesional?*

Transmita que un paso importante para sentirse empoderado para mostrarse como nosotros mismos auténticos es construir una base más sólida de **autoconocimiento**. En otras palabras, aprendemos más sobre nosotros mismos: nuestras necesidades, deseos, metas, fortalezas y debilidades. Haremos mucho de eso a lo largo de este programa.

- Parte de desarrollar el autoconocimiento es cultivar la inteligencia emocional. *¿Qué es la inteligencia emocional? ¿Cómo esto puede ayudarnos a mostrarnos como nosotros mismos?*

Muestre este breve clip (3:42) y debata las preguntas anteriores una vez más: <https://youtu.be/n9h8fG1DKhA>

#### Resuma algunos puntos clave si no se debatieron:

- Enfocarse en la inteligencia emocional puede ayudarle a conocerse mejor.
- La inteligencia emocional, a veces denominada “IE”, no tiene nada que ver con nuestra capacidad para resolver problemas, usar la lógica o comunicar ideas complejas.
- La IE tiene que ver con nuestra capacidad para reconocer las emociones en uno mismo y en los demás. En otras palabras, tener conciencia de uno mismo, ser capaz de manejar las emociones, tener conciencia social y manejar las relaciones.

### Actividad opcional: Prueba de personalidad

Otra forma de explorar y descubrir más sobre sí mismo es mediante cuestionarios y evaluaciones relacionadas con los rasgos de personalidad. Pueden darnos una idea general de algunos de estos rasgos. Tenga en cuenta que con el tiempo pueden cambiar debido a nuestros valores, edad, niveles de madurez, experiencias, etc.



Hay muchos tipos de pruebas y evaluaciones de personalidad disponibles en línea. Indíquele al grupo que no son determinantes de quiénes somos, pero pueden darnos pistas algunas pistas generales sobre nosotros mismos.

El grupo puede tomarse 15 minutos para completar una evaluación de personalidad:

- Prueba MBTI: [Prueba de personalidad gratuito | 16Personalities](#)
- Prueba de eneagrama de la personalidad: <https://www.truity.com/test/enneagram-personality-test>
- Por diversión: <https://www.horoscope.com/zodiac-signs>.

Después de completar, debata:

- *¿Qué les parece cierto?*
- *¿Qué no les parece cierto?*
- *¿Algo sorprendente?*
- *¿Qué nos dicen estos resultados, si es que nos dicen algo, sobre nuestras identidades profesionales?*

## Parte B: Identidades profesionales: Superar el síndrome del impostor (30 minutos)

### Síndrome del impostor: Video de introducción y debate (20 minutos)

Muestre el siguiente video (4:22), “Mujeres de color comparten sus historias sobre el síndrome del impostor”:

<https://youtu.be/-aqOX9ir9-s>

Debata:

- *¿Qué opina de sus historias?*
- *¿Se identificó con alguna historia? ¿De qué manera? Si no fue así, ¿por qué no?*
- *Estas mujeres están compartiendo sus historias de lo que a veces llamamos síndrome del impostor (SI). A partir de sus ejemplos o de su propia experiencia, ¿qué cree que significa el síndrome del impostor?*

**Definición** para compartir con el grupo:

“El SI se refiere a una experiencia interna de creer que no es tan competente como los demás lo perciben. Esta definición por general se aplica estrictamente a la inteligencia y el logro, tiene vínculos con el perfeccionismo y el contexto social. En pocas palabras, el SI es **la experiencia de sentirse como un farsante, como si en cualquier momento le fueran a descubrir como un fraude, como si no perteneciera al lugar en el que está, y solo hubiera llegado ahí por pura suerte**. Puede afectar a cualquier persona sin importar su estatus social, experiencia laboral, nivel de habilidad o grado de experiencia”.<sup>1</sup>

Por ejemplo, “No merezco tener un buen trabajo y una buena vida por la forma en que ganaba dinero antes”. Otro ejemplo podría ser ¿por qué estoy cofacilitando un grupo como este? ¿Qué sé yo? ¡No tengo un título! No soy un experto”.



Si el tiempo lo permite, este es un buen lugar para hablar sobre las formas en que el racismo estructural, el sexismo, el clasismo, el heterocentrismo y el capacitismo juegan un rol en el síndrome del impostor. El síndrome del impostor no siempre está solo en la cabeza de alguien, sino que es impuesto por uno de estos sistemas de opresión.

Aquí hay algunos artículos con muchos puntos de conversación para extraer. Si hay tiempo, considere leer y debatir los artículos con el grupo:

- <https://www.universityworldnews.com/post.php?story=20210531104710417>
- <https://hbr.org/2021/02/stop-telling-women-they-have-imposter-syndrome>
- <https://www.cosmopolitan.com/uk/worklife/careers/a37129614/imposter-syndrome-woman-of-colour>

Siga el debate:

- *¿Qué piensa sobre estas definiciones?*
- Levante la mano si alguna vez se ha sentido o pensado así./
- *¿Por qué cree que estamos hablando del SI?*



Adaptación virtual = hacer una encuesta.

Explique que este es un instituto de defensa y liderazgo. El SI puede afectar a cualquiera. Reconocer y abordar el SI cuando surge es importante para desarrollar y empoderar su yo profesional.

Pregunte:

- *¿Cómo puede aparecer el SI en nuestra vida profesional?*

Este es un buen lugar para que los facilitadores compartan sus propias experiencias con el SI aquí.

Estos son algunos otros ejemplos que pueden compartir:<sup>2</sup>

- Una incapacidad para evaluar de manera realista su competencia y habilidades.
- Atribuir su éxito a factores externos.
- Reprender su rendimiento.
- Miedo a no estar a la altura de las expectativas.
- Exigirse demasiado.
- Sabotear su propio éxito.
- Establecer metas muy desafiantes y sentirse decepcionado cuando no las alcanza.
- El SI se puede utilizar como motivación para sobresalir y hacer bien las cosas. Por ejemplo, estuvo preparándose duro durante unos días para una entrevista de trabajo y obtuvo el trabajo. Cree que lo obtuvo porque se preparó y no por las habilidades que ya posee y que se destacan en su hoja de vida.

El SI puede aparecer como (escríbalo en un rotafolio/pizarra):

- Los **perfeccionistas**: nunca están satisfechos y siempre sienten que su trabajo podría ser mejor. En lugar de enfocarse en sus fortalezas, tienden a fijarse en cualquier defecto o error. Esto a menudo conduce a una gran cantidad de autopresión y ansiedad.
- El **superhéroe**: Debido a que estos individuos se sienten inadecuados, se sienten obligados a esforzarse para trabajar lo más duro posible.

- El **experto**: Estas personas siempre están tratando de aprender más y nunca están satisfechas con su nivel de comprensión. Si bien a menudo son muy hábiles, subestiman su propia experiencia.
- El **genio natural**: Estos individuos se fijan metas excesivamente altas y luego se sienten aplastados cuando no tienen éxito en su primer intento.
- El **solista**: Estas personas tienden a ser muy individualistas y prefieren trabajar solas. La autoestima a menudo se deriva de su productividad, por lo que a menudo rechazan las ofertas de ayuda. Suelen considerar que pedir ayuda es un signo de debilidad o incompetencia.

Pregunte:

- *¿Se identifica con alguna de estas identidades?*

## Síndrome del impostor: Consejos para superarlo (10 minutos)

Pregunte:

- *¿Cómo podemos hacer frente a todos estos sentimientos, pensamientos y creencias que tenemos de nosotros mismos?*

Algunas ideas para compartir si no las planteó el grupo:<sup>3</sup>

- **Puede compartir sus sentimientos con otros acerca de lo que siente.** Hablar al respecto puede ayudar a que estos sentimientos desaparezcan poco a poco en lugar de quedar enterrados y grabados en nuestra psique.
- **Evalúe sus habilidades.** Si tiene creencias arraigadas sobre su incompetencia en situaciones sociales y de desempeño, haga una evaluación realista de sus habilidades. Anote sus logros y en qué es bueno y haga una comparación con su autoevaluación.
- **Dé pequeños pasos.** No se enfoque en hacer las cosas a la perfección, sino más bien, haga las cosas razonablemente bien y recompénsese por actuar. Por ejemplo, en una conversación grupal, ofrezca una opinión o comparta una historia sobre usted.
- **Cuestione sus pensamientos.** A medida que empiece a evaluar sus habilidades y dé pequeños pasos, pregúntese si sus pensamientos son racionales. ¿Tiene sentido que sea un fraude dado todo lo que sabe? ¿Debo ser perfecto para que los demás me aprueben? ¿Creo que soy digno de amor tal como soy? ¿Solo estoy pensando esto o se trata de un sistema de opresión mayor que yo (por ejemplo, racismo sistémico) en el trabajo?
- **Deje de compararse.** Cada vez que se compare con los demás en una situación social, encontrará algún defecto en sí mismo que alimentará el sentimiento de no ser lo suficientemente bueno o de no pertenencia. En cambio, durante las conversaciones, enfóquese en escuchar lo que dice la otra persona. Muéstrese genuinamente interesado en aprender más.
- **Use las redes sociales con moderación.** Sabemos que el uso excesivo de las redes sociales puede estar relacionado con sentimientos de inferioridad. Si trata de mostrar una imagen en las redes sociales que no coincide con quién es en realidad o que es imposible de lograr, solo empeorará sus sentimientos de fraude.

- **Deje de luchar contra sus sentimientos.** No luche contra los sentimientos de no pertenencia. En su lugar, intente apoyarse en ellos y aceptarlos. Solo cuando los reconozca podrá empezar a desentrañar esas creencias fundamentales que lo están frenando.
- **Niéguese a dejar que lo retengan.** Por mucho que sienta que no encaja, no deje que eso le impida perseguir sus metas. ¡Siga adelante y niéguese a que lo detengan!

## Chequeo final (5 a 15 minutos)



Como ha visto, cada sesión finaliza con un chequeo final, que puede variar en duración de 5 a 15 minutos, según la actividad y las necesidades del grupo. A veces incluimos actividades de chequeo final sugeridas relevantes para el contenido de la sesión. En los casos en que no hay una actividad de chequeo final sugerida, como aquí, hemos incluido ideas de actividades de chequeo final y preguntas al final del plan de estudios. Siéntase libre de intentar estas o diferentes actividades para ver qué funciona mejor para su grupo y para variar las actividades de cada sesión y/o módulo. ¿No está seguro de lo que está funcionando? ¡Pida retroalimentación!

### Sugerencia de actividad de chequeo final

Sigamos nuestro trabajo para superar el síndrome del impostor

Pregunte:

- *¿Qué es algo que podría decirse a sí mismo o a alguien más cuando aparece el síndrome del impostor?*

Los facilitadores pueden empezar por brindar algunos ejemplos y pedir a los participantes que se basen en ellos:

- Pertenece a cada sala en la que entra.
- Yo soy suficiente.
- Creo en mí mismo y en mi capacidad, etc.

## Recursos adicionales

- Evaluaciones de personalidad:
  - *Prueba MBTI:* [Prueba de personalidad gratuito | 16Personalities](#)
  - *Prueba de eneagrama de la personalidad:* <https://www.truity.com/test/enneagram-personality-test>
  - *Por diversión:* <https://www.horoscope.com/zodiac-signs>
- Síndrome del impostor:
  - <https://youtu.be/-aqOX9ir9-s>

# Habilidades de gestión y autogestión

## Descripción general

En esta sesión, los participantes explorarán y debatirán el concepto de autogestión. Definirán qué es, por qué es importante y qué significa para ellos en su vida privada y profesional. Luego los participantes aprenderán consejos para el autogestión y practicarán la aplicación de nuevas habilidades en una serie de juegos de roles.



La sesión debe ser facilitada o cofacilitada por un líder sobreviviente.

Esta sesión se divide en dos partes que deben seguirse en orden. Hágalas juntas en una sesión más larga o en dos sesiones más cortas, según sea necesario.

## Objetivos de aprendizaje

- Comprender la autogestión en un contexto personal y profesional.
- Debatir la importancia de la autogestión.
- Desarrollar habilidades para manejar pensamientos, sentimientos y comportamientos.
- Aplicar habilidades de autogestión a escenarios de trabajo de la vida real.

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)

### Actividad de chequeo inicial sugerida: Rosa, rosa, espina, capullo

- **Dos rosas:** Empiece su grupo haciendo que todos compartan dos rosas: algo positivo o algo en lo que les vaya bien en la vida en este momento, algo que los haga felices o por lo que puedan estar agradecidos.
- **Espina:** Luego pídeles que compartan una espina. Son los desafíos o problemas a los que se enfrentan. Pueden ser laborales o no laborales.
- **Capullo:** Termine con un capullo. Un capullo es lo que tienen que esperar. Pueden ser nuevas ideas que han florecido, cosas nuevas que van a intentar o experiencias que quieren tener.

## Parte A: Introducción a la autogestión (30 minutos)

### Introducción: Actividad de autogestión (15 minutos)



Vamos a empezar nuestro debate sobre la autogestión con una actividad interactiva que plantea sentimientos y pensamientos incómodos y les pide a los participantes que cuenten las estrategias que usaron para lidiar con ellos durante la actividad. Esto dará paso a otras actividades sobre la autogestión.

Para este ejercicio, necesitará cubitos de hielo y servilletas.



Si alguien no tiene hielo, pídale que se agarre el dedo del pie o flexione los pies lo más fuerte posible y que aguante todo el tiempo que pueda. Indíquele que preste atención a su respiración a medida que entra y sale, y que observe cómo cambia la sensación en sus manos y dedos a lo largo del tiempo.

- Explique que empezaremos nuestro debate sobre los sentimientos con una actividad de atención plena (5 minutos) que está diseñada para ayudarlos a ser más conscientes de sus pensamientos y sentimientos en torno a un evento incómodo o estresante y desarrollar técnicas para ayudarlos a lidiar mejor con los sentimientos incómodos.
- Informe a los participantes que se les pedirá que sostengan un cubo de hielo en la mano. Antes de tomar un cubo de hielo, pídeles que primero se concentren en su respiración durante aproximadamente 1 minuto. Todos deben guardar silencio durante este tiempo. Indique al grupo que simplemente se tome un momento para quedarse quieto y trate de prestar atención a su respiración a medida que entra y sale. Luego pídeles que tomen un cubo de hielo y lo sostengan en la palma de una mano durante 1 o 2 minutos.
- Mientras sostienen el hielo, pregúnteles qué sienten (emociones, sensaciones corporales). Puede escribirlas en la pizarra.
- Después de un par de minutos, díales que pueden dejar de sostener el hielo.
- Luego dirija al grupo en un repaso, planteando las siguientes preguntas (10 minutos):
  - ¿Cuáles son algunas de las sensaciones físicas que tuvo mientras sostenía el hielo/flexionaba los pies? ¿Fue cómodo sujetar el hielo/flexionar los pies?
  - ¿Qué sentía mientras sostenía el hielo? Si, en cambio, estaba flexionando los pies, ¿cuánto tiempo tardaron en cambiar esas sensaciones después de relajarse?
  - ¿Qué decisiones tomó en respuesta a la incomodidad?
  - ¿Cuáles fueron algunos pensamientos que tuvo mientras sostenía el hielo?
  - ¿Diría que esos pensamientos fueron negativos? ¿Positivos?

- *¿Cómo se sintió después de terminar de sostener el hielo?*

Estas preguntas nos llevan al enfoque actual de la autogestión.

## Autogestión: ¿Qué es y por qué es importante? (15 minutos)

### Introducción

El facilitador puede compartir algunos pensamientos sobre la actividad y relacionarla con el enfoque de hoy sobre la autogestión:

- Sostener un cubo de hielo en la mano durante 1 minuto puede ser física y mentalmente incómodo, pero (la mayoría de las veces) podría soportar la incomodidad y observar cómo se sentía.
- Todos experimentamos sentimientos incómodos y pensamientos negativos todos los días en nuestras vidas. Pero al igual que con la actividad del cubo de hielo, tenemos la capacidad de reconocer esos sentimientos incómodos y pensamientos negativos sin actuar de manera impulsiva.
- Entonces, ¿por qué estamos sosteniendo cubos de hielo en nuestras manos y hablando de eso? Porque hoy hablaremos de **autogestión**.

### Debate

Pregunte:

- Recuerde nuestro debate sobre la inteligencia emocional en la última sesión. *¿Quién puede recordarnos qué significa tener inteligencia emocional?*

Puede recordar a los participantes la definición: La IE tiene que ver con nuestra capacidad general para reconocer las emociones en nosotros mismos y en los demás, tener conciencia de nosotros mismos y manejar nuestras emociones y nuestras relaciones.

- *¿Quién ha oído hablar de la autogestión?*
- *¿Qué cree que significa?*

Comparta esta definición: En pocas palabras, **la autogestión es nuestra capacidad para gestionar nuestros comportamientos, pensamientos y emociones de forma consciente y productiva**. Por ejemplo, cómo manejamos nuestras impulsividades cuando algo no funciona o nos enojamos, o qué hacemos cuando algo provoca una cadena de desencadenantes. O cómo maneja sostener un cubo de hielo frío en su mano.

**La autogestión es clave para tener inteligencia emocional.**

- *¿Cómo cree que es la autogestión en un entorno profesional?*

Indique que, en un entorno profesional, la autogestión se refiere tanto a su capacidad para controlar sus emociones *como* a su capacidad para hacer las cosas sin que nadie se lo pida, se lo recuerde o le dirija.

- *¿Por qué cree que estamos hablando de autogestión?*

Comunique lo siguiente:

- A medida que avance en su camino profesional, es probable que se encuentre con situaciones estresantes o incómodas, e incluso con situaciones desencadenantes y recordatorios de traumas.
- Desarrollar habilidades de autogestión más sólidas puede ayudarle a sortear con éxito estos desafíos y reducir la probabilidad de que lo dejen ir o lo reemplacen.
- Mejor autogestión = menos estrés, mejor gestión del tiempo, aprender a lidiar con los cambios y desafíos, emociones y pensamientos más tranquilos, tomar el control de situaciones que pueden haberse sentido fuera de control en su pasado y más salud, entre otras cosas.

En la siguiente parte, exploraremos algunas herramientas para mejorar nuestras habilidades de autogestión, particularmente en un entorno profesional.

## Actividades

# Parte B: Herramientas de autogestión y práctica (35 minutos)

## Herramientas para la autogestión (15 minutos)

La actividad anterior es un recordatorio de que sentarse y observar nuestros sentimientos incómodos sin actuar sobre ellos puede ser difícil. Aquí es donde entran las habilidades de autogestión.

### Debate (5 minutos)

Pregunte y anote las respuestas en un rotafolio:

- *¿Cuáles son algunas de las cosas que ya hace (o ha aprendido en este programa) que le ayudarán a manejar pensamientos y sentimientos incómodos o difíciles (o incluso recordatorios de traumas) que surgen cuando enfrenta una situación desafiante o desencadenante en su vida cotidiana?*

## Diálogo interno (10 minutos)

Comunique que algunas de estas cosas que ya están haciendo muestran buenas habilidades de autogestión. Ahora vamos a echar un vistazo a otra habilidad útil de autogestión que pueden o no estar usando ya: **el diálogo interno.**

Pregunte:

- *¿Quién ha oído hablar sobre diálogo interno?*
- *¿Qué cree que significa?*

Defina el diálogo interno como **la forma en que se habla a sí mismo o a su voz interior. Puede ser positivo o negativo.** Agregue que el diálogo interno positivo puede ayudarlo a controlar el estrés y ser más productivo y exitoso en el trabajo.

Proporcione un ejemplo simple:

- **Diálogo interno negativo:** Fallé y me avergoncé.
- **Diálogo interno positivo:** Estoy orgulloso de mí mismo por haberlo intentado. Eso requirió coraje.

Comunique al grupo:

Entonces, ¿cómo podemos practicar el diálogo interno? Una forma en que puede aprender a practicar el diálogo interno positivo es fingir que está hablando con un amigo o colega, alguien que le importa. Imagine que está en la misma situación que le preocupa. ¿Cómo hablaría con él? ¿Qué diría?

Practicemos esta y otras habilidades de autogestión.

## Autogestión en acción (20 minutos)

Para esta actividad, los participantes pondrán a prueba y practicarán lo que han aprendido sobre el autogestión al debatir cómo responderían a algunos escenarios hipotéticos. Empezaremos por enfocarnos en la habilidad de autogestión del diálogo interno positivo.

Instrucciones:

1. Empiece por preguntar al grupo:

- ¿Qué miedos o dudas tienen (o que alguien podría tener) acerca de empezar un nuevo trabajo? ¿Está empezando un nuevo programa de estudios o tomando un curso en el que cree que no es bueno? Escríbalo en la pizarra/rotafolio.*

2. Luego sepárense en parejas durante unos minutos y debatan lo siguiente:

- ¿Qué podría estar diciendo su voz interior (o la de otra persona) en uno de estos escenarios?*
- Ahora imagine que un querido amigo o colega está en la misma situación que le preocupa. ¿Cómo hablaría con él? ¿Qué diría?*

3. Vuelva a reunir al grupo grande y pregunte:

- ¿Notó alguna diferencia entre su voz interna/diálogo interno y cómo habló con un amigo o colega en la misma situación?*
- Luego comunique que una forma en la que puede aprender a practicar el diálogo interno positivo es simular que habla con un amigo o colega, alguien que le importa. ¿Esta es una táctica que podría funcionar para usted?*

4. Sigamos trabajando en nuestras habilidades de autogestión. Pregunte al grupo:

- ¿Ha experimentado u observado situaciones particularmente estresantes en un entorno profesional? ¿Cuáles son algunos ejemplos?*
  - *Algunos ejemplos: alguien le dijo algo a usted o sobre usted que lo molestó; estaba preocupado por no estar a la altura de la tarea que se le pedía o no creía poder terminar su trabajo a tiempo, por ejemplo, tenía una fecha límite que no creía que podría cumplir.*
- Si se sienten cómodos, pida a los que compartieron ejemplos que describan la situación: cómo se sentían, qué pensaban y cómo reaccionaron.*
- Luego pregúnteles:*
  - *¿Cuáles son algunos ejemplos de diálogo interno positivo que serían útiles en esta situación?*
  - *¿Qué otras estrategias o habilidades podría usar para ayudarle a manejar mejor sus sentimientos y pensamientos en esta situación?*

Los facilitadores pueden compartir algunas herramientas adicionales de autogestión<sup>4</sup> (considere proporcionar los siguientes consejos y herramientas en un folleto) que apoyen el desarrollo profesional de la lista si no lo plantea el grupo. Si ofrece un ejemplo relevante para la situación que se está debatiendo, pregunte al grupo qué piensan sobre cómo podría ayudar esta herramienta.



## Herramientas de autogestión

- **Autocuidado:** meditación, sueño, ejercicio, terapia, tomar descansos, etc.
- **Establecer metas medibles** (tenga en cuenta que profundizaremos mucho más en el establecimiento de metas en el módulo tres)
- **Gestión del estrés:** En su vida laboral diaria, encontrará situaciones difíciles. Desde clientes enojados o clientes hasta gerentes indignados, habrá días en los que su presión arterial se sienta constantemente elevada. ¡Los ejercicios de puesta a tierra como los que hemos hecho en este programa hasta ahora pueden ayudarle!
- **Gestión del tiempo** es calcular cuánto tiempo puede tomarle una parte del trabajo y garantizar que le asigna una parte suficientemente grande de su día, pero igualmente no dedica demasiado tiempo a tareas sin importancia. La gestión del tiempo también implica la planificación anticipada (por ejemplo, crear listas de control).
- **Enfóquese en lo que puede controlar.**
- **Responsabilidad/cumplir lo que promete:** La capacidad de cumplir lo que prometió cuando dijo que lo haría. Ser capaz de reconocer sus errores y deficiencias, utilizando la experiencia para avanzar en su aprendizaje y ofrecer mejores resultados la próxima vez.
- **Mayor autoconciencia/IE:** Es la capacidad de ver cómo sus acciones y palabras afectan a quienes lo rodean, incluyendo aquellos a quienes informa o gestiona. Un empleado con un sólido sentido de autoconciencia también es adaptable: la autoconciencia de las consecuencias de su comportamiento le permite comportarse de distintas maneras en diversas situaciones.
- **Sepa quién es usted y tenga confianza en sus fortalezas:** Esto es algo natural para algunas personas; sin embargo, no significa que no se pueda aprender. Enfocarse en las cosas que hace bien en su trabajo y en su vida, como ejercitar una habilidad en la que es bueno, le ayudará gradualmente a tener una mentalidad más positiva y optimista.

## Chequeo final (5 a 15 minutos)

### **Actividad de chequeo final sugerida: Ejercicio de rastreo con los dedos**

Este ejercicio se puede hacer en cualquier lugar y en cualquier momento, y es un ejercicio intuitivo para principiantes que todavía no saben cómo ralentizar la respiración. Es una técnica de puesta a tierra/atención plena y una herramienta para la autogestión.

- Los participantes toman una mano y la abren en abanico como si estuvieran tratando de trazarla en un papel.
- Luego, usando la otra mano, trazan lentamente, un dedo a la vez.
- Empezando con el pulgar, trazan el exterior e inhalan, luego trazan el interior del pulgar y exhalan.
- Repita el proceso con los cuatro dedos restantes.

# Comunicación efectiva y habilidades de autodefensa

## Descripción general

En esta sesión, exploraremos estilos de comunicación efectivos, establecimiento de límites y autodefensa. Habrá oportunidades para que los participantes exploren cómo pueden establecer límites y defenderse a sí mismos, tanto en su vida privada como profesional.



La sesión debe ser cofacilitada por un líder sobreviviente.

Esta sesión se divide en dos partes que deben seguirse en orden. Hágalas juntas en una sesión más larga o en dos sesiones más cortas, según sea necesario.

## Objetivos de aprendizaje

- Determinar las habilidades de comunicación efectiva.
- Evaluar diferentes estilos de comunicación.
- Establecer límites y estilos de defensa.
- Practicar formas de sortear situaciones que confronten sus límites personales en su vida personal y profesional.

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)

### Chequeo inicial sugerido: Mensajes de agradecimiento

De forma individual los voluntarios pueden después compartir con el grupo:

- Identifique 3 cosas por las que se siente agradecido y/o que aprecia de su vida.
- Identifique 3 cosas que aprecia de sí mismo.

## Actividades

# Parte A: Comunicación efectiva (35 minutos)

## Debate (5 minutos)

Empiece la actividad preguntando y debatiendo lo siguiente:

- *¿Qué cree que significa ser un buen comunicador?*
- *¿Cómo puede ayudarle ser un buen comunicador en sus relaciones personales? ¿Profesionales?*

Los facilitadores pueden reforzar las observaciones anteriores con los siguientes puntos<sup>4</sup> si lo desean o si los participantes no los plantean:

- Comunicarse de manera efectiva es una de las cosas más difíciles de hacer como sociedad. A menudo, ni en casa ni en la escuela nos enseñan a hacerlo.
- Si bien con frecuencia expresamos lo que pensamos y cómo nos sentimos, no siempre tenemos cuidado con la forma en que nos comunicamos con la otra persona y el impacto que podríamos tener en ella.
- Si no tenemos cuidado con la forma en que decimos las cosas, puede ser difícil que la otra persona entienda lo que tratamos de decir o, peor aún, podemos terminar lastimándola o alejándola.
- Puede ser fácil ignorar a alguien, decirle que se ocupe de sus propios asuntos o simplemente bloquearlo en el teléfono. A veces, dependiendo de la situación, podemos hacer esto y podría funcionar para nosotros. Sin embargo, después de un tiempo puede que no sea efectivo y que tengamos relaciones que queramos o necesitemos conservar, como con compañeros de trabajo o un jefe.
- Las buenas habilidades de comunicación pueden darle la confianza para hablar y expresarse plenamente, lo cual es particularmente importante para las personas a las que se les ha enseñado a permanecer en silencio y han dudado del poder de su propia voz.
- La meta no es solo poder hablar de tal manera que el oyente pueda entender cómo piensa y siente, sino también comunicar de manera que el oyente se sienta escuchado y comprendido. Esto es comunicarse de manera efectiva y con respeto.

## Video y debate (15 minutos)

Veamos un video corto que explica diferentes estilos de comunicación (4 minutos):

<https://www.youtube.com/watch?v=mC5DkqnMvC4>

Ahora repasemos algunos de los estilos de comunicación<sup>5</sup> que se tratan en el video. *Los facilitadores o los participantes deben proporcionar un ejemplo de cada estilo de comunicación.*



Los facilitadores pueden dibujar un “diagrama de ruta” para crear una imagen que explique los diferentes estilos de comunicación. Basta con dibujar un camino horizontal. En el centro del camino está “asertivo”, mientras que a ambos lados del camino escriba “pasivo” y “agresivo”. Explique que, al comunicarse, la meta es mantenerse en el camino, es decir, asertivo, y no desviarse del camino hacia una comunicación pasiva o agresiva.

- **Comunicación pasiva:** habla suave/en voz baja, carece de confianza, permite que los demás se aprovechen o dominen la conversación, no expresa necesidades o deseos, brinda poco o ningún contacto visual, prioriza las necesidades de los demás, evita los conflictos.
- **Comunicación agresiva:** se frustra fácilmente, habla en voz alta/de manera autoritaria, no está dispuesto a comprometerse, critica, humilla, domina, interrumpe, no escucha, es irrespetuoso con los demás.
- **Pasivo-agresivo:** sarcasmo, sabotaje sutil, finge ser cooperativo mientras inconscientemente hace las tareas de forma incorrecta, murmura para sí mismo en lugar de confrontar a la persona, muestra retraimiento emocional, habla a espaldas de alguien y renuncia inesperadamente sin explicación. Hay una desconexión entre lo que dice una persona pasivo-agresiva y lo que hace.
- **Comunicación asertiva:** Expresa las necesidades de forma clara, respetuosa y adecuada, afirmaciones en primera persona, escucha activa, es decir, escucha sin interrumpir y reflexiona sobre lo que ha oído, habla con calma, tiene buen contacto visual, postura corporal relajada, sensación de control y empatía. No significa ser agresivo (culpar, insultar, etc.), ni tampoco ser pasivo (por ejemplo, no respetar o expresar sus propias necesidades); está en algún lugar punto intermedio.

Luego pregunte y debata:

- *¿Qué estilo de comunicación suele utilizar?*
- *¿Cuáles son las ventajas y desventajas de usar cada estilo de comunicación?*

Algunos ejemplos para compartir:

- Pasivo
  - *Ventajas: evita herir los sentimientos de alguien, reduce la tensión en una situación*
  - *Desventajas: puede provocar ansiedad, arrebatos agresivos, disminución del sentido de autoestima; hace que el comunicador se sienta apartado*
- Agresivo
  - *Ventajas: expresa sus pensamientos y emociones*
  - *Desventajas: puede hacer que los demás se sientan temerosos, intimidados o muy incómodos; puede hacer que los demás se sientan apartados*

- Pasivo-agresivo
  - *Ventajas: puede revelar la ira, echar la culpa a los demás*
  - *Desventajas: puede generar confusión y frustración*
- Asertivo
  - *Ventajas: Puede expresar claramente sus sentimientos sin olvidar los de los demás. Puede satisfacer sus necesidades sin dañar a los demás.*
  - *Desventajas: puede resultar desconocido y desafiante si estamos acostumbrados a usar los otros estilos de comunicación.*
- *¿Qué estilo de comunicación cree que es más efectivo? ¿Por qué?*

Es importante tener en cuenta que no hay una forma incorrecta de comunicarse: la mayoría de nosotros usamos todos estos diferentes estilos de comunicación según las circunstancias, pero puede ser útil explorar otras formas de comunicarnos mientras pensamos en lo que significa defendernos a nosotros mismos y a los demás. Se cree que la comunicación asertiva es la forma más saludable de comunicación porque puede defenderse mejor sin apartar a nadie.

Algunos puntos adicionales<sup>7</sup> para compartir con el grupo sobre por qué la asertividad es por lo general la mejor forma de comunicación, si todavía no se han planteado:

- **Obtiene una mejor comunicación**, menos riesgo de que lo malinterpreten.
- **Se desarrolla menos estrés en su vida.**
- **En última instancia, se vuelve más seguro** a medida que aprende a expresar sus sentimientos y necesidades.
- **La comunicación asertiva crea un entorno de respeto mutuo.**
- **La comunicación asertiva le permite sentirse bien consigo mismo y con los demás.** Cuando expresa su voz por sus derechos y los de los demás, sugiere que valora su opinión y no deja que los demás le manipulen. Esto construye la autoestima.
- **Ayuda a construir relaciones.**
- **Eficaz para la autodefensa.**

## Actividad: Estilos de comunicación en acción (15 minutos)

Esta actividad les pedirá a los participantes que sigan modelando diferentes estilos de comunicación, esta vez a través de un par de opciones de juego de roles.

Instrucciones de la actividad:

- Pida dos voluntarios.
  
- A cada voluntario se le dará un escenario diferente:
  - *Está trabajando en la creación de una nueva campaña en las redes sociales como pasante en una organización contra la trata de personas. Está muy entusiasmado con el proyecto; sin embargo, está asociado con un colega que no tiene experiencia previa en trata de personas y que parece dedicar más tiempo a criticar el proyecto que a trabajar en él. No está seguro de cómo pueden seguir trabajando juntos.*
  
  - *Hay una candidata política local que ha hecho de la lucha contra la trata de personas en su comunidad una parte central de su campaña. Usted está apoyando los esfuerzos de su campaña al ir de puerta en puerta para educar a los posibles votantes sobre el candidato y sus intenciones de abordar la trata de personas. Un votante es amistoso pero le dice que la trata de personas de hecho no es un problema en su comunidad y que no es un tema importante para ellos en esta elección.*
  
- Pida a cada voluntario que describa brevemente cómo reaccionaría (o no) ante la situación según cada estilo de comunicación. Pueden fingir que se están comunicando directamente con la otra persona en el escenario.
  
- Una vez que hayan terminado, pida retroalimentación al grupo sobre qué enfoque funcionó, qué no funcionó y cómo podrían mejorar su comunicación o comunicarse mejor en una situación como esa.

## Actividades

# Parte B: Autodefensa y límites (30 minutos)

## Autodefensa (10 minutos)

Mire el siguiente video: <https://youtu.be/cDVfZG4CzLY> (5 minutos)

Luego debata:

- *¿Qué es la autodefensa? ¿Ha oído hablar de esto antes?*

Proporcione la definición del video: **La autodefensa es la “capacidad de defenderse, pedir lo que necesita y quiere, y tomar decisiones sobre su vida en función de sus valores, intereses y necesidades personales”.**<sup>8</sup>

- *¿Por qué es importante defenderse a sí mismo?*

Comparta esto del video si es necesario: Ser capaz de defenderse a sí mismo le permite tomar posesión de su vida y crear la vida que desea.

- *¿Cuáles son algunas formas en las que puede defenderse?*

Ejemplos del video para compartir con el grupo:

- Use su voz: exprese lo que siente.
- Pida lo que necesita y desea (incluyendo el establecimiento de límites).
- Tome decisiones según sus valores.
- Sepa cuándo es el momento de alejarse de una situación o relación.

Luego recuerde la primera parte de esta sesión sobre habilidades de comunicación:

- *¿Qué rol cree que juega tener buenas habilidades de comunicación en la autodefensa?*

El video trata sobre establecer límites como un ejemplo de autodefensa. Vamos a echar un vistazo más de cerca a eso ahora.

## Establecimiento de límites (10 minutos)

Pregunte:

- *¿Qué significa tener límites personales/profesionales?*
- *¿Cuáles son algunos ejemplos de límites?*

Algunos puntos importantes<sup>9</sup> para comunicar sobre los límites antes de continuar:

- Los límites son líneas imaginarias que le ayudan a protegerse, como una cerca con una puerta.
- Los límites pueden ser físicos o emocionales.
- La cerca ayuda a protegerle o alejarle de lo que sea que esté del otro lado.
- Los límites no son estáticos: puede elegir mover su cerca (límites) con diferentes personas, en diferentes contextos y con el tiempo.
- Es importante aceptar y respetar que todos tienen límites diferentes.

Pensemos en los límites en el contexto de los entornos de trabajo:

- *¿De qué cosas hablaría y no hablaría en el trabajo?*

Ejemplos que puede proporcionar: saber que no le gusta hablar de problemas familiares en el trabajo es su límite, aunque sus compañeros de trabajo se sientan bien haciéndolo. O podría ser el nivel en el que desea divulgar su estado de sobreviviente.

- *¿Cómo sabemos qué es apropiado para el trabajo o no?*
- *¿Cuándo podría ayudarnos divulgar algo personal sobre nosotros mismos en el trabajo? ¿Hacernos daño?*

Algunas preguntas y pensamientos orientadores para compartir con el grupo que pueden ayudarles a determinar si algo es apropiado o sería útil comparti:

Antes de revelar algo sobre sí mismo, considere la meta de hacerlo.

- *¿Divulgar esto generaría confianza y colaboración?*
- *¿Ayudará a su trabajo?*
- *¿Sus compañeros de trabajo obtendrán una mejor comprensión de su pensamiento y razonamiento?*

Si no es así, es posible que desee guardar la historia para una cita de café con amigos. Si su meta es simplemente desarrollar una relación con los empleados, puede encontrar formas más seguras de lograrlo, como estrechar lazos en torno a un equipo deportivo querido, una nueva película o un restaurante favorito.

## Estrategias para comunicar los límites en el trabajo (10 minutos)

Empiece diciendo que, como humanos, somos naturalmente curiosos y queremos conocernos unos a otros. A veces las preguntas que nos hacen son inapropiadas. Algunas personas se dan cuenta de esto, y otras no. Analicemos algunas estrategias para evitar preguntas inapropiadas sin causar ningún conflicto.

Pregunte al grupo:

- *¿Cómo respondería si alguien en el trabajo le pidiera que hablara sobre su experiencia de vida?*
- *¿Qué reacciones podría tener (o desearía tener) y cómo manejaría su reacción (¿recuerda la autogestión?)?*

Después de unos minutos de debate libre, comunique que vamos a modelar algunas estrategias útiles para responder a preguntas inapropiadas en el trabajo a través de juegos de roles rápidos.

Instrucciones:

- Decidir sobre la pregunta que un hipotético colega podría plantearles de manera inapropiada en el trabajo.
- Luego, para cada estrategia a continuación, haga que un participante diferente plantee la pregunta mientras el facilitador modela la estrategia de respuesta. Si el tiempo solo permite algunas estrategias, asegúrese de ofrecer las otras estrategias como ejemplos.



Si el tiempo lo permite, represente diversos escenarios con participantes adicionales y use todas las diferentes estrategias.

- Estrategias:<sup>10</sup>
  - **Responda a la pregunta original con otra pregunta** (“Me pregunto, ¿por qué quiere saber eso?”). Esto permite un mayor control.
  - *Dependiendo de la pregunta, puede responder con una broma.*
  - **Redirija la pregunta a un tema con el que se sienta cómodo hablando:** *Piense en los políticos cuando trate con los medios e implique responder a la pregunta que desearía que le hubieran hecho.*
  - **Empiece su respuesta diciendo la palabra “No”:** *Simplemente diga “No, no responderé eso”. Luego haga como si estuviera respondiendo a una llamada o a un mensaje de texto en su teléfono.*
  - **Juegue a ganar tiempo:** *“No estoy seguro de lo que quiere decir. “Por ejemplo, fingir que no entiende la pregunta hace que la persona que pregunta experimente cierto nivel de incomodidad y la necesidad de seguir explicando. Esto le dará más tiempo para pensar en cuánta información desea divulgar.*
  - **Ignore la pregunta y siga la conversación** como si nunca se hubiera planteado: *Una estrategia simple pero altamente efectiva. La persona que hace la pregunta no tendrá otra opción que despedirse de sus preguntas de sondeo.*
  - **Juegue duro:** *Si alguien está siendo particularmente agresivo o persistente en su línea de preguntas, es posible que*

deba cambiar la situación y responder sus propias preguntas personales. Esto coloca rápidamente a esa persona a la defensiva y la distrae de su agenda original. También establece límites estrictos que no cruzarán fácilmente en el futuro.

- **No respondas la pregunta en absoluto:** Una respuesta cero es la estrategia más difícil de ejecutar. Sin embargo, si puede controlar los nervios y mantener el contacto visual el tiempo suficiente para que la persona que lo interroga pierda los nervios, también es lo más efectivo.
- **¿Algo más que se le ocurra a alguien?**

Concluya preguntando (esta pregunta final nos hará pasar al chequeo final):

- *¿Qué pensamientos o sentimientos surgieron durante los juegos de roles?*



Los facilitadores pueden concluir hablando sobre cómo la escuela o el lugar de trabajo y los colegas pueden, a veces, sin darse cuenta o incluso intencionalmente, volver a traumatizar o traer recordatorios de trauma para los sobrevivientes. Si bien tal vez no siempre sea posible evitar estas situaciones o controlar la forma en que los demás interactúan con usted, algunas de las formas en que puede ayudar a prepararse personalmente para estas situaciones es aprendiendo y practicando diversas herramientas para ayudarle a abordar de manera proactiva los recordatorios de traumas futuros a medida que surjan. Esto incluye algunas de las habilidades que estamos aprendiendo aquí, como el autocuidado, la autogestión, la autodefensa, el establecimiento de límites, etc.

## Chequeo final (5 minutos)

### Actividad de chequeo final sugerida

Puede parecer un poco extraño, pero la mayoría de nosotros no escuchamos a nuestro cuerpo con la atención que merece. Esta actividad nos ayuda a reducir la velocidad y reconectarnos con nuestro vehículo físico.



Adaptación virtual = siéntase libre de apagar las cámaras.

- Para empezar el escaneo corporal<sup>11</sup>, el grupo encontrará una posición cómoda, como tumbarse en el suelo o sentarse en una silla. La posición no es importante, pero debe ser cómodo mantenerla durante 5 minutos.
- Puede cerrar los ojos si le resulta cómodo.
- Puede notar su cuerpo sentado donde sea que esté sentado, sintiendo el peso de su cuerpo en la silla, en el suelo.
- Respire profundamente varias veces.
- Y mientras respira profundamente, traerá más oxígeno animando a su cuerpo. Y al exhalar, tendrá la sensación de relajarse más profundamente.

- Puede notar sus pies en el suelo, notar las sensaciones de sus pies tocando el suelo. El peso y la presión, la vibración, el calor.
- Puede notar sus piernas contra la silla, presión, pulsación, pesadez, ligereza.
- Observe su espalda contra la silla.
- Preste atención a la parte de su estómago. Si su estómago está tenso o apretado, deje que se suavice. Tome un respiro.
- Fíjese en sus manos. ¿Tiene las manos tensas o apretadas? Verifique si puede relajarlas.
- Fíjese en sus brazos. Sienta cualquier sensación en sus brazos. Deje que sus hombros se suavicen.
- Observe su cuello y garganta. Deje que se suavicen. Relájese.
- Suavice su mandíbula. Deje que su cara y los músculos faciales sean suaves.
- Luego observe todo su cuerpo presente. Tome una respiración más.
- Sea consciente de todo su cuerpo lo mejor que pueda. Tome un respiro. Y luego, cuando esté listo, puede abrir los ojos.

## Recursos adicionales

### Comunicación:

- Consejos para límites saludables: <https://www.therapistaid.com/worksheets/healthy-boundaries-tips>

### Autodefensa:

- <https://youtu.be/cDVfZG4CzLY>

# Habilidades para hablar en público y hacer presentaciones, Parte I

## Descripción general

En esta sesión, haremos la primera parte de “Habilidades para hablar en público y hacer presentaciones”. Hablar con un grupo de cualquier tamaño puede ser intimidante y estresante. Esta sesión busca equipar a los participantes con los conceptos básicos de hablar en público y brindarles la confianza para empezar.



Las sesiones sobre hablar en público presentan una excelente oportunidad para que los oradores invitados cofaciliten este tema y hablen sobre sus experiencias al hablar en público. Lo ideal es que invite a un defensor o capacitador de sobrevivientes cuyo trabajo implique hablar en público.



Esta sesión se divide en dos partes que deben seguirse en orden. Hágalas juntas en una sesión más larga o en dos sesiones más cortas, según sea necesario.

## Objetivos de aprendizaje

- Determinar la importancia de las habilidades para hablar en público.
- Identificar su tipo de oratoria y/o intereses.
- Observar y describir habilidades efectivas para hablar en público.

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)

### Actividad de chequeo inicial sugerida: Historia continua<sup>12</sup>

Cada persona habla entre 20 segundos y 1 minuto para empezar a contar una historia. Cuando se acabe el tiempo, la siguiente persona tiene que continuar la historia. La meta de esto es hacer que la historia tenga sentido. Esta actividad ayuda a los participantes a escuchar y sirve como preparación para las próximas actividades de hablar en público.

## Actividades

# Parte A: Introducción a hablar en público

(30 minutos)

## ¿Por qué hablar en público? (15 minutos)

Debata:

- *¿Por qué son importantes las habilidades para hablar en público?*
- *¿Cuándo podría tener que hablar en público en el trabajo o como líder/defensor?*

Siga con el debate:

- *¿Qué es lo primero que se le viene a la mente cuando piensa en hablar en público? Pensamientos? ¿Sentimientos?*
- *¿Se ve hablando en público? ¿Por qué o por qué no?*
- *¿Qué necesitaría para hacer esto en algún momento de su vida/carrera?*

## Identifique su tipo de orador público (15 minutos)

Si el tiempo lo permite, los participantes pueden realizar un cuestionario que les puede dar algunas ideas sobre qué tipo de orador público podrían ser.

- Prueba: Prueba sobre hablar en público: ¿Qué tipo de orador es usted? - Big Impact HQ  
<https://bigimpackhq.com/quiz/speaker-blueprint/>

Luego debata:

- *¿Qué piensa de sus resultados?*
- *¿De qué tema le interesaría hablar en el futuro? Puede ser algún tema que le apasione, le interese y sobre el que tenga algún conocimiento.*

## Actividades

# Parte B: Hablar en público en la práctica (30 minutos)

Una forma de aprender a hablar en público es ver algunos ejemplos de cómo se hace bien. Las charlas TED brindan excelentes ejemplos de presentaciones profesionales sobre una amplia variedad de temas.

Explique que vamos a ver un ejemplo de una charla TED y debatirlo después. A medida que observe su charla, tome notas mentales de las cosas que cree que hacen bien o que podrían haber hecho mejor.

HerAquí hay varias charlas TED para elegir:

### Charlas TED relacionadas con la trata de personas

■ “La trata de personas está a su alrededor. Así es como funciona” (18 minutos):

[https://www.ted.com/talks/noy\\_thrupkaew\\_human\\_trafficking\\_is\\_all\\_around\\_you\\_this\\_is\\_how\\_it\\_works](https://www.ted.com/talks/noy_thrupkaew_human_trafficking_is_all_around_you_this_is_how_it_works)

- Descripción: Detrás de las ofertas diarias que todos amamos hay un mundo oculto de trabajo forzoso para mantener esos precios al mínimo. Noy Thrupkaew investiga la trata de personas, que florece en los EE. UU. y Europa, así como en los países en desarrollo, y nos muestra los rostros humanos detrás del trabajo explotado que alimenta a los consumidores globales.

■ “Escapar del dolor de la trata de personas” (10 minutos):

[https://www.ted.com/talks/markie\\_dell\\_escaping\\_the\\_pain\\_of\\_human\\_trafficking](https://www.ted.com/talks/markie_dell_escaping_the_pain_of_human_trafficking)

- Descripción: Markie Dell, sobreviviente de la trata de personas, relata su experiencia y su viaje de curación a través del trauma. Después de intentar recuperar su vida, fue el consejo inusual de un amigo lo que la llevó a curarse. Esta charla se dio en un evento TEDx utilizando el formato de conferencia TED pero organizado de forma independiente por una comunidad local.

■ “Tres maneras en que las empresas pueden combatir el tráfico sexual” (12 minutos):

[https://www.ted.com/talks/nikki\\_clifton\\_3\\_ways\\_businesses\\_can\\_fight\\_sex\\_trafficking](https://www.ted.com/talks/nikki_clifton_3_ways_businesses_can_fight_sex_trafficking)

- Descripción: La compra de sexo no solo ocurre a altas horas de la noche en las esquinas de las calles en las zonas más turbias de la ciudad, sino que también ocurre en línea, en plena jornada laboral, utilizando los equipos y recursos de la empresa. Con este problema surge una oportunidad, dice la abogada Nikki Clifton, porque significa que la comunidad empresarial está en una posición única para educar y movilizar a sus empleados para luchar contra el tráfico sexual. En una charla honesta, Clifton describe cómo las empresas pueden ayudar, desde establecer políticas claras hasta contratar sobrevivientes.

- Temas: violencia sexual, esclavitud

■ “La lucha contra la esclavitud sexual” (12 minutos):

[https://www.ted.com/talks/sunitha\\_krishnan\\_the\\_fight\\_against\\_sex\\_slavery?language=en](https://www.ted.com/talks/sunitha_krishnan_the_fight_against_sex_slavery?language=en)

- Descripción: Sunitha Krishnan ha dedicado su vida a rescatar a mujeres y niños de la esclavitud sexual, un mercado global multimillonario. En esta valiente charla, cuenta tres poderosas historias, además de la suya, y pide un enfoque más humano para ayudar a estas jóvenes víctimas a reconstruir sus vidas.

- “Fui objeto de trata de personas durante 10 años. Podemos hacer más para detenerlo” (8 minutos):

[https://youtu.be/U\\_kXuQHZmWs](https://youtu.be/U_kXuQHZmWs)

- Descripción: Bárbara Amaya se escapó a los 12 años luego de ser abusada por familiares. Fue acogida en las calles de Washington, DC por una pareja que parecía agradable, pero que al final la vendió para la trata de personas. La usaron durante meses y luego la vendieron a un hombre llamado Moses, quien la llevó a Nueva York y siguió traficando con ella durante muchos años. Ahora Bárbara lucha por otras víctimas de trata de personas y por cambiar las políticas que ven a las víctimas como delincuentes.

### Charlas TED adicionales

- [https://www.ted.com/talks/bryan\\_stevenson\\_we\\_need\\_to\\_talk\\_about\\_an\\_injustice?utm\\_campaign=tedsread&utm\\_medium=referral&utm\\_source=tedcomshare](https://www.ted.com/talks/bryan_stevenson_we_need_to_talk_about_an_injustice?utm_campaign=tedsread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare)

- Descripción: En una charla interesante y personal, con cameos de su abuela y Rosa Parks, el abogado de derechos humanos Bryan Stevenson comparte algunas verdades duras sobre el sistema de justicia de los Estados Unidos, empezando con un desequilibrio masivo en líneas raciales: un tercio de la población masculina negra del país ha estado encarcelada en algún momento de su vida. Estos temas, que están envueltos en la historia no examinada de Estados Unidos, rara vez se abordan con este nivel de franqueza, perspicacia y persuasión.

- “El peligro de una sola historia.” (18 minutos) de Chimamanda Ngozi Adichie:

[https://www.ted.com/talks/chimamanda\\_ngozi\\_adichie\\_the\\_danger\\_of\\_a\\_single\\_story?language=en](https://www.ted.com/talks/chimamanda_ngozi_adichie_the_danger_of_a_single_story?language=en)

- Descripción: Nuestras vidas, nuestras culturas, constan de muchas historias superpuestas. La novelista Chimamanda Adichie cuenta la historia de cómo encontró su auténtica voz cultural, y advierte que si escuchamos una sola historia sobre otra persona o país, corremos el riesgo de un malentendido crítico.

- “El peligro del silencio.” (4 minutos):

[https://www.ted.com/talks/clint\\_smith\\_the\\_danger\\_of\\_silence?referrer=playlist-before\\_public\\_speaking&autoplay=true](https://www.ted.com/talks/clint_smith_the_danger_of_silence?referrer=playlist-before_public_speaking&autoplay=true)

- Descripción: “Pasamos tanto tiempo escuchando las cosas que dice la gente que rara vez prestamos atención a las cosas que no dicen”, dice el poeta y maestro Clint Smith. Una breve y poderosa pieza del corazón, sobre cómo encontrar el coraje para hablar en contra de la ignorancia y la injusticia.

- “¿Por qué vivo con un miedo mortal a hablar en público?” (12 minutos):

[https://www.ted.com/talks/megan\\_washington\\_why\\_i\\_live\\_in\\_mortal\\_dread\\_of\\_public\\_speaking?referrer=playlist-before\\_public\\_speaking&autoplay=true](https://www.ted.com/talks/megan_washington_why_i_live_in_mortal_dread_of_public_speaking?referrer=playlist-before_public_speaking&autoplay=true)

- Descripción: Megan Washington es una de las principales cantautoras de Australia. Y, desde niña, ha tenido tartamudez. En esta charla audaz y personal, ella revela cómo lidia con este impedimento del habla, desde evitar la combinación de letras “st” hasta engañar a su cerebro al cambiar sus palabras en el último minuto para, sí, cantar las cosas que tiene que decir en lugar de hablarlas.

Después del video, debata lo siguiente:

- ¿Reacciones? ¿Comentarios?
- ¿Cree que \_\_\_\_ es un orador público eficaz? ¿Por qué o por qué no?
- ¿Qué transmite su lenguaje corporal y su apariencia general?
- ¿Qué tan bien conocían su material? ¿Audiencia?

Termine diciendo que, en la siguiente sesión, aprenderemos consejos sobre cómo hablar en público y practicaremos cómo hablar en público nosotros mismos.

## Chequeo final (5 a 15 minutos)

Debata:

- *¿Qué piensa sobre esta sesión?*
- *¿Algo que le haya surgido durante la sesión?*
- *¿Cómo se siente respecto a practicar el habla en público en la próxima sesión?*

## Recursos adicionales

- TED Talks: <https://www.ted.com>
- Toastmasters: <https://www.toastmasters.org>

# Habilidades para hablar en público y hacer presentaciones, Parte II

## Descripción general

Esta sesión es la segunda parte sobre “Habilidades para hablar en público y hacer presentaciones”. En esta sesión, debatiremos y exploraremos los pasos para prepararse para una presentación. También buscaremos formas de reducir la ansiedad y practicar el habla en público.



Esta sesión se divide en dos partes que deben seguirse en orden. Hágalas juntas en una sesión más larga o en dos sesiones más cortas, según sea necesario.

## Objetivos de aprendizaje

- Describir los elementos de una presentación efectiva.
- Practicar técnicas para reducir la ansiedad al hablar en público.
- Practicar el habla en público y dar retroalimentación.

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)

### Actividades de chequeo inicial sugeridas: La vida ficticia de mi amigo<sup>13</sup>

Para esta actividad, presentará a otro participante. Si se hace de forma presencial, la persona que hace las presentaciones se pondrá frente al grupo. Sin embargo, en lugar de presentar a la otra persona de manera tradicional, le inventará una vida ficticia.

Por ejemplo, puede decir: “Hola, soy Jane Smith, y en realidad tiene otro empleo como pianista de jazz para la mafia clandestina”. Hablará de su vida, cualquiera que sea, en su relato ficticio.

Se tratará de una actividad divertida que fomentará la creatividad y ayudará a que todos se sientan más cómodos hablando en público.

Cuando concluya la actividad, pregunte a las personas cómo se sintieron al hablar frente al grupo:

- *¿Estaban nerviosos?*
- *¿Se divirtieron? Etc.*

## Actividades

# Parte A: Consejos para hablar en público (30 minutos)

## Video y debate (10 minutos)

Entonces, ¿cómo podemos convertirnos en oradores mejores y más seguros? Veamos un video con algunas ideas sobre este tema.

Muestre el siguiente video (4 minutos): Sea un orador público más seguro — YouTube

<https://www.youtube.com/watch?v=JjhXAgfe4rl>

Luego debata:

- *Pensamientos? ¿Impresiones?*
- *¿Cuáles son algunos de los consejos que se mencionan en el video?*
- *¿Algo que se le ocurra?*

## Consejos para hablar en público (10 minutos)

Sobre la base de los consejos sugeridos en el video, proporcione consejos adicionales para hablar en público. Sugiera cada uno de los siguientes elementos, si todavía no se han planteado, y pregúnteles qué creen que podría ser importante para pensar con respecto a cada siguiente elemento. Si se atascan, pídeles que recuerden la charla TED que vieron para conocer ejemplos.

- *Conozca su material. ¿Cómo puedes conocer mejor su material?*
- *Familiarícese con su espacio de presentación. ¿Por qué es importante?*
- *Conozca a su audiencia. ¿Por qué es importante?*
- *Practique. ¿Cómo? ¿Por qué?*
- *Acepte sus errores. ¿Qué significa esto? ¿Por qué es importante?*
- *Código de vestimenta. ¿Qué lleva puesto? ¿Por qué importa?*
- *Lenguaje corporal y contacto visual. ¿Qué hacen nuestras manos/brazos? ¿Qué hacen nuestras piernas? ¿Hacia dónde miramos?*

Facilitadores, agreguen al debate los siguientes consejos<sup>14</sup> que también pueden proporcionar como folleto.



## Folleto: Consejos para hablar en público

### ■ **Conozca su material**

Cuando esté redactando su discurso, asegúrese de no escatimar en la investigación. Si se esfuerza en estas etapas iniciales, absorberá la información de forma natural, ya que la ha estado manejando durante bastante tiempo. Esta base de conocimiento le será beneficiosa cuando llegue el momento de la verdad. Si conoce bien su tema, entonces podrá hablar sobre él con confianza, lo que le mostrará a su audiencia que está bien preparado. Si un tema es complejo, hágalo simple.

### ■ **Familiarícese con su espacio de presentación**

Para realizar una presentación exitosa, familiarícese con la sala en la que estará y el espacio en el que tendrá que trabajar. Puede usar esta información para adaptar la forma en que interactuará físicamente con su audiencia. Por ejemplo, si está en una sala con mucho espacio, podrá moverse durante su presentación. Sin embargo, si no tiene mucho espacio, eso le indicará que es posible que deba confiar más en las expresiones faciales y los movimientos de las manos para atraer a la multitud. Si no tiene forma de familiarizarse con el espacio antes del día de su presentación, trate de pedirle a su mentor que lo verbalice para usted.

### ■ **Practique, practique, practique**

Una de las mejores formas de prepararse para su discurso es practicar (incluso si siente que conoce el material). La cantidad de veces que necesitará practicar con anticipación dependerá del contenido y la duración de su discurso. Cuando practique, debe tratar de hacer su presentación tal como lo haría en el momento real. Esto significa que deberá incluir movimientos de manos, expresiones faciales, contacto visual y otros movimientos físicos cada vez que ejecute su discurso para asegurarse de estar orientado hacia el éxito. Si no está seguro de cómo incorporar estos movimientos, juegue con ellos frente a un espejo para ver qué le resulta más natural. Como parte de su práctica, también debe controlar el tiempo para tener una idea de cuánto durará su presentación. Esto será especialmente importante si tiene un límite de tiempo estricto. Practique con un amigo, un compañero de trabajo o cualquier otra persona con la que se sienta cómodo.

### ■ **Acepte los errores**

Todos somos humanos, y los humanos no son perfectos. Incluso los oradores experimentados cometen errores durante sus presentaciones. La clave para evitar cualquier incomodidad es no mostrar que cometió un error. Recuerde, la audiencia no sabe cómo se suponía que debía ser su presentación. Por lo tanto, mientras no haga una pausa dramática, se disculpe o muestre decepción en su rostro, entonces nadie se dará cuenta. Si comete un error que es mucho más notorio, como pronunciar mal una palabra, simplemente corríjase y siga adelante. No se detenga en el error ni lo alargue.

### ■ Código de vestimenta

Algo a tener en cuenta es recordar cómo podría percibirle su audiencia. A veces, la audiencia recordará y se distraerá con la apariencia de alguien, más que por lo que dice el orador. Hay cosas en las que podemos pensar que nos ayudarían a elegir qué ponernos. Piense en quién es su audiencia, su edad, género, dónde se presenta. Por ejemplo, si se va a presentar en una agencia que trabaja con chicas jóvenes de entre 14 y 24 años frente a si se va a presentar ante estudiantes y personal de una universidad comunitaria mixta. Hacer esta tarea con anticipación es fundamental.

### ■ Lenguaje corporal

El cuerpo emite muchas señales no verbales de las que a veces no nos damos cuenta. Si se hace a través de Zoom, ¿estamos encorvados? ¿La cámara está encendida pero bloqueada donde no podemos ser vistos? Si estamos en un entorno físico, asegúrese de que estamos erguidos, ¿dónde estamos parados? ¿Nos movemos de un lado a otro? ¿Nos balanceamos o nos movemos demasiado? ¿Qué hacen nuestros brazos? ¿Están descansados o agitando fuera de control? Los gestos están bien y los movimientos de las manos pueden enfatizar su punto. Y mantenga sus manos lejos de su cara.

### ■ Ojos

El contacto visual puede ser intimidante. ¿Miramos mucho el suelo? ¿Todo el tiempo? ¿Está mirando al espacio? ¿Parpadea mucho? ¿Cuánto contacto visual podemos dar? Asegúrese de mirar las caras de la audiencia (no por encima de sus cabezas). Varíe dónde y a quién mira durante unos 3 a 5 segundos a cada persona. Mantenemos el compromiso cuando les miramos. Sus rostros le dicen cómo la audiencia está recibiendo su impartición y el tema. Tenemos que asegurarnos de no mostrar cómo nos sentimos por dentro. Podemos estar nerviosos, pero si practicamos y hacemos esto, la audiencia no lo sabrá.

## Consejos para reducir la ansiedad (10 minutos)

Debata:

- *¿Quién se pone nervioso cuando habla en público? Recuérdeles que es muy normal. La mayoría de la gente lo hace.*
- *¿Cuáles son algunas cosas que pueden ayudarle a reducir la ansiedad antes de hablar en público? Indique ejemplos.*

Añada a la lista de ejemplos:

- Tenga una buena noche y duerma
- Una buena comida/desayuno
- Beba agua
- Use el baño antes de la presentación
- Diálogo interno positivo

Luego hágales saber a las personas que estamos a punto de hacer un ejercicio de hablar en público. Antes de hacer eso, vamos a practicar algunos consejos de relajación. Practique lo siguiente antes de pasar a la segunda parte de la actividad de esta sesión:

- **Respire.** Inhale profundamente varias veces para mantenerse relajado. Si sus músculos se tensan, se siente nervioso y le cuesta más respirar, trate de despejar la mente. Respire y dígame a sí mismo “relájese”.
- **Libere la tensión.** En un área tranquila, intente el siguiente ejercicio (si lo hizo antes en el grupo como actividad de chequeo final, recuérdelo):
  - *Empezando con los dedos de los pies y subiendo por el cuerpo, apriete todos sus músculos, incluyendo hacer puños.*
  - *Luego libere toda la tensión mientras respira profundamente.*
- **¡Estírese/baile y sonría!**
- **Diálogo interno positivo:** diga algo amable para sí mismo

## Actividades

# Parte B: Práctica de hablar en público (30 minutos)

## Entorno de actividad (5 minutos)

- Seleccione temas para hablar en público (según la cantidad de participantes que haya en el grupo).  
Opciones:
  - Pida a los participantes que seleccionen unas 10 palabras, emociones, trabajos o lugares al azar.
  - O bien, los facilitadores pueden preseleccionarlos (herramienta: <https://improvglasgow.co.uk/improv-suggestion-generator>).
  - Otra opción es hacer referencia al debate de la última sesión sobre temas que les gustaría hablar. Escriba sus temas en tiras de papel separadas.
- Ponga esas palabras/temas en un sombrero.



Adaptación virtual = sugiera palabras en el chat.

## Actividad (20 minutos)

- Por turnos, cada uno seleccionará un tema del sombrero que luego presentará durante 1 minuto (o 2, según el tiempo disponible. Si bien normalmente tendrían que prepararse para hablar en público, no será necesario que se preparen para presentar el tema y no tendrán que preocuparse por ser precisos en cuanto a los datos. La idea es que se diviertan y practiquen para sentirse cómodos hablando frente a los demás. Si se trata de un tema sobre el que no se sienten cómodos hablando o sobre el que tienen muy poco conocimiento, pueden “pasar” al siguiente.
- Repaso. Después de cada breve presentación, pregunte:
  - El presentador: *¿Cómo se sintió?*
  - El grupo: *¿Qué les gustó de la presentación? ¿Algo en lo que quieran pensar/trabajar?*

## Chequeo final y repaso del módulo (15 minutos)

### Actividad de chequeo final sugerida: Liberar tensión

Intente el simple ejercicio de liberar tensión que se mencionó anteriormente.

O intente un simple ejercicio de respiración:

- Siéntese cómodamente con la espalda recta.
- Inhale lentamente, aguante la respiración durante 4 a 5 segundos (si se siente cómodo haciéndolo) y luego exhale lentamente.
- Para relajar los músculos faciales, abra bien la boca y los ojos, y luego ciérrelos con fuerza.
- Haga una pausa y ábralos de nuevo.



Adaptación virtual = siéntase libre de apagar las cámaras.

## Recursos adicionales

- Cómo practicar el habla en público por su cuenta | Consejos para hablar en público | Técnicas para hablar en público – Youtube  
<https://www.youtube.com/watch?v=kGDK-Wlvix0>
- Sea un orador público más seguro – YouTube  
<https://www.youtube.com/watch?v=JjhXAgfe4rI>

# Notas al pie

1. <https://www.verywellmind.com/imposter-syndrome-and-social-anxiety-disorder-4156469>.
2. Ibid.
3. Ibid.
4. Adaptado de <https://www.attendancebot.com/blog/self-management> and <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/self-management-skills>.
5. De <https://www.atlassian.com/blog/inside-atlassian/how-to-navigate-diverse-communication-styles-at-work> and <https://thebetteryouinstitute.com/2017/11/21/communication-style-2>.
6. Ibid.
7. Modificado de <https://www.marketing91.com/assertive-communication/#:-:text=Assertive%20communication%20leads%20to%20clear,a%20count%20on%20others'%20beliefs>.
8. Del video: <https://youtu.be/cDVfZG4CzLY>.
9. De <http://bucketorange.com.au/how-to-avoid-nosy-or-personal-questions> and <https://bestlifeonline.com/avoid-unwanted-questions> y <https://www.thecenterforgrowth.com/tips/what-are-boundaries>.
10. Ibid.
11. <https://www.happierhuman.com/mindfulness-activities-adults>. Para un escaneo corporal en video, utilice este ejercicio: <https://www.youtube.com/watch?v=e0f9wa2SUX0/>.
12. <https://slightlyunconventional.com/fun-public-speaking-activities>.
13. Ibid.
14. De <http://affinitymagazine.us/2021/01/13/a-beginners-guide-to-public-speaking> and <https://www.uopeople.edu/blog/why-is-public-speaking-important> y <https://www.briantracy.com/blog/public-speaking/why-is-public-speaking-important>.



# Planificación de carrera y búsqueda de empleo

## Descripción general

En este módulo, los participantes se enfocarán en desarrollar y alcanzar sus metas profesionales. Nos enfocaremos en las habilidades básicas relacionadas con la búsqueda y solicitud de empleo. Los temas incluyen: Los conceptos básicos de creación de redes, cómo elaborar una hoja de vida, escribir una carta de presentación, enviar una solicitud de empleo, entrevistar y negociar el pago. Brindaremos a los participantes consejos y la oportunidad de practicar nuevas habilidades aplicadas a posibles escenarios de la vida real. La meta es que los participantes se vayan con las herramientas básicas y la familiaridad para empezar sus procesos de solicitud de empleo fuera del instituto.

Las actividades de cada sesión de este módulo se dividen en dos partes. Las partes están diseñadas para hacerse en orden, ya que se complementan entre sí. Puede hacerlos juntos en una sesión más larga (~90 minutos en total) o dos sesiones más cortas (~60 minutos cada una) según sea necesario

## Objetivos de aprendizaje

- Identificar y definir metas personales y profesionales.
- Determinar los elementos esenciales y la importancia de la creación de redes.
- Familiarizarse con el proceso de solicitud de empleo.
- Saber cómo investigar pasantías y oportunidades de empleo.
- Crear una hoja de vida y una carta de presentación efectivos.
- Estar preparado para las entrevistas de trabajo y negociar el salario.

## Índice de contenidos

### ■ Sesión uno: Identificación de sus metas personales y profesionales

- *PARTE A: Identificar metas*
- *PARTE B: Establecer metas*

### ■ Sesión dos: Hacer contactos y encontrar trabajo

- *PARTE A: Creación de redes*
- *PARTE B: Cómo encontrar empleo*

### ■ Sesión tres: Postular a un trabajo

- *PARTE A: El proceso de solicitud de empleo y las cartas de presentación*
- *PARTE B: Cartas de presentación y solicitudes*

### ■ Sesión cuatro: Afrontar entrevistas y ofertas de trabajo

- *PARTE A: Entrevistas*
- *PARTE B: Negociar el salario*

## Consejos para la facilitación

- Si bien sigue siendo preferible contar con facilitadores con experiencia vivida o experiencia trabajando directamente con sobrevivientes a fin de facilitar todas las sesiones en el instituto, algunos de los contenidos más orientados al desarrollo profesional, como el contenido de este módulo, pueden presentar una buena oportunidad para traer oradores externos y recursos para ayudar a cofacilitar temas. Los recursos locales de desarrollo laboral pueden brindar orientación específica para la comunidad del participante y ayudarles a establecer una conexión con los recursos y las personas a quienes pueden contactar más allá del programa para continuar con su desarrollo profesional.
- Este módulo simplemente introduce conceptos básicos y pasos importantes para ayudar a los participantes en sus caminos de desarrollo profesional individual. Cada uno de los temas de este módulo está listo para un taller independiente. Asegúrese de preguntar a los participantes sobre qué les interesa aprender más, o dónde sienten que necesitan más apoyo, y considere expandir (o limitar) el trabajo en este módulo según sea necesario en respuesta. También hemos incluido recursos adicionales para que los participantes profundicen en los temas en su propio tiempo.
- Al prepararse para facilitar este y otros módulos, los facilitadores deben empezar por revisar en detalle las sesiones que les gustaría facilitar para asegurarse de tener los materiales necesarios y estar familiarizados con el contenido y la estructura de las actividades. Es particularmente importante planificar con anticipación las sesiones en las que hay opciones para incorporar contenido externo u oradores invitados

# Identificación de sus metas personales y profesionales

## Descripción general

En esta sesión, los participantes se tomarán el tiempo para considerar y establecer metas personales y profesionales con la ayuda de actividades de escritura, debates y evaluaciones. También analizaremos algunos de los desafíos que pueden surgir al tratar de alcanzar esas metas, incluyendo las dificultades asociadas con tratar de entrar en un nuevo campo y/o el miedo de intentar algo nuevo.



La sesión debe ser facilitada o cofacilitada por un líder sobreviviente.

Esta sesión se divide en dos partes que deben seguirse en orden. Hágalas juntas en una sesión más larga o en dos sesiones más cortas, según sea necesario.

## Objetivos de aprendizaje

- Identificar y definir metas personales y profesionales.
- Practicar el establecimiento de metas SMART.
- Aborde los desafíos que puedan surgir y aprenda a desarrollar sus habilidades a medida que crecen en un nuevo campo.

## Chequeo inicial y recuerdo activo (5 a 15 minutos)

### Recuerdo activo

El inicio de un nuevo módulo es un buen momento para recordar activamente lo que aprendieron en el módulo anterior. Las preguntas pueden incluir:

- Revise algunas conclusiones principales de cada sesión o del módulo en general.
- *¿Qué es lo que le quedó grabado del último módulo?*
- *¿Hay algo sobre lo que le gustaría obtener más información o ayuda?*
- *¿Hay algo que le haya surgido después del último módulo?*
- *¿Otras preguntas?*

## Actividades

# Parte A: Identificación de metas (40 minutos)

Los facilitadores pueden empezar la actividad explicando que muchas personas se sienten como si estuvieran a la deriva en el mundo. Trabajan duro, pero no parecen llegar a ningún lado que valga la pena. Una de las razones por las que pueden sentirse así es que no han pasado suficiente tiempo pensando en lo que quieren de la vida y no se han fijado metas formales. Después de todo, ¿se embarcaría en un viaje importante sin tener una idea real de su destino? ¡Probablemente no! Entonces, ¿cómo podemos identificar mejor lo que queremos de nuestras vidas? ¿De nuestras carreras?

## Ejercicio: Dentro de 1 año<sup>2</sup> (15 minutos)

Individualmente, los participantes pasarán de 5 a 10 minutos pensando/escribiendo sobre lo siguiente:

- Piense y escriba cómo sería su mejor vida posible dentro de 1 año.
- *Su trabajo*: ¿Qué trabajo va a hacer? ¿Dónde estará trabajando o qué estará estudiando? ¿Cómo trabajará para lograr lo que quiere que se vea? O si no tienen una idea clara, considere: ¿Cuál es el trabajo ideal para mí? ¿O qué me gustaría estudiar? ¿Qué haría si el dinero no importara?
- *Usted mismo*: ¿Cómo quiere sentirse consigo mismo dentro 1 año? ¿Mentalmente, físicamente, socialmente, personalmente? ¿Cómo se ve y se siente eso?

Los voluntarios pueden compartir lo que escribieron. Si a algunos les costó encontrar ideas, pídale que hablen sobre eso y qué podría ayudarlos a resolverlo.

## Ejercicio: Identificación de metas profesionales (25 minutos)

Indique que ahora vamos a tomarnos un momento para enfocarnos en las herramientas que pueden ayudarlo a identificar y perfeccionar sus metas profesionales. Las evaluaciones de carrera son importantes porque evalúan sus fortalezas y debilidades potenciales para encontrar las oportunidades de carrera que puede disfrutar más y/o ser el mejor.

Hay muchos tipos de evaluaciones de carreras disponibles de forma gratuita en línea. Pida a los participantes que dediquen alrededor de 15 minutos a completar una evaluación y debatir los resultados. Muchos se pueden hacer en línea si los participantes tienen acceso a Internet, o los facilitadores pueden optar por imprimir una evaluación para que la completen a mano (si es a mano, asegúrese de que pueda grabarse en algún lugar): Pruebas gratuitas de aptitud profesional y evaluación profesional ([thebalancecareers.com](http://thebalancecareers.com))

- ¿Qué fue útil de la evaluación?
- ¿Qué aprendió sobre sí mismo, si aprendió algo?
- ¿Los resultados le interesan? ¿Por qué o por qué no?
- ¿Cómo podría usar estos resultados para desarrollar sus metas profesionales?

- *¿Quién está interesado en trabajar para sí mismo, por ejemplo, como consultor o empresario? (Nota: al final de esta sesión hay algunos recursos enumerados para ayudarles a empezar)*

## Parte B: Establecimiento de metas (35 minutos)

### Metas SMART (20 minutos)

Empiece esta parte de la actividad explicando que el proceso de establecer metas nos ayuda a elegir hacia dónde queremos ir en la vida. Al saber con precisión lo que quiere lograr, sabe dónde tiene que concentrar sus esfuerzos. También detectará rápidamente las distracciones que pueden desviarlo muy fácilmente. Esto es relevante tanto a nivel personal como profesional. Entonces, ¿cómo establecemos metas? Una forma de establecer metas es siguiendo el modelo de establecimiento de metas SMART. ¿Qué son las metas SMART?

Defina y analice las metas SMART:

Las metas SMART son:

- **Específicas:** *¿Qué es exactamente lo que quiere lograr?*
- **Medibles:** *¿Cómo sabe cuándo ha logrado esta meta?*
- **Realizables:** *¿Es realista lograr esta meta con esfuerzo y compromiso? ¿Tiene los recursos para lograr esta meta? Si no es así, ¿cómo los obtendrá?*
- **Realistas/relevantes:** *¿Por qué es importante esta meta para usted?*
- **Oportunas:** *¿Cuándo logrará esta meta?*



Puede encontrar más información sobre las metas SMART aquí: <https://templatelab.com/smart-goals>

Los facilitadores deben tomarse el tiempo aquí para modelar algunos ejemplos de metas personales y profesionales que tienen. Como grupo, puede incluso trabajar a través de la meta de un participante para modelar el proceso. Recordatorio de que alcanzar las metas propias es un proceso: desaliente la idea de la gratificación instantánea.

Luego, pida a los participantes que dediquen de 10 a 15 minutos a completar una hoja de trabajo de metas SMART para una meta profesional y otro personal. Pueden basarse en sus respuestas a las actividades “Dentro de 1 año” y evaluación de carrera. Asegúrese de que los conserven para que puedan consultarlos cuando sea necesario.



Hay muchos tipos de hojas de trabajo de metas SMART disponibles en línea para elegir: <https://templatelab.com/smart-goals>. Puede usar uno de estos o crear uno propio usando las preguntas de metas SMART anteriores.

## Intentar algo nuevo (15 minutos)

Si el tiempo lo permite, vamos a tomarnos un momento para abordar el miedo o la incomodidad que algunos pueden tener acerca de crecer en un nuevo campo. Sumergirse en un nuevo campo puede ser incómodo e incluso intimidante. Abordar estas inquietudes y desarrollar habilidades para enfrentarlas es crucial para avanzar en el logro de nuestros metas profesionales.

Explique que, a veces, salir de nuestra zona de confort e intentar algo nuevo es una de las mejores formas de alcanzar el éxito, tanto a nivel personal como profesional.

Pida a los participantes que lean este breve artículo por su cuenta y vuelvan a debatir usando las siguientes preguntas (O el facilitador/voluntario puede leer el artículo en voz alta):

Cómo incursionar en un nuevo campo... cuando no tiene los “años de experiencia” | Puttylike

<https://puttylike.com/how-to-break-into-a-new-field-when-you-dont-have-the-years-of-experience>

Pregunte:

- *¿Qué le llamó la atención de este artículo?*
- *¿Consiguió un trabajo cuando técnicamente no tenía la “experiencia” que le pedían?*

Tenga en cuenta que no siempre necesita el 100% de las calificaciones para solicitar el trabajo. ¡No deje que el síndrome del impostor se interponga en su camino! A menudo está más calificado de lo que piensa y pertenece a ese grupo.

- *¿Qué otras estrategias para crear experiencia ha utilizado?*

## Chequeo final (5 a 15 minutos)

*Consulte* Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo final, ¡o cree las suyas propias!

Aliente a los participantes a que, en función de sus metas SMART y su evaluación profesional, investiguen en casa sobre una pregunta que tengan sobre sus metas profesionales o educativos que deseen investigar. Por ejemplo, pueden pensar en una pregunta que surgió en el ejercicio Dentro de un año o en la Evaluación de carrera.

## Recursos adicionales

Evaluaciones de carrera:

- Pruebas gratuitas de aptitud profesional y evaluación profesional: [thebalancecareers.com](https://thebalancecareers.com)

Establecimiento de metas:

- <https://templatelab.com/smart-goals>

Sobre emprendimiento:

- 25 recursos esenciales para emprendedores: <https://www.entrepreneur.com/article/219967>
- 14 recursos para aspirantes a empresarios sin experiencia empresarial:  
<https://www.forbes.com/sites/forbescoachescouncil/2021/09/28/14-resources-for-aspiring-entrepreneurs-with-zero-business-experience/?sh=33b61a3840f5>
- El Manual del Emprendedor: 120 excelentes herramientas y recursos para emprendedores y nuevas empresas:  
<https://medium.com/@ThePoolMX/the-entrepreneur-s-handbook-120-great-tools-and-resources-for-entrepreneurs-and-startups-bff6590f4e95>

# Hacer contactos y encontrar trabajo

## Descripción general

En esta sesión, nos enfocaremos en aprender los conceptos básicos de la creación de redes y la búsqueda de un trabajo para ayudar a los participantes a acercarse a las metas profesionales que identificaron en la sesión anterior.



Esta sesión se divide en dos partes que deben seguirse en orden. Hágalas juntas en una sesión más larga o en dos sesiones más cortas, según sea necesario.

## Objetivos de aprendizaje

- Determinar los elementos esenciales y la importancia de la creación de redes.
- Crear un discurso elevador.
- Investigar sobre prácticas y oportunidades de empleo.

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)

### Actividad de chequeo inicial sugerida: Desafío del rollo de papel higiénico

Haga que los participantes se pasen un rollo de papel higiénico y pídale que tomen un poco, sin explicar el motivo. Luego pídale que cuenten la cantidad de cuadrados que tienen y compartan tantas cosas sobre ellos mismos. Así, si alguien ha tomado 3 piezas del rollo, debe compartir 3 datos sobre sí mismo.



Adaptación virtual para esta actividad = haga que cada participante elija un número entre 1 y 10 y comparta esa cantidad de datos sobre sí mismos.

## Actividades

# Parte A: Hacer contacto (30 minutos)

## Debate

Pregunte y luego agregue a las respuestas con los puntos que siguen:

- *¿Qué significa hacer contactos para usted?*
- *¿Cuál es el propósito de los contactos y su importancia?*

Los facilitadores pueden explicar que hacer contactos ocurre en diferentes áreas. Podemos ver la creación de contactos en fiestas, eventos sociales y ferias de trabajo. El propósito de hacer contactos es establecer conexiones, intercambiar información, consejos y referencias, y ayudarlo a lograr su meta de cambiar de carrera. La creación de redes también hará que sea notorio para los demás, desarrollará su confianza y habilidades sociales, le permitirá establecer relaciones duraderas y le abrirá más oportunidades.

Pregunte y luego agregue respuestas con los puntos que siguen a continuación:

- *¿Cómo hacemos contactos?*

Proporcione y debata sobre el siguiente folleto.

## Discurso elevador

Pregunte:

- *¿Ha oído hablar de un “discurso elevador”? ¿Qué es?*

Presente el concepto y la importancia de un discurso elevador.

A menudo, cuando estamos en un evento, nuestras interacciones deben ser rápidas! Para hacerlo, podemos usar un “discurso elevador”, el cual es una forma breve (30 o 60 segundos) de presentarse, transmitir uno o dos puntos clave y establecer una conexión con alguien. Se llama discurso elevador porque dura aproximadamente la cantidad de tiempo que pasaría en un elevador con alguien. Puede ser un discurso breve que describa una idea para un producto, servicio, proyecto o para usted mismo. La idea es capturar a su audiencia y que lo recuerden.

Luego mire lo siguiente: ¡Cómo crear su discurso elevador de 30 segundos! | La reina interna - YouTube

[https://www.youtube.com/watch?v=Lb0Yz\\_5ZYzI](https://www.youtube.com/watch?v=Lb0Yz_5ZYzI)

Ejercicio:

- Forme parejas y trabaje en *su* discurso elevator con un compañero. Puede ser sobre usted o un proyecto, trabajo o pasantía que esté buscando obtener. Recuerde cubrir:
  - *¿Quién es?*
  - *Antecedentes*
  - *Explique y proporcione contexto*
  - *Haga la conexión (entre con quién está hablando y lo que está ofreciendo)*
  - *Haga la pregunta*
  - *El cierre*
- Practique su discurso elevator con su pareja.
- Luego, los voluntarios pueden compartir su discurso elevator con el grupo.



Adaptación virtual para esta actividad = usar salas de descanso.



## Folleto: Cómo hacer contactos

### ■ Conozca gente a través de otras personas

La mejor y más fácil forma de conocer gente es a través de referencias. Quédese con las personas que ya conoce y que conocen a las personas que desea conocer. Al ser presentado a través de ellos o unirse a sus conversaciones, es muy probable que reciba una cálida bienvenida y una presentación de la persona que deseaba conocer.

### ■ Aproveche las redes sociales

Las redes sociales son una forma efectiva de conocer mejor a los contactos importantes y sin la presión de un cara a cara. Busque contactos clave o de ideas afines que le gustaría conocer mejor usando o creando un perfil de LinkedIn, Twitter y más. Trate de comentar un enlace que publiquen o responda a un comentario que hagan, empiece una conversación con ellos y ofrézcales valor a cambio. Cuando tenga la oportunidad de conocerlos en persona, será más fácil hacer referencia a comunicaciones anteriores con ellos.

### ■ No pida trabajo

Hacer contactos no es pedir trabajo a todos los que conoce; de hecho, cuando hace contactos, nunca debe pedirle trabajo a alguien. Debe pedir a la gente información que le ayude en su búsqueda de empleo. Su principal meta de hacer contactos debe ser desarrollar y establecer una buena relación, de modo que cuando surja una posible oportunidad en el futuro, su contacto esté dispuesto a recomendarlo.

### ■ Deje que la otra persona hable

Al hacer contactos, asegúrese de no ser el único que hable. La clave para ser un buen conversador es también ser un buen oyente. Si le ha pedido consejo o su opinión a otra persona, asegúrese de que tenga la oportunidad de ofrecérselo y decírselo. Si usted es el único que habla, la persona puede sentir que no le interesa lo que tiene que decir y que no sabe qué hacer con la información que le ha proporcionado.

### ■ Encuentre una razón para hacer un seguimiento

Si desea establecer una relación con otra persona, cree una razón para mantener la relación. Por ejemplo, si lee un artículo que se suma a un debate que tuvo durante una reunión de creación de contactos, guárdelo y envíeselo con una breve nota sobre lo que le pareció interesante y cómo cree que podría beneficiarle. Intente encontrar al menos dos o tres oportunidades para volver a conectarse con los miembros de su red.

### ■ Recuerde siempre dar las gracias

Construir una red consiste en crear una relación auténtica y afectuosa. Agradezca a su contacto por la información que le ha brindado y vea si puede ayudarle de alguna manera. Comparta cualquier conocimiento que crea que sería útil para él. Tome notas sobre lo que aprenda de sus contactos para que su correspondencia futura pueda tener un toque personalizado.

## Actividades

# Parte B: Encontrar un trabajo o puesto de voluntario/pasantía (30 minutos)

Hemos hablado sobre la creación de redes, pero ¿cómo hacemos para encontrar pasantías y oportunidades laborales?

Durante este tiempo, el grupo puede realizar cualquier cantidad de actividades, según las necesidades, el interés y la disponibilidad de oradores invitados.

### Actividad sugerida: Investigación

Dé a los participantes 30 minutos para que investiguen empleos, soliciten puestos o busquen oportunidades educativas. Pueden investigar juntos en el escritorio de un facilitador para familiarizarse con el uso de diversos recursos o pueden buscar juntos en parejas o individualmente en sus teléfonos. Si realizan esta actividad individualmente o en grupos pequeños, asegúrese de moverse por la sala física (o salas de grupos) para brindar el apoyo necesario y dé tiempo para hacer un informe de modo que puedan compartir entre ellos lo que aprendieron o encontraron.

Algunos recursos:

- LinkedIn: Iniciar sesión o registrarse
  - *Tenga en cuenta que LinkedIn Learning también tiene excelentes recursos para desarrollar habilidades y certificaciones profesionales. Es un servicio de pago: explore oportunidades de financiación.*
- Cómo ser voluntario: 13 pasos para empezar a trabajar como voluntario en su comunidad | Indeed.com <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/how-to-volunteer#:~:text=Common%2520places%2520that%2520have%2520volunteer%2520opportunities%2520include%253A%25201,in%2520weekly%2520reading%2520events%2520and%2520assisting%2520library%2520visitors>
- American Job Center: <http://www.servicelocator.org>
- Seminario web de OVC: El camino hacia la autosuficiencia: Las asociaciones innovadoras para ayudar a las víctimas de trata de personas a obtener empleo se enfocan en el sistema de fuerza laboral pública y los recursos disponibles a través de sus One Stop Career Centers. [https://www.ovcttac.gov/videos/dspPlayVideo.cfm?video=HT\\_Grantee\\_Path\\_to\\_Self\\_Sufficiency\\_05142015.mp4&folder=migrate-ac](https://www.ovcttac.gov/videos/dspPlayVideo.cfm?video=HT_Grantee_Path_to_Self_Sufficiency_05142015.mp4&folder=migrate-ac)
- El Departamento de Trabajo también proporciona varios recursos importantes basados en la web para quienes buscan trabajo, entre ellos [www.careeronestop.org](http://www.careeronestop.org), [www.mynextmove.org](http://www.mynextmove.org), y [www.myskillsmyfuture.org](http://www.myskillsmyfuture.org). Estas herramientas están diseñadas para ayudar a las personas a afrontar las decisiones profesionales y de capacitación.

### Actividad sugerida: Oradores invitados

- B • Traiga oradores sobrevivientes invitados para que hablen sobre los distintos trabajos/roles que han desempeñado y de su trayectoria.
- • Traiga oradores invitados de la comunidad que puedan ayudar a los participantes a construir su red

y sentirse más cómodos en sus comunidades locales. Podría considerar traer recursos de la comunidad profesional con los que los participantes puedan conectarse durante y después del programa.

## Recursos adicionales

Creación de redes:

- ¡Cómo crear su discurso elevador de 30 segundos! | La reina interna - YouTube  
[https://www.youtube.com/watch?v=Lb0Yz\\_5ZYzI](https://www.youtube.com/watch?v=Lb0Yz_5ZYzI)

Búsqueda de empleo:

- American Job Center: <http://www.servicelocator.org>
- Seminario web de OVC El camino hacia la autosuficiencia: Las asociaciones innovadoras para ayudar a las víctimas de trata de personas a obtener empleo se enfocan en el sistema de fuerza laboral pública y los recursos disponibles a través de sus One Stop Career Centers. [https://www.ovcttac.gov/videos/dspPlayVideo.cfm?video=HT\\_Grantee\\_Path\\_to\\_Self\\_Sufficiency\\_05142015.mp4&folder=migrate-ac](https://www.ovcttac.gov/videos/dspPlayVideo.cfm?video=HT_Grantee_Path_to_Self_Sufficiency_05142015.mp4&folder=migrate-ac)
- El Departamento de Trabajo también proporciona varios recursos importantes basados en la web para quienes buscan trabajo, entre ellos [www.careeronestop.org](http://www.careeronestop.org), [www.mynextmove.org](http://www.mynextmove.org), and [www.myskillsmyfuture.org](http://www.myskillsmyfuture.org). Estas herramientas están diseñadas para ayudar a las personas a afrontar las decisiones profesionales y de capacitación.
- La guía electrónica del grupo de trabajo sobre trata de personas de la OVC tiene excelentes consejos y recursos para proveedores de servicios sobre educación y colocación laboral para sobrevivientes: <https://www.ovcttac.gov/taskforceguide/eguide/4-supporting-victims/44-comprehensive-victim-services/education-job-trainingplacement>

# Postular a un trabajo

## Descripción general

Esta es una introducción básica para solicitar un trabajo, la cual incluye cómo crear una hoja de vida, escribir una carta de presentación y enviar una solicitud de trabajo. La meta es que los participantes se vayan con las herramientas básicas y la familiaridad para empezar sus procesos de solicitud de empleo fuera del instituto.



Esta sesión se divide en dos partes que deben seguirse en orden. Hágalas juntas en una sesión más larga o en dos sesiones más cortas, según sea necesario.

## Objetivos de aprendizaje

- Indicar los pasos clave para solicitar un trabajo y familiarizarse con los procesos generales de solicitud.
- Reconocer el formato y el contenido de una hoja de vida.
- Crear una carta de presentación.

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)

Algunas preguntas de chequeo inicial sugeridas:

- *¿Qué tal el día hasta ahora?*
- *¿Qué oportunidades de empleo, si las hay, ha encontrado o explorado después de nuestras últimas dos sesiones?*

## Actividades

# Parte A: El proceso de solicitud de empleo y las cartas de presentación (más de 40 minutos)

## El proceso de solicitud de empleo (5 minutos)

Para contextualizar el trabajo que haremos hoy, repase algunos de los pasos clave para solicitar un trabajo. Estos servicios incluyen:

- Crear una hoja de vida
- Escribir una carta de presentación
- Postular a un trabajo
- Entrevista
- Oferta de trabajo

Tenga en cuenta que hoy nos enfocaremos en los dos primeros pasos: crear una hoja de vida y escribir una carta de presentación.

## Crear una hoja de vida (30 minutos)

### Introducción (5 minutos)

Hoy estamos hablando de redactar una hoja de vida.

- *¿Cuál es el propósito de una hoja de vida?*
- *Si tiene una hoja de vida, ¿le gustaría modificarla o cambiarla? Si no es así, ¿le gustaría recibir ayuda para crear una?*



Proporcione una definición si es necesario:

“Una hoja de vida es un documento que comúnmente se utiliza en el proceso de contratación. Incluye información sobre sus antecedentes y calificaciones y debe comunicar la información más importante y relevante sobre usted a los empleadores en un formato claro y fácil de leer. La meta es comunicar con rapidez por qué está calificado de manera única para el puesto en función de sus habilidades y experiencias”. <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/how-to-make-a-resume-with-examples>

## ¿Qué hay en una hoja de vida? (25 minutos)

- Muestre los primeros 8 minutos de “Cómo hacer una hoja de vida (con ejemplos)”:  
<https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/how-to-make-a-resume-with-examples>
  
- Pregunte:  
*¿Qué tipo de estrategia de hoja de vida sería mejor para usted? ¿Algo cronológico, funcional, o una combinación?*
  - Muestre ejemplos de cada uno de esta página u otros recursos, según sea necesario, para recapitular las diferencias entre cada estrategia: <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/how-to-make-a-resume-with-examples>
  
  - Información adicional sobre hojas de vida funcionales: [https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/functional-resume-tips-and-examples?from=cg\\_yt](https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/functional-resume-tips-and-examples?from=cg_yt)
  
- • Recapitule los elementos que van en una hoja de vida (nota: aquí encontrará recursos adicionales e información sobre cada elemento de la hoja de vida analizada anteriormente: <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/how-to-make-a-resume-with-examples>):
  - **Nombre e información de contacto:** dirección de correo electrónico, número de teléfono (nota: es posible que no desee poner su dirección física por razones de privacidad)
  
  - **Resumen de la hoja de vida** o declaración de objetivos
    - Recurso adicional sobre cómo escribir un resumen de hoja de vida: <https://www.youtube.com/watch?v=HjNk6MVpWsm>
  
  - Indique el **historial profesional** con palabras clave: nombre de la empresa, cargo, fechas de empleo, viñetas que detallan las responsabilidades y los logros. Esto puede incluir experiencia como voluntario.



Tenga en cuenta que algunos participantes pueden no tener un historial profesional. Enfaticé que su historial profesional también puede incluir experiencia como voluntario. También podrían querer considerar una hoja de vida basada en habilidades (es decir, una hoja de vida funcional) versus una cronológica. Este puede ser un momento para volver a algunos puntos de las actividades de las sesiones anteriores (metas profesionales, irrumpir en un nuevo campo, establecer contactos y encontrar un trabajo/voluntariado/experiencia de pasantía) como una forma de pensar en cómo pueden construir sus hojas de vida.

Aquí hay algunos consejos adicionales para ingresar al lugar de trabajo si tiene poca u otra experiencia profesional:

- <https://www.reed.com/articles/8-ways-to-get-a-job-with-no-experience>
  
- <https://hsi.com/blog/how-to-get-an-entry-level-job-with-no-experience>

- **Educación:** mencione esto primero si todavía es estudiante; incluya las certificaciones pertinentes
  
- **Habilidades duras y blandas**
  
- **Secciones opcionales:** por ejemplo, logros o intereses

- Pregunte:
  - ¿Cree que todas las hojas de vida idénticas reciben el mismo trato? ¿Por qué o por qué no?*
- Algunas investigaciones para compartir sobre la discriminación con las hojas de vida:
  - *Un estudio de 2003<sup>4</sup> mostró que las hojas de vida con nombres que suenan de personas de raza negra tenían un 50% menos de probabilidades de recibir respuesta de los empleadores que las hojas de vida idénticas con nombres que suenan personas de raza blanca.*
  - *Desafortunadamente, a pesar de las iniciativas de capacitación y diversidad de prejuicios corporativos, estudios recientes muestran que los empleadores todavía discriminan.<sup>5</sup>*
- *¿Cuáles son sus reacciones a estos estudios?*
- *¿Qué puede hacer si lo rechazan para un trabajo debido a su raza?*
  - *La discriminación en la búsqueda de empleo es difícil de probar.*
  - *Si fue entrevistado y cree que fue rechazado solo por su raza, puede presentar un reclamo por discriminación:*  
<https://www.employmentlawhelp.org/wrongful-termination/turned-down-race>

### **Si el tiempo lo permite: Ejemplos de hojas de vida (tiempo por determinar)**

Este también sería un buen lugar para que los facilitadores traigan ejemplos de hojas de vida para compartir y analizar con los participantes (¿qué funciona?, ¿qué no?, ¿cómo podría ser diferente su hoja de vida?). Hay muchos ejemplos de hojas de vida en línea, pero considere encontrar ejemplos con los que los participantes puedan relacionarse o a los que puedan aspirar, como ejemplos de cómo podrían ser las hojas de vida de los líderes y defensores de sobrevivientes.

Explique a los participantes que esto solo busca ser un punto de partida para que piensen en crear una hoja de vida y qué recursos adicionales y apoyo podrían necesitar para hacerlo. Este puede ser un buen momento para que los facilitadores evalúen el interés de los participantes en la creación de un taller extendido sobre elaboración de hojas de vida.

Si hay más tiempo, este también sería un buen lugar para proporcionar a los participantes plantillas de hojas de vida y pedirles que dediquen unos minutos a escribir notas de lo que les gustaría incluir en su hoja de vida bajo cada uno de los encabezados de la plantilla. Esto es algo en lo que también pueden trabajar con un mentor fuera de la sesión. Si no hay suficiente tiempo en la sesión, remítalos a los siguientes recursos (y en sus recursos para participantes) a fin de obtener plantillas para empezar.



Hay muchos recursos gratuitos para plantillas de hojas de vida en línea. Aquí hay uno para una hoja de vida cronológica: <https://templates.office.com/en-us/Simple-resume-TM00002110>. Considere incluir una plantilla de una hoja de vida funcional para aquellos que desean ingresar a un nuevo campo o que tienen experiencias laborales menos directas para el trabajo que buscan: <https://resumegenius.com/blog/resume-help/functional-resume>.

Al final de esta sesión se pueden encontrar algunos recursos adicionales sobre la creación de hojas de vida para esta sesión o para una sesión/taller adicional sobre la creación de hojas de vida. Un taller de hoja de vida con un invitado externo, según sea necesario, sería un buen momento para repasar algunos de estos recursos y brindarles a los participantes la oportunidad de crear sus hojas de vida, ya sea individualmente o en parejas, y recibir retroalimentación grupal.

## Actividades

# Parte B: Cartas de presentación y solicitudes

(30 minutos)

## Introducción: Cómo escribir una carta de (13 minutos)

Ver (13 minutos): “Cómo escribir una carta de presentación: Los 3 mejores consejos, formatos y ejemplos”:

<https://youtu.be/EcFOr9Jo0OA>

## ¿Qué hay en una carta de presentación? (10 minutos)

Recapitule los elementos y consejos relevantes que se incluyen en una carta de presentación (nota: aquí encontrará recursos adicionales e información sobre cada elemento de la carta de presentación analizada anteriormente: <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/how-to-write-a-cover-letter>

- Encabezado
  
- Saludo
  
- Primer párrafo
  
- Segundo párrafo
  
- Párrafo de cierre
  
- Final de la carta y firma

## Ejemplos de cartas de presentación (tiempo por determinar)

Los facilitadores pueden traer o buscar ejemplos de cartas de presentación en línea para los tipos de puestos que los participantes podrían estar interesados en solicitar. Analice con los participantes lo que creen que funciona (o no) y lo que cambiarían o agregarían en función de lo que acaban de aprender.

Proporcione a los participantes algunas plantillas de cartas de presentación que puedan completar en su propio tiempo al final o después de la sesión: <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/free-cover-letter>

Al igual que con la creación de hojas de vida que empezamos hoy, explique a los participantes que esto solo busca ser un punto de partida para que piensen en lo que se necesita para escribir una carta de presentación y qué recursos adicionales y apoyo podrían necesitar para hacerlo. Los facilitadores pueden querer medir aquí el interés de los participantes en la creación de un taller extendido sobre cómo escribir cartas de presentación y/o combinarlo con un taller de creación de hojas de vida y cartas de presentación.

Este también es un buen momento para señalar que la gran mayoría de los empleadores ahora aceptan solicitudes en línea. Hay un recurso adicional al final de esta sesión sobre cómo completar una solicitud de empleo en línea.



Al final de esta sesión encontrará algunos recursos adicionales sobre cómo escribir cartas de presentación para esta sesión o para una sesión/taller adicional sobre cómo escribir cartas de presentación. Si hay interés y tiempo, un taller de solicitud de empleo sería un buen momento para repasar algunos de estos recursos y brindarles a los participantes la oportunidad de redactar cartas de presentación y recibir retroalimentación del grupo.

## Chequeo final (5 a 15 minutos)

### Actividad de chequeo final sugerida:

- Pregunte a los participantes qué tan seguros están de empezar el proceso de solicitud de empleo (en una escala del 1 al 10).
- *¿Qué recursos o información adicionales necesitan para sentirse más seguros?*



Tal como se analizó en la primera sesión de este módulo, algunos participantes pueden estar considerando más una ruta empresarial en lugar del proceso de solicitud de empleo más tradicional. Este también es un buen momento para medir el interés de los participantes en aprender más sobre este tema y qué tipo de recursos e información están buscando, por ejemplo, cómo escribir un plan de negocios. Hemos incluido algunos recursos al final aquí para empezar; sin embargo, dependiendo de la necesidad, considere crear un taller específico y traer a empresarios locales de la comunidad para que hablen sobre sus trayectorias.

- Tal como se analizó en la primera sesión de este módulo, algunos participantes pueden estar considerando más una ruta empresarial en lugar del proceso de solicitud de empleo más tradicional. Este también es un buen momento para medir el interés de los participantes en aprender más sobre este tema y qué tipo de recursos e información están buscando, por ejemplo, cómo escribir un plan de negocios. Hemos incluido algunos recursos al final aquí para empezar; sin embargo, dependiendo de la necesidad, considere crear un taller específico y traer a empresarios locales de la comunidad para que hablen sobre sus trayectorias.

## Recursos adicionales

Consejos para ingresar a la fuerza laboral:

- <https://www.reed.com/articles/8-ways-to-get-a-job-with-no-experience>
- <https://hsi.com/blog/how-to-get-an-entry-level-job-with-no-experience>

Hojas de vida:

- Lo que se debe y no se debe incluir en una hoja de vida | Consejos | Resume.com  
<https://www.resume.com/career-advice/resumes/resume-dos-and-donts/#:-:text=The%2520don%25E2%2580%2599ts%2520to%2520avoid%2520in%2520your%2520resume%25201.Omit%2520the%2520reference%2520statement.%2520...%2520More%2520items...%2520>
- Cómo hacer una hoja de vida (con ejemplos) | Indeed.com  
<https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/how-to-make-a-resume-with-examples#:-:text=How%2520to%2520create%2520a%2520professional%2520resume%25201%2520Start,soft%2520and%2520hard%2520skills.%2520...%2520More%2520items...%2520>
- Plantilla gratis: Hoja de vida simple (office.com)  
<https://create.microsoft.com/en-us/templates/resumes-and-cover-letters>
- 110 mejores habilidades para incluir en una hoja de vida (con ejemplos) | Indeed.com  
<https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/best-resume-skills>
- Cómo elegir palabras clave para su hoja de vida: <https://youtu.be/FiLiV5OqdhQ>

Cartas de presentación y solicitudes de empleo:

- Cómo solicitar trabajos mediante el correo electrónico (thebalancecareers.com)  
<https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/free-cover-letter>
- Plantillas de cartas de presentación gratuitas | Indeed.com  
<https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/free-cover-letter>
- <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/how-to-write-a-cover-letter>

Emprendimiento:

- Cartas de presentación y solicitudes de empleo: <https://www.entrepreneur.com/article/219967>
- 14 recursos para aspirantes a empresarios sin experiencia empresarial: <https://www.forbes.com/sites/forbescoachescouncil/2021/09/28/14-resources-for-aspiring-entrepreneurs-with-zero-business-experience/?sh=33b61a3840f5>
- El Manual del Emprendedor: 120 excelentes herramientas y recursos para emprendedores y nuevas empresas: <https://medium.com/@ThePoolMX/the-entrepreneur-s-handbook-120-great-tools-and-resources-for-entrepreneurs-and-startups-bff6590f4e95>

# Afrontar entrevistas y ofertas de trabajo

## Descripción general

Esta sesión se enfoca en los siguientes pasos fundamentales en el proceso de solicitud de empleo: entrevistas y negociaciones salariales. Brindaremos a los participantes consejos y la oportunidad de practicar nuevas habilidades aplicadas a posibles escenarios de la vida real.



Considere invitar a voluntarios (por ejemplo, empleadores, mentores, etc.) de la comunidad para que faciliten y participen (y brinden retroalimentación) en entrevistas simuladas y negociaciones salariales.



Esta sesión se divide en dos partes que deben seguirse en orden. Hágalas juntas en una sesión más larga o en dos sesiones más cortas, según sea necesario.

## Objetivos de aprendizaje

- Saber cómo prepararse para las entrevistas de trabajo.
- Negociar de manera efectiva un salario razonable respetando sus necesidades y límites.

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)

### Actividad de chequeo inicial sugerida:

- *¿Cómo se siente cuando escucha las palabras “entrevista de trabajo”?*
- *¿Qué le gustaría aprender sobre las entrevistas?*

## Actividades

# Parte A: Entrevista (60 minutos)

Mire “Cómo prepararse para una entrevista” (10 minutos): <https://www.youtube.com/watch?v=qpkegRmPgis>

Recapitule y desarrolle algunos de los puntos presentados en el video (5 minutos):



Los recursos adicionales para entrevistar al final de la sesión explican cada uno de los siguientes elementos.



## Folleto: Consejos para entrevistas

- Investigue al posible empleador.
- Analice los requisitos de la descripción del puesto.
- Obtenga más información sobre su entrevistador para establecer una conexión personal
- Utilice el método STAR<sup>6</sup>: situación, tarea, acción, resultado.
  - **Situación:** *Describa el contexto en el que realizó un trabajo o enfrentó un desafío en el trabajo. Por ejemplo, tal vez estaba trabajando en un proyecto grupal o tuvo un conflicto con un compañero de trabajo. Esta situación puede derivarse de una experiencia laboral, un puesto de voluntario o cualquier otro evento relevante. Sea lo más específico posible.*
  - **Tarea:** *A continuación, describa su responsabilidad en esa situación. Tal vez tuvo que ayudar a su grupo a completar un proyecto dentro de un plazo ajustado, resolver un conflicto con un compañero de trabajo o alcanzar un objetivo de ventas.*
  - **Acción:** *Luego describa cómo completó la tarea o se esforzó por cumplir el desafío. Enfóquese en lo que usted hizo en lugar de lo que hizo su equipo, jefe o compañero de trabajo. (Consejo: En lugar de decir “Hicimos xyx”, diga “Hice xyz”.)*
  - **Resultado:** *Finalmente, explique los resultados generados por la acción que realizó. Puede ser útil enfatizar lo que logró o aprendió.*
- Prepare preguntas bien pensadas para hacerle al entrevistador
- Preséntese de manera profesional.
- Anticipe las preguntas de la entrevista.
- Pase una de entrevista de práctica/simulacro.
- ¡Transmita confianza en lo que dice y hace!

## ¡Practique! (30 minutos)

- Pida a los participantes que se dividan en parejas para entrevistarse unos a otros.
- Cada uno debe turnarse para ser el entrevistador/entrevistado (~ 5 minutos cada uno).
- Los entrevistadores pueden recurrir a una lista de preguntas comunes en las entrevistas (los facilitadores pueden imprimirlas o mostrarlas en una pantalla: <https://novoresume.com/career-blog/interview-questions-and-best-answers-guide>)



Pida a los facilitadores y/o voluntarios invitados u otros oradores (por ejemplo, empleadores, mentores, etc.) que visiten a las parejas para observar, responder preguntas, brindar retroalimentación o emparejar a los participantes con los invitados para una entrevista simulada más larga (~15 minutos). Considere crear varios anuncios de trabajo falsos (o encontrar anuncios reales) basados en los intereses de los participantes de modo que la práctica de la entrevista parezca más realista.

## Termine con un repaso:

- *¿Cómo se sintió en la entrevista? ¿Al ser entrevistado?*
- En la sesión anterior, hablamos sobre cómo el racismo puede aparecer en la práctica de contratación. *¿Cómo respondería si alguien le hiciera una pregunta que considera privada, inapropiada, sexista, racista o ilegal durante una entrevista?*
  - *Sepa qué preguntas son ilegales: edad o información genética; lugar de nacimiento, país de origen o ciudadanía; discapacidad; género, sexo u orientación sexual; estado civil, familia o embarazo; raza, color o etnia; o religión.*
  - *Vuelva a consultar las “Estrategias para comunicar los límites en el trabajo” en el Módulo dos, sesión tres. Los facilitadores pueden agregar ejemplos propios para los participantes. Aquí hay un par de ejemplos en los que pueden inspirarse:*
    - *“Siento que este es un asunto privado y preferiría hablar sobre mi experiencia profesional y cómo se relaciona con el trabajo. Entiendo que también quiere conocerme como persona; siento que ese detalle en particular es privado”.*
- Recuerde, puede presentar un caso de discriminación si considera que se le negó un trabajo únicamente por su raza. Si fue discriminado durante una entrevista de trabajo, comuníquese con el supervisor de la persona que lo entrevistó. Dígame al supervisor por qué fue objeto de discriminación y cualquier pregunta o comentario que hizo el entrevistador que violó sus derechos civiles. Si el supervisor no da seguimiento o no toma en serio su queja, comuníquese con la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de EE. UU. y presente una acusación de discriminación contra la empresa ante ellos.
- Suponga que no obtuvo el trabajo (sin relación con la discriminación). *¿Cómo se siente? ¿Qué va a hacer? ¿Cuáles son sus próximos pasos*



Adaptación virtual para esta actividad = usar salas de descanso. Comparta el enlace a la lista de preguntas en el chat.

## Actividades

# Parte B: Negociación de salario (35 minutos)

## Debate (5 minutos)

Una parte esencial de las entrevistas de trabajo y la comunicación es la negociación efectiva de sueldos o salarios. Antes de llegar a nuestro debate sobre negociación, ¿cuál creemos que es la diferencia entre paga y salario?

Algunos puntos sobre paga frente a salario:<sup>7</sup>

- La diferencia esencial entre una paga y un salario es que a una persona que recibe un salario se le paga una cantidad fija por período de pago y a una persona que recibe una paga se le paga por hora.
- A alguien a quien se le paga un salario se le paga una cantidad fija en cada período de pago, y el total de estos pagos fijos durante un año completo suma la cantidad del salario.
- Alguien a quien se le da una paga recibe una tarifa de pago por hora, multiplicada por la cantidad de horas trabajadas.

Ahora hablemos de negociar nuestra paga o salario:

- *¿Por qué cree que es difícil hablar de esto?*
- *¿Qué les espera a todos mientras pensamos en esto?*
- *¿Por qué cree que es una parte importante de la negociación?*

Algunos puntos a transmitir:

- Debe recibir una tasa de compensación aceptable de acuerdo con su nivel de experiencia, habilidades y educación en el campo. ¡La experiencia vivida cuenta como experiencia!
- Nunca subestime su valor. Su salario debe coincidir con su experiencia sin dejar de ser realista.
- Asegúrese de que se satisfagan sus necesidades personales.

## Video (15 minutos)

Vea “Negociación de salarios: 6 consejos sobre cómo negociar un salario más alto”: <https://youtu.be/iUAcoetDgH4>

Debata:

- *¿Qué opina de estos consejos?*
- *¿Qué le pareció más útil?*

## ¡Practique! (10 minutos)

Empareje a los participantes en grupos de dos y pídale que representen la negociación salarial. Una persona puede hacer de gerente de contratación y la otra puede hacer de un empleado potencial. Si el tiempo lo permite, intercambien roles.

Otra posibilidad es que los participantes en parejas representen la negociación salarial ante el grupo grande, y todos son bienvenidos para brindar retroalimentación.



Pida a los facilitadores y/o voluntarios invitados u otros oradores (por ejemplo, empleadores, mentores, etc.) Visite a las parejas, observe, responda preguntas y brinde retroalimentación, o use esto como una extensión de la entrevista anterior y empareje a los participantes con el mismo invitado para un debate simulado sobre negociación.

Para empezar el juego de roles, el gerente de contratación puede:

- Preguntarle al posible empleado cuánto espera que le paguen; O,
- Ofrecerle al empleado un puesto con un salario inicial que esté por debajo de lo que esperaba el posible empleado.

El posible empleado debe responder a una de las indicaciones anteriores. Hemos incluido un artículo en los recursos adicionales para un guion sobre qué decir al negociar el salario. Un ejemplo de qué decir, que se puede escribir/proyectar para que los participantes lo vean y lo usen durante el juego de roles:

“Estoy muy entusiasmado con el puesto y sé que sería la persona adecuada para el equipo. Sé que podría aportar mucho. Basándome en mi experiencia que analizamos durante las entrevistas, me pregunto si podemos considerar un salario de \$\$\$\$\$. Mi investigación sobre este (ingrese el título del trabajo aquí) mostró que es el promedio de la industria para esta área, y estoy seguro de que estará muy contento con lo mucho que puedo contribuir al equipo y al departamento”.

## Informar (5 minutos)

Analice los juegos de roles:

- *¿Cómo fue interpretar los diferentes roles?*
- *¿Qué funcionó? ¿Qué no funcionó?*



Adaptación virtual para esta actividad = usar salas de descanso.

## Chequeo final y repaso del módulo (5 a 15 minutos)

Consulte Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo final, o cree las suyas propias!

### Recursos adicionales

Entrevistas:

- 21 consejos para entrevistas de trabajo: Cómo causar una gran impresión | Indeed.com  
<https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/job-interview-tips-how-to-make-a-great-impression>
- Qué ponerse: La mejor vestimenta para una entrevista de trabajo | Indeed.com  
<https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/how-to-dress-for-a-job-interview>
- Cómo enfatizar sus fortalezas personales durante una entrevista | Indeed.com  
<https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/emphasize-personal-strengths-during-interview>
- 12 palabras poderosas para usar en una entrevista | Indeed.com  
<https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/powerful-words-to-use-in-an-interview>
- <https://www.thebalancecareers.com/what-is-the-star-interview-response-technique-2061629>

Negociación de salario:

- Las palabras exactas que se deben usar al negociar el salario en una oferta de trabajo (usnews.com)  
<https://money.usnews.com/money/blogs/outside-voices-careers/articles/the-exact-words-to-use-when-negotiating-salary-in-a-job-offer>
- [Salary.com](https://www.salary.com)
- <https://youtu.be/iUAcoetDgH4>

# Notas al pie

1. Lo definiremos durante la actividad de hoy, pero las metas SMART son: Específicas, medibles, alcanzables, realistas/relevantes y oportunas.
2. Adaptado de <https://positivepsychology.com/goal-setting-exercises>.
3. De <https://www.linkedin.com/pulse/help-you-network-better-robert-ford/> and <https://www.kangan.edu.au/students/blog/successful-networking-tips>.
4. [https://www.nber.org/system/files/working\\_papers/w9873/w9873.pdf](https://www.nber.org/system/files/working_papers/w9873/w9873.pdf).
5. Consulte el artículo “Las minorías que blanquean las hojas de vida laborales obtienen más entrevistas”: <https://hbswk.hbs.edu/item/minorities-who-whiten-job-resumes-get-more-interviews>.
6. <https://www.thebalancecareers.com/what-is-the-star-interview-response-technique-2061629>
7. <https://www.accountingtools.com/articles/what-is-the-difference-between-salary-and-wages.html>.

# Agregar a su conjunto de herramientas profesionales

## Descripción general

Este módulo explora cuatro amplias categorías de herramientas que se identificaron como importantes para el desarrollo profesional de los sobrevivientes: habilidades de oficina, plataformas de redes sociales, escritura y educación financiera. Este módulo se diferencia de los demás en que hemos proporcionado un menú de opciones para cada sesión, que incluye oradores invitados y diversas actividades, de modo que los temas generales se puedan adaptar a las necesidades e intereses de los participantes.

Hemos proporcionado dos opciones generales de actividad para cada sesión en este módulo: orador invitado o actividad guiada. Las actividades guiadas se pueden facilitar en ausencia o además de contar con oradores invitados. Cada actividad guiada se divide en dos partes. Las partes están diseñadas para hacerse en orden, ya que se complementan entre sí. Puede hacerlos juntos en una sesión más larga (~90 minutos en total) o dos sesiones más cortas (~60 minutos cada una) según sea necesario.

## Objetivos de aprendizaje

- Mejorar y practicar las habilidades básicas de oficina.
- Reconocer el posible impacto de la actividad personal en línea en la vida profesional.
- Valorar las redes sociales como herramienta para potenciar la marca personal y la imagen profesional.
- Identificar recursos para ayudar a mejorar las habilidades de escritura y practicar la escritura.
- Aumentar la comprensión sobre su relación con el dinero y evaluar las fortalezas y debilidades en su educación financiera.
- Hacer una lista de sus metas financieras y los pasos necesarios para alcanzarlos.

## Índice de contenidos

- **Sesión uno: Habilidades básicas de oficina**
  - OPCIÓN A: *Orador(es) invitado(s)*
  - OPCIÓN B: *Identificar y desarrollar habilidades de oficina*
  
- **Sesión dos: Plataformas de redes sociales**
  - OPCIÓN A: *Orador(es) invitado(s)*
  - OPCIÓN B, PARTE I: *Debate sobre redes sociales*
  - OPCIÓN B, PARTE II: *LinkedIn*
  
- **Sesión tres: Escritura**
  - OPCIÓN A: *Orador(es) invitado(s)*
  - OPCIÓN B: *Taller de escritura*
  
- **Sesión cuatro: Educación financiera**
  - OPCIÓN A: *Orador(es) invitado(s)*
  - OPCIÓN B, PARTE I: *Hablar sobre metas financieras*
  - OPCIÓN B, PARTE II: *Establecimiento de metas financieras SMART*
  - OPCIÓN B, PARTE III: *Presupuesto*
  - OPCIÓN B, PARTE IV: *Robo de identidad y documentos de identidad*

## Consejos para la facilitación

- El contenido tradicional de desarrollo de la fuerza laboral, como el contenido de este módulo, puede presentar una buena oportunidad para traer oradores/cofacilitadores externos. Siempre que sea posible, considere vincular los recursos de la comunidad para ayudar a los participantes a establecer una conexión con la comunidad que vaya más allá del trabajo del instituto. Trate de priorizar las asociaciones con organizaciones que ayudan con la preparación profesional a largo plazo. Los oradores invitados deben presentar la información de una manera que sea interactiva para los participantes, y sería beneficioso si los oradores invitados también pudieran hablar sobre su programa y las oportunidades para que los participantes participen más.
  
- Recuerde conectarse con los participantes para comprender en cuál de estos temas, si es que alguno, sienten que necesitan apoyo. Por ejemplo, algunos sobrevivientes pueden sentirse muy seguros con las habilidades básicas de oficina. Adapte el programa para satisfacer sus necesidades y permita la voz y la elección.
  
- Al prepararse para facilitar este y otros módulos, los facilitadores deben empezar por revisar en detalle las sesiones que les gustaría facilitar para asegurarse de tener los materiales necesarios y estar familiarizados con el contenido y la estructura de las actividades. Es particularmente importante planificar con anticipación las sesiones en las que hay opciones para incorporar contenido externo u oradores invitados.

# Habilidades básicas de oficina

## Descripción general

El contenido de esta sesión dependerá en gran medida de las necesidades e intereses de los participantes, y de si los facilitadores han llevado a oradores invitados. La meta de esta sesión es que los participantes identifiquen y determinen la importancia de las habilidades básicas de oficina y que analicen dónde pueden tener que mejorar sus habilidades existentes para posicionarse mejor en su búsqueda de empleo.



Hay dos opciones de actividad para esta sesión: opción de orador invitado y de actividad guiada. La opción de actividad guiada ofrece varias opciones para “inmersiones profundas” en diversas habilidades de oficina. ¡Elija una o varias actividades para hacer con su grupo según sus necesidades e intereses!

## Objetivos de aprendizaje

- Reconocer las habilidades esenciales de oficina y por qué son importantes.
- Evaluar sus fortalezas y debilidades existentes en las habilidades básicas de oficina.
- Identificar recursos para mejorar sus habilidades.
- Practicar nuevas habilidades de oficina.

## Chequeo inicial y recuerdo activo (5 a 15 minutos)

### Recuerdo activo

El inicio de un nuevo módulo es un buen momento para recordar activamente lo que aprendieron en el módulo anterior. Las preguntas pueden incluir:

- Revise algunas conclusiones principales de cada sesión o del módulo en general.
- *¿Qué es lo que le quedó grabado del último módulo?*
- *¿Hay algo sobre lo que le gustaría obtener más información o ayuda?*
- *¿Hay algo que le haya surgido después del último módulo?*
- *¿Otras preguntas?*

## Opción A: Orador(es) invitado(s) (60 minutos)



Considere invitar a uno o dos oradores invitados para facilitar/cofacilitar en algunos de los temas y actividades potenciales que se describen a continuación o en temas relacionados. Consulte nuestra nota sobre facilitación en la descripción general del módulo para obtener más consejos sobre cómo seleccionar oradores invitados para este módulo.

Temas potenciales:

- Habilidades básicas de alfabetización informática (por ejemplo, mecanografía, cómo crear un correo electrónico profesional y una firma de correo electrónico, Microsoft Office (PPT, Excel, Word, Outlook, etc.)
- Programación y planificación de reuniones (por ejemplo, programar reuniones en Teams, Google, Zoom)
- Habilidades de gestión del tiempo (por ejemplo, escribir una agenda de reunión)
- Un día en la vida de trabajo de \_\_\_\_: lo que necesita saber para hacer \_\_\_\_ este trabajo. Pida a personas que trabajen en trabajos que les interesen que vayan y compartan sus experiencias laborales cotidianas. Si es posible, ofrézcales oportunidades para hacerles seguimiento de cerca.

## Actividades

# Opción b: Identificación y desarrollo de habilidades de oficina (60 minutos)



Estas son actividades sugeridas para usar cuando no haya un orador invitado para la sesión. Dicho esto, los oradores invitados también pueden aprovechar este contenido o facilitar este contenido mientras agregan su propia experiencia y conocimientos.

Esta actividad incluye varias opciones para profundizar en varias habilidades de oficina.  
¡Convierta esta sesión en un taller completo si lo desea!

## Introducción: Habilidades de oficina (10 minutos)

Debata:

- *¿Qué significa tener habilidades de oficina?*
- *¿Por qué son importantes?*

“Las habilidades de oficina son habilidades administrativas básicas que ayudan a que una oficina funcione sin problemas”. (de <https://www.indeed.com/career-advice/finding-a-job/administrative-office-skills>)

Son importantes porque:

- Ayudan a que la oficina funcione sin problemas.
- Los empleadores esperan que los empleados tengan habilidades básicas de oficina.

Debata:

- *¿Cuáles son algunas habilidades de oficina específicas que buscan los empleadores?*

Habilidades de oficina importantes (de <https://www.indeed.com/career-advice/finding-a-job/administrative-office-skills>):

- Habilidades básicas de alfabetización informática, por ejemplo, mecanografía, cómo crear un correo electrónico profesional y una firma de correo electrónico, Microsoft Office (PPT, Excel, Word, Outlook, etc.)
- Habilidades organizativas
- Programación y planificación de reuniones, por ejemplo, programar reuniones en Teams, Google y Zoom
- Habilidades de gestión del tiempo, por ejemplo, escribir una agenda de reunión
- Habilidades de comunicación verbal y escrita

## Sus habilidades de oficina (10 minutos)

Actividad de calificación:

- Escriba la lista anterior de habilidades básicas de oficina para que todos los participantes la vean y proporcione ejemplos según sea necesario.
- En el lado de la lista, haga que los participantes califiquen, en una escala del 1 al 10, qué tan seguros están con una habilidad determinada. Identifique las áreas en las que los participantes tienen más y menos confianza.



Adaptación virtual = haga una encuesta (indique y clasifique habilidades). Una vez que se haya realizado la encuesta, pida a los participantes que proporcionen ejemplos o explicaciones que respalden su respuesta a la encuesta. Tenga en cuenta que en algunas plataformas, como Zoom, debe configurar la encuesta con anticipación. También puede considerar usar el chat para esta actividad.

- Luego, los facilitadores pueden elegir entre las siguientes actividades para ayudar a los participantes a reforzar sus habilidades y confianza en ciertas áreas, según la necesidad. Los facilitadores deben tomar nota de los resultados de este ejercicio y pensar en qué contenido adicional, sesiones o apoyo podrían necesitar los participantes más allá de esta sesión.

## Mejorar sus habilidades de oficina (40 minutos)

### Opción 1: Introducción a Microsoft Office Suite

Hay muchos tutoriales gratuitos o de bajo costo sobre Microsoft Office Suite. Pregunte a los participantes sobre qué programa les gustaría aprender primero y muestre un tutorial. Muestre a los participantes dónde pueden encontrar tutoriales adicionales en línea. Luego, si el tiempo lo permite, pídale que creen algo usando ese programa (por ejemplo, abrir una cuenta de Outlook, crear un PowerPoint, escribir una carta de presentación en Word, etc.).

Algunos ejemplos:

- Guía para principiantes de Microsoft Outlook: <https://youtu.be/WfSCfBntqPU>
- Cómo programar eventos en Outlook en la web (microsoft.com): <https://support.microsoft.com/en-us/office/schedule-events-in-outlook-on-the-web-95304ab3-9596-46b8-bd8b-2d0532404d6b#:~:text=Schedule%20events%20in%20Outlook%20on%20the%20web%20I,can%20become%20a%20meeting%20if%20you%20Invite%20attendees.>
- Tutoriales de Microsoft Office (1 mes gratis)
  - *Capacitación sobre Microsoft Word*: [https://support.microsoft.com/en-us/office/word-for-windows-training-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-a15ed8847eae73?wt.mc\\_id=otc\\_home](https://support.microsoft.com/en-us/office/word-for-windows-training-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-a15ed8847eae73?wt.mc_id=otc_home)
  - *Capacitación sobre Microsoft Excel*: [https://support.microsoft.com/en-us/office/excel-video-training-9bc05390-e94c-46af-a5b3-d7c22f6990bb?wt.mc\\_id=otc\\_home](https://support.microsoft.com/en-us/office/excel-video-training-9bc05390-e94c-46af-a5b3-d7c22f6990bb?wt.mc_id=otc_home)
  - *Capacitación sobre Microsoft Powerpoint*: [https://support.microsoft.com/en-us/office/powerpoint-for-windows-training-40e8c930-cb0b-40d8-82c4-bd53d3398787?wt.mc\\_id=otc\\_home](https://support.microsoft.com/en-us/office/powerpoint-for-windows-training-40e8c930-cb0b-40d8-82c4-bd53d3398787?wt.mc_id=otc_home)

- *Capacitación sobre Microsoft Outlook:* [https://support.microsoft.com/en-us/office/outlook-training-8a5b816d-9052-4190-a5eb-494512343cca?wt.mc\\_id=otc\\_home](https://support.microsoft.com/en-us/office/outlook-training-8a5b816d-9052-4190-a5eb-494512343cca?wt.mc_id=otc_home)
- *Capacitación sobre Microsoft One-Drive:* [https://support.microsoft.com/en-us/office/onedrive-video-training-1f608184-b7e6-43ca-8753-2ff679203132?wt.mc\\_id=otc\\_home](https://support.microsoft.com/en-us/office/onedrive-video-training-1f608184-b7e6-43ca-8753-2ff679203132?wt.mc_id=otc_home)
- *Capacitación sobre Microsoft Teams:*  
[https://support.microsoft.com/en-us/office/microsoft-teams-video-training-4f108e54-240b-4351-8084-b1089f0d21d7?wt.mc\\_id=otc\\_home](https://support.microsoft.com/en-us/office/microsoft-teams-video-training-4f108e54-240b-4351-8084-b1089f0d21d7?wt.mc_id=otc_home)

## Opción 2: Navegar por los productos de Google

Hay muchos tutoriales gratuitos o de bajo costo sobre los productos de Google. Pregunte a los participantes sobre qué programa les gustaría aprender primero y muestre un tutorial. Muestre a los participantes dónde pueden encontrar tutoriales adicionales en línea. Luego, si el tiempo lo permite, pídale que creen algo usando ese programa (por ejemplo, crear una cuenta de Gmail, crear una reunión en Google Calendar, agregar una foto a Google Drive, tener una reunión, etc.).

Algunos ejemplos de cursos en línea gratuitos:

- Navegar en Gmail: <https://www.coursera.org/learn/gmail>
- Navegar en Google Calendar:  
<https://www.coursera.org/learn/google-calendar?specialization=getting-started-with-google-workspace>
- Navegar en Google Drive:  
<https://www.coursera.org/learn/google-drive?specialization=getting-started-with-google-workspace>
- Navegar en Google Docs:  
<https://www.coursera.org/learn/google-docs?specialization=getting-started-with-google-workspace>
- Navegar en Google Sheets:  
<https://www.coursera.org/learn/google-sheets?specialization=getting-started-with-google-workspace>
- Navegar en Google Slides:  
<https://www.coursera.org/learn/google-slides?specialization=getting-started-with-google-workspace>
- Navegar en Google Meets and Google Chat:  
<https://www.coursera.org/learn/google-meet-and-google-chat?specialization=getting-started-with-google-workspace>

## Opción 3

Ayude a los clientes a crear un correo electrónico profesional y una firma de correo electrónico.

Recursos:

- Video y consejos: Cómo escribir un correo electrónico profesional | Indeed.com  
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/how-to-write-a-professional-email>

## Opción 4

Ayude a los participantes a mejorar sus habilidades de mecanografía y acceda a lecciones de mecanografía en línea:

- Lecciones de mecanografía gratuitas: ejercicios y lecciones de mecanografía en línea gratuitas:  
<https://onlinetyping.org/typing-lessons>
- TypingAcademy: Aprenda mecanografía con nuestra práctica de mecanografía gratuita:  
<https://www.typing.academy>

## Opción 5

Ayude a los clientes a encontrar oportunidades para certificaciones profesionales, por ejemplo, en Coursera Plus | Acceso ilimitado a más de 3,000 cursos en líneas: <https://www.coursera.org/courseraplus>

## Chequeo final (5 a 15 minutos)

Consulte Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo final, o cree las suyas propias!

## Recursos adicionales

Microsoft Office Suite:

- Guía para principiantes de Microsoft Outlook: <https://youtu.be/WfSCfBntqPU>
- Cómo programar eventos en Outlook en la web (microsoft.com): <https://support.microsoft.com/en-us/office/schedule-events-in-outlook-on-the-web-95304ab3-9596-46b8-bd8b-2d0532404d6b#:~:text=Schedule%20events%20in%20Outlook%20on%20the%20web%20,can%20become%20a%20meeting%20if%20you%20Invite%20attendees.>
- Tutoriales de Microsoft Office (1 mes gratis)
  - *Microsoft Word Training*: [https://support.microsoft.com/en-us/office/word-for-windows-training-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-a15ed8847eae73?wt.mc\\_id=otc\\_home](https://support.microsoft.com/en-us/office/word-for-windows-training-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-a15ed8847eae73?wt.mc_id=otc_home)
  - *Capacitación sobre Microsoft Excel*: [https://support.microsoft.com/en-us/office/excel-video-training-9bc05390-e94c-46af-a5b3-d7c22f6990bb?wt.mc\\_id=otc\\_home](https://support.microsoft.com/en-us/office/excel-video-training-9bc05390-e94c-46af-a5b3-d7c22f6990bb?wt.mc_id=otc_home)
  - *Capacitación sobre Microsoft Powerpoint*: [https://support.microsoft.com/en-us/office/powerpoint-for-windows-training-40e8c930-cb0b-40d8-82c4-bd53d3398787?wt.mc\\_id=otc\\_home](https://support.microsoft.com/en-us/office/powerpoint-for-windows-training-40e8c930-cb0b-40d8-82c4-bd53d3398787?wt.mc_id=otc_home)
  - *Capacitación sobre Microsoft Outlook*: [https://support.microsoft.com/en-us/office/outlook-training-8a5b816d-9052-4190-a5eb-494512343cca?wt.mc\\_id=otc\\_home](https://support.microsoft.com/en-us/office/outlook-training-8a5b816d-9052-4190-a5eb-494512343cca?wt.mc_id=otc_home)
  - *Capacitación sobre Microsoft One-Drive*: [https://support.microsoft.com/en-us/office/onedrive-video-training-1f608184-b7e6-43ca-8753-2ff679203132?wt.mc\\_id=otc\\_home](https://support.microsoft.com/en-us/office/onedrive-video-training-1f608184-b7e6-43ca-8753-2ff679203132?wt.mc_id=otc_home)
  - *Capacitación sobre Microsoft Teams*:  
[https://support.microsoft.com/en-us/office/microsoft-teams-video-training-4f108e54-240b-4351-8084-b1089f0d21d7?wt.mc\\_id=otc\\_home](https://support.microsoft.com/en-us/office/microsoft-teams-video-training-4f108e54-240b-4351-8084-b1089f0d21d7?wt.mc_id=otc_home)

- Instrucción guiada de bajo costo:
  - *Introducción a Microsoft Excel*: <https://www.coursera.org/projects/introduction-microsoft-excel?action=enroll>
  - *Introducción a Microsoft Office*: <https://www.coursera.org/projects/getting-started-microsoft-office-365>
  - *Introducción a Microsoft Word*: <https://www.coursera.org/projects/getting-started-microsoft-word?action=enroll>
  - *Introducción a Microsoft Powerpoint*: <https://www.coursera.org/projects>

#### Google:

- Navegar en Gmail: <https://www.coursera.org/learn/gmail>
- Navegar en Google Calendar:  
<https://www.coursera.org/learn/google-calendar?specialization=getting-started-with-google-workspace>
- Navegar en Google Drive:  
<https://www.coursera.org/learn/google-drive?specialization=getting-started-with-google-workspace>
- Navegar en Google Docs:  
<https://www.coursera.org/learn/google-docs?specialization=getting-started-with-google-workspace>
- Navegar en Google Sheets:  
<https://www.coursera.org/learn/google-sheets?specialization=getting-started-with-google-workspace>
- Navegar en Google Slides:  
<https://www.coursera.org/learn/google-slides?specialization=getting-started-with-google-workspace>
- Navegar en Google Meets y Google Chat:  
<https://www.coursera.org/learn/google-meet-and-google-chat?specialization=getting-started-with-google-workspace>

#### Mecanografía:

- Lecciones de mecanografía gratuitas: ejercicios y lecciones de mecanografía en línea gratuitas:  
<https://onlinetyping.org/typing-lessons>
- TypingAcademy: Aprenda mecanografía con nuestra práctica de mecanografía gratuita:  
<https://www.typing.academy>

#### Cursos y certificaciones adicionales:

- Coursera Plus | Acceso ilimitado a más de 3,000 cursos en línea: <https://www.coursera.org/courseraplus>

# Plataformas de redes sociales

## Descripción general

El contenido de esta sesión dependerá en gran medida de las necesidades e intereses de los participantes, y de si los facilitadores han llevado a oradores invitados. Los participantes considerarán el rol de las plataformas de redes sociales como una herramienta para el desarrollo profesional, así como el impacto potencial que las redes sociales pueden tener en la seguridad personal y la reputación profesional. Los participantes aprenderán a usar diferentes plataformas de redes sociales por motivos profesionales, como establecer contactos, buscar trabajo y mejorar su marca personal.



Hay dos opciones de actividad para esta sesión: opción de orador invitado y de actividad guiada, dividida en dos partes. ¡Elija una o varias actividades para hacer con su grupo según sus necesidades e intereses!



Hay una sesión completa sobre alfabetización en medios de comunicación en el Módulo 6, sesión 2. Esta sesión no busca abordar los temas de esa sesión, que se enfoca específicamente en navegar e interactuar con todas las formas de medios como sobreviviente/defensor. En cambio, esta sesión se enfoca más específicamente en las plataformas de redes sociales como una herramienta para el desarrollo profesional. Sin embargo, los debates y el trabajo aquí proporcionarán una buena base para la Sesión 2 del Módulo 6 y pueden orientar a los facilitadores sobre las áreas de los medios que son más interesantes y relevantes para los participantes.

## Objetivos de aprendizaje

- Reconocer las redes sociales como una herramienta importante para mejorar su marca personal e imagen profesional.
- Comprender el impacto potencial, positivo y negativo, que la presentación personal en línea puede tener en la vida profesional.
- Analizar la importancia y las limitaciones de la configuración de seguridad y privacidad en Internet.
- Identificar cómo los profesionales utilizan las diferentes plataformas de redes sociales.
- Crear un perfil de LinkedIn..

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)

### Actividad de chequeo inicial sugerida

Describe o comparte una cuenta de redes sociales que lo anime o lo inspire y explique por qué. Mantenga el contenido limitado a algo que sería apropiado para compartir con un colega.

## Opción A: Orador(es) invitado(s) (60 minutos)



Considere invitar a uno o dos oradores invitados para facilitar/cofacilitar en algunos de los temas que se describen a continuación o en temas relacionados. Consulte nuestra nota sobre facilitación en la descripción general del módulo para obtener más consejos sobre cómo seleccionar oradores invitados para este módulo.

Temas potenciales:

- Cómo usar LinkedIn, Twitter, Instagram, Google, TikTok, etc. para el desarrollo profesional.
- Configuración de seguridad y privacidad en Internet.
- Las redes sociales como herramienta para potenciar la imagen profesional y la búsqueda de empleo.
- Cómo caminar por la línea entre la presentación personal y profesional en línea y el impacto potencial de su presentación personal en línea en su vida profesional.

Independientemente de los temas, asegúrese de incluir un debate sobre la seguridad en Internet y el impacto potencial de la presentación personal en línea en la vida profesional. El orador invitado puede hacer uso de la primera actividad a continuación según sea necesario.

# Opción B, parte i: Debate en redes sociales

(30 minutos)



Estas son actividades sugeridas para usar cuando no hay un orador invitado para la sesión. Dicho esto, los oradores invitados también pueden aprovechar este contenido o facilitar este contenido mientras agregan su propia experiencia y conocimientos. La primera parte de la opción B es particularmente importante y debe realizarse antes de la segunda parte.

Pregunte:

- *¿Qué se le viene a la mente cuando decimos plataformas de redes sociales? ¿Algunos ejemplos?*
- *¿Qué redes sociales usa y con qué propósito (por ejemplo, personal/privado o profesional)?*



Ejemplos:

- Facebook
- Instagram
- Twitter
- TikTok
- LinkedIn
- Tumblr
- WhatsApp
- YouTube
- Snapchat
- BeReal

Siga con el debate:

- *¿Cree que podría usar las redes sociales y otras redes en línea para ayudarse como profesional? Si es así, ¿cuáles y cómo?*
- *¿Qué tipo de imagen profesional quiere transmitir en línea? Piense en algunos adjetivos o cualidades que le gustaría tener asociados con su imagen profesional en línea.*
- *¿Cómo puede afectarles como profesional lo que hace en línea en sus cuentas personales/privadas? ¿Ejemplos?*
- *¿Puede mantener tu vida personal y profesional separada en línea?*

Incluya los puntos a continuación en su debate si el grupo no los planteó. Esto también se puede proporcionar como un folleto.



## Folleto: Seguridad en Internet, configuración de privacidad y el impacto potencial de la presentación personal en línea en la vida profesional.

¡Puedes disfrutar de las redes sociales de forma segura! Algunos consejos (de <https://staysafeonline.org/stay-safe-online/securing-key-accounts-devices/social-media/> — visit for more details on the below):

- Uso de la configuración de privacidad y seguridad
- Mantenga su información personal privada para protegerla contra la piratería.
- Use herramientas para administrar qué información comparte y con quién
- Sepa cuándo tomar medidas (por ejemplo, para bloquear o denunciar a alguien)
- Mantenga actualizado el software de seguridad
- Cree contraseñas seguras
- Recuerde que una vez que publica algo, ¡siempre estará publicado! Proteja su reputación en línea. Un estudio de CareerBuilder (<https://press.careerbuilder.com/2017-06-15-Number-of-Employers-Using-Social-Media-to-Screen-Candidates-at-All-Time-High-Finds-Latest-CareerBuilder-Study>) determinó que:
  - *El 70% de los empleadores usan las redes sociales para seleccionar candidatos, frente al 11% en 2006*
  - *El 57% [de los empleadores] es menos probable que entreviste a un candidato que no puede encontrar en línea*
  - *El 54% ha decidido no contratar a un candidato en función de sus perfiles de redes sociales*
  - *La mitad de los empleadores revisan los perfiles de redes sociales de los empleados actuales y más de un tercio ha sido reprimido o ha despedido a un empleado por contenido inapropiado.*
- ¡Pero su reputación en línea puede ser algo bueno! Los reclutadores pueden responder de manera positiva a una marca personal sólida en línea.

## Social Media and Online Networking for Professional Advancement:

Las redes sociales pueden ser algo más que diversión o uso personal. Puede usar las redes sociales para: (de <https://www.nytimes.com/guides/business/social-media-for-career-and-business>)

- Descubrir nuevas ideas y tendencias.
- Conectarse con audiencias existentes y nuevas de maneras más profundas.

- Atraer la atención y el tráfico a su trabajo.
- Construir, elaborar y mejorar su marca. (de <https://www.waldenu.edu/programs/resource/how-to-use-social-media>)
  - *Crear una red de gran alcance de compañeros y líderes en su área de carrera elegida.*
  - *Mantenerse actualizado sobre las últimas ideas y tendencias en su campo.*
  - *Anunciar sus logros y presentarse como un líder intelectual en su profesión.*
  - *Compartir su conocimiento y proporcionar información que mejore su industria.*

Algunos consejos sobre cómo usar las redes sociales profesionalmente (de <https://www.waldenu.edu/programs/resource/how-to-use-social-media>):

- *Conozca las diferentes plataformas de redes sociales y cómo las utilizan los profesionales:*
  - **LinkedIn:** *Una red profesional en la que puede establecer sus credenciales a través de un perfil estilo de hoja de vida, publicar o compartir contenido relevante para su campo y conectarse con otras personas que trabajan en su industria.*
  - **Facebook:** *Una red casual en la que puede conectarse con compañeros y líderes a un nivel más personal y participar en grupos enfocados en temas específicos.*
  - **Twitter:** *Una caja de resonancia en la que puede publicar pensamientos de 140 caracteres relacionados con su profesión, seguir a otros profesionales y compartir enlaces a contenido pertinente.*
  - **YouTube:** *Un sitio para compartir videos en el que usted y otros profesionales pueden publicar clips de discursos motivacionales, demostraciones de productos, conferencias, etc.*
  - **Instagram:** *Un sitio para compartir fotos en el que usted y otros profesionales pueden publicar imágenes de nuevos productos, exhibiciones de ferias comerciales, reuniones de convenciones, ideas inspiradoras y más.*
  - **Tumblr:** *Una plataforma de blogs que le permite a usted y a otros profesionales escribir ensayos, comentarios y procedimientos enfocados en su industria.*
  - **Pinterest:** *Un sitio para compartir ideas en el que usted y otros profesionales pueden compartir colecciones de imágenes, artículos y publicaciones que le parezcan interesantes o inspiradores.*
- Empiece como seguidor a familiarizarse con las plataformas.
- Establezca su presencia en la plataforma.
- Siga siendo profesional.

## Opción B, Parte II: LinkedIn (30 minutos)



Esta es una continuación de la actividad guiada. Es una actividad opcional que puede explorarse dentro de esta sesión o en una sesión separada.

Pregunte:

- *¿Quién tiene un perfil de LinkedIn?*
- *¿Cómo usa LinkedIn?*

Transmita algunos puntos en LinkedIn:

“La mayoría de las personas dan por sentado que existe [LinkedIn] y empiezan a usarlo cuando tienen que cambiar de trabajo. A menudo es demasiado tarde en ese momento. Es mejor que aprenda a usarlo cuando no lo necesite. **LinkedIn funciona mejor cuando se usa como una herramienta de gestión profesional y no solo para buscar trabajo**”. (<https://www.nytimes.com/guides/business/social-media-for-career-and-business>)

¿Cómo puede/debe usar LinkedIn (visite el enlace anterior para obtener más consejos)?

- *Expanda su red e influencia. Empiece con las personas que conoce. Aprenda a usar la función de recomendación.*
- *Construya y expanda un negocio: contratación, publicidad, etc.*
- *Búsqueda de empleo. Familiarícese con las funciones de búsqueda y configure alertas de empleo.*

Dé a los participantes algo de tiempo en clase para crear un perfil de LinkedIn o para recibir retroalimentación sobre un perfil existente.

- Este es un tutorial de 1 hora: [Crear un perfil y una red en LinkedIn](#)
- Video de 5 minutos sobre cómo crear un perfil: <https://www.youtube.com/watch?v=2ffdgZFyjUk>
- Analice las formas en que pueden apoyarse mutuamente en LinkedIn y revise cómo usar esas funciones. Ejemplos:
  - *Verifique habilidades y experiencia. Puede hacerlo al “apoyarlos”.*
  - *Conéctese con sus amigos y colegas*
  - *Haga presentaciones, conéctese a amigos y colegas con otras personas. Puede hacerlo al compartir su perfil.*
  - *Haga clic en “me gusta” y comente sus publicaciones.*

## Chequeo final (5 a 15 minutos)

*Consulte* Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo final, o cree las suyas propias!

## Recursos adicionales

Uso de las redes sociales para el desarrollo profesional:

- <https://www.nytimes.com/guides/business/social-media-for-career-and-business>
- <https://www.waldenu.edu/programs/resource/how-to-use-social-media>

Mantenerse seguro y proteger su reputación en línea:

- <https://press.careerbuilder.com/2017-06-15-Number-of-Employers-Using-Social-Media-to-Screen-Candidates-at-All-Time-High-Finds-Latest-CareerBuilder-Study>
- <https://staysafeonline.org/stay-safe-online/securing-key-accounts-devices/social-media/>
- <https://staysafeonline.org/stay-safe-online/related-links/>

Linked-In:

- Crear un perfil y una red en LinkedIn: <https://www.coursera.org/projects/create-a-profile-and-network-on-linkedin>
- <https://www.youtube.com/watch?v=2ffdgZFyjUk>

# Escritura

## Descripción general

El contenido de esta sesión dependerá en gran medida de las necesidades e intereses de los participantes, y de si los facilitadores han llevado a oradores invitados. El propósito de esta sesión es proporcionar un tiempo dedicado para que los participantes trabajen en sus habilidades de escritura en un área de mayor necesidad o interés para ellos (por ejemplo, negocios, escritura creativa) y brindarles recursos adicionales que puedan revisar en su propio tiempo.



Hay dos opciones de actividad para esta sesión: opción de orador invitado y de actividad guiada. ¡Elija una o varias actividades para hacer con su grupo según sus necesidades e intereses!

## Objetivos de aprendizaje

- Identificar la importancia de las habilidades de escritura.
- Evaluar su confianza en la escritura.
- Identificar recursos para ayudar a mejorar las habilidades de escritura.
- Practicar la escritura.

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)

### Actividad de chequeo inicial sugerida: Escribir rompehielos

Esta es una actividad de escritura de calentamiento que también ayuda a los participantes a conocerse mejor. Pida a los participantes que trabajen de forma individual para escribir una respuesta a una de las siguientes indicaciones de su elección:

- *Si tuviera que escribir un libro, ¿de qué trataría? ¿Tiene un título?*
- *¿Qué busca en un amigo?*
- *Si pudiera ser cualquier animal del mundo durante 24 horas, ¿cuál animal sería? ¿Por qué?*

Si el tiempo lo permite, invite a algunas personas a compartir.

## Opción A: Orador(es) invitado(s) (60 minutos)



Considere invitar a uno o dos oradores invitados para facilitar/cofacilitar en algunos de los temas que se describen a continuación o en temas relacionados. Otra opción puede ser invitar a un orador invitado a organizar un taller de escritura sobre un tema de interés para los participantes. Consulte nuestra nota sobre facilitación en la descripción general del módulo para obtener más consejos sobre cómo seleccionar oradores invitados para este módulo.

Temas potenciales:

- Redacción comercial:
  - Redacción de correos electrónicos y memorandos comerciales profesionales
  - Técnicas de escritura comercial y estilos de comunicación
  - Redacción de una carta de presentación
  - Redacción de una hoja de vida
  - Memorandos sobre política
  - Hojas de consejos
  - Redacción del sitio web
  - Redacción de un plan de negocios
- Escritura creativa (para el autocuidado, desarrollo personal, interés profesional):
  - Composición de canciones
  - Diario
  - Poesía
  - Memorias, libros, ensayos, etc.

## Actividades

# Opción B: Taller de escritura (60 minutos)



Estas son actividades sugeridas para usar cuando no hay oradores invitados para la sesión. Dicho esto, los oradores invitados también pueden aprovechar este contenido o facilitar este contenido mientras agregan su propia experiencia y conocimientos.

## Debate (15 minutos)

Antes de empezar la actividad, pregunte:

- *¿Por qué son importantes las habilidades de escritura?*
- *¿Qué tan seguro se siente de sus habilidades de escritura?*
- *¿En qué habilidades de escritura está interesado en trabajar y por qué?*

## Actividad: Taller de escritura (45 minutos)

Guíe a los participantes a través de un taller de escritura o un tutorial sobre un tema de su elección.



Hay muchos talleres de escritura en línea increíbles y gratuitos. Hemos incluido algunos recursos al final de esta sesión para elegir según las necesidades e intereses del grupo. Muchos de los talleres duran de un día a semanas. Siempre tiene la opción de elegir una sesión de un taller para la actividad de hoy.

## Chequeo final (5 a 15 minutos)

### Actividad de chequeo final sugerida

Pregunte a los participantes si quieren tomarse este tiempo para seguir trabajando en su proyecto de escritura y/o repase lo siguiente: following:

- *¿Sobre qué habilidades de escritura está más interesado en aprender más después de la sesión de hoy? Puede ser algo creativo/divertido o algo más profesional.*
- *¿Cómo cree que esas habilidades pueden empoderarle?*

Preguntas que refuerzan el aprendizaje:

- *¿Qué es algo con lo que se conectó hoy y en lo que pensará durante la próxima semana?*
- *¿Qué preguntas tiene sobre la lección?*
- *¿Qué es algo nuevo que aprendió o algo que le sorprendió?*
- *¿Qué es algo que le desafió?*
- *¿Cómo le explicaría \_\_\_\_ a alguien que nunca antes había oído hablar de él?*

## Recursos adicionales

- Consejos y herramientas de escritura:
  - *Grammarly: Asistente de escritura en línea gratuito:* <https://www.grammarly.com>
  - <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/writing-skills-how-to-improve>
  - <https://www.glassdoor.com/blog/improve-professional-writing-skills>
- Cursos gratuitos de escritura en línea:
  - <https://www.classcentral.com/report/writing-free-online-courses/#Business>
  - <https://mashable.com/article/free-online-writing-courses>
  - <https://www.skillshare.com/browse/free-classes>
  - *El secreto de la escritura comercial: Curso acelerado de negocios:*  
[https://www.youtube.com/watch?v=8E-oqahDnb8&list=RDLV8E-oqahDnb8&start\\_radio=1&rv=8E-oqahDnb8&t=213](https://www.youtube.com/watch?v=8E-oqahDnb8&list=RDLV8E-oqahDnb8&start_radio=1&rv=8E-oqahDnb8&t=213)

# Educación financiera

## Descripción general

El contenido de esta sesión dependerá en gran medida de las necesidades e intereses de los participantes, y de si los facilitadores han llevado a oradores invitados. La meta general de esta sesión es que los participantes comprendan mejor su relación con el dinero y ayudarles a acceder y desarrollar herramientas que los ayuden a alcanzar sus metas financieras.



Hay dos opciones de actividad para esta sesión: opción de orador invitado y de actividad guiada, dividida en cuatro partes (y que idealmente se aborden en orden). ¡Elija una o varias actividades para hacer con su grupo según sus necesidades e intereses!

Hay un espacio bajo “recursos adicionales” para recursos locales. Los facilitadores deben considerar agregar recursos locales aquí.

## Objetivos de aprendizaje

- Desarrollar una mayor comprensión acerca de su relación con el dinero.
- Hacer una lista de sus metas financieras y los pasos necesarios para alcanzarlos.
- Encontrar las herramientas de elaboración de presupuestos y crear un presupuesto.

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)

### Chequeo inicial sugerido: Mensajes de agradecimiento

Identificar 3 cosas por las que se siente agradecido y/o que aprecia de una o más personas del grupo.

## Opción A: Orador(es) invitado(s) (60 minutos)



Considere invitar a uno o dos oradores invitados para facilitar/cofacilitar en algunos de los temas que se describen a continuación o en temas relacionados. Considere tener un planificador financiero que venga y hable con el grupo. Visite la Foundation for Financial Planning para obtener información sobre capacitación y asistencia en educación financiera: <https://ffpprobono.org/who-we-are/how-it-works>. Cuando haya un orador invitado, recomendamos que un sobreviviente cofacilite o esté presente para apoyar en temas delicados o complicados relacionados con el dinero que puedan surgirles. Consulte nuestra nota sobre facilitación en la descripción general del módulo para obtener más consejos sobre cómo seleccionar oradores invitados para este módulo.

Temas potenciales:

- Cómo preparar y declarar impuestos.
- Ayuda/asistencia financiera para educación, capacitación profesional, otras certificaciones.
- Planificación financiera: elaboración de presupuestos, comprensión y mejora de su crédito, cómo obtener crédito, inversiones, planificación para la jubilación.
- Robo de identidad (por ejemplo, por parte de su traficante) y/o cómo obtener documentos de identidad.
- El racismo en la industria de los servicios financieros.

## Opción B, Parte I: Debate sobre metas financieras (30 minutos)



La opción B presenta actividades guiadas sugeridas en ausencia de oradores invitados para la sesión. Dicho esto, los oradores invitados también pueden aprovechar este contenido o facilitar este contenido mientras agregan su propia experiencia y conocimientos. Las tres partes están diseñadas para complementarse entre sí, así que empiece con la Parte I y avance hasta la Parte III en esta sesión o en las siguientes, según las limitaciones de tiempo y las necesidades e intereses del grupo.

Esta primera actividad aborda la relación de los participantes con el dinero y sus metas financieras.

Pase algún tiempo en un formato de grupo abierto haciendo las siguientes preguntas. Empiece con la primera pregunta: es un pensamiento libre para permitir que surjan todo tipo de respuestas.

- *¿Cuál es su relación actual con el dinero?*
- *¿Qué está funcionando bien en términos de su relación actual con el dinero? ¿Qué le gustaría cambiar?*
- *¿Qué ha aprendido sobre el dinero y las finanzas de sus experiencias pasadas? ¿De su familia? ¿De sus compañeros? ¿De la propia industria de servicios financieros?*

Con respecto a la última pregunta, los facilitadores pueden tomarse un momento para abordar el racismo y la desigualdad en el sector de los servicios financieros, que de manera sistemática e histórica ha discriminado a las personas de color.

Puede leerle lo siguiente al grupo y preguntar sus opiniones y experiencias relacionadas con esto, y cómo, en todo caso, esto ha tenido un impacto en la forma en que piensan sobre sus finanzas.

Una encuesta reciente determinó<sup>1</sup> que “el prejuicio es profundo en el sector de servicios financieros, y que la desconfianza es alta entre las comunidades negras y latinas. Discriminación en todo el espectro de los servicios financieros, incluyendo los préstamos hipotecarios y de automóviles, la banca, las tarjetas de crédito, la gestión de activos y los seguros. Esta parcialidad arraigada impone barreras al espíritu empresarial y la creación de riqueza, e impide que las generaciones posteriores se basen en el éxito de las generaciones anteriores... las barreras que enfrentan han llevado a muchos a creer que las metas financieras disponibles para otros (capacidad crediticia, propiedad de vivienda y jubilación cómoda) están más allá de su alcance. El informe encontró que esas barreras también tienen un alto costo emocional...”<sup>2</sup>

Luego haga las siguientes preguntas juntos al grupo:

- *¿Dónde quiere estar financieramente dentro de 1 año? ¿Dentro de 5 años? ¿Dentro de 20 años?*
- *¿Qué pasos puede dar hoy? ¿Hay algo que le frena?*

Explique que ya sea que desee ahorrar para unas vacaciones o simplemente dejar de vivir de cheque en cheque, crear e implementar un presupuesto es una forma efectiva de alcanzar sus metas monetarias.

## Actividades

# Opción B, Parte II: Establecimiento de metas financieras SMART<sup>3</sup> (30 minutos)

Ya pasamos tiempo analizando dónde nos gustaría estar financieramente en el debate anterior. Dedicemos ahora un poco de tiempo para analizar más concretamente esas metas y cómo podemos alcanzarlas.

1. **Pida a los participantes que dediquen de 5 a 10 minutos, ellos solos, a escribir lo que quieren lograr financieramente. Empiece a escribir cualquier cosa financiera que se le ocurra.**
2. Luego pídale que clasifiquen sus metas en términos de cuáles les gustaría completar antes que otras.
3. Luego, pídale que elijan su meta principal y que vuelvan a trabajarlo para que sea una meta SMART.

Los participantes recordarán las metas SMART del módulo anterior cuando los usaron para identificar metas personales y profesionales.

Como recordatorio, las metas SMART son:

- Específicas: ¿Qué es exactamente lo que quiere lograr?
- Medibles: ¿Cómo sabe cuándo ha logrado esta meta?
- Realizables: ¿Es realista lograr esta meta con esfuerzo y compromiso? ¿Tiene los recursos para lograr esta meta? Si no es así, ¿cómo los obtendrá?
- Realistas/relevantes: ¿Por qué es importante esta meta para usted?
- Oportunas: ¿Cuándo logrará esta meta?

Recordatorios:

- Las metas pueden cambiar
  - Algunas metas son buenas conjeturas/aproximaciones
  - Algunas metas no se cumplirán
  - Algunas metas se superarán
4. Si el tiempo lo permite, pídale que compartan su meta con el grupo y/o anímelos a transformar metas adicionales en Metas SMART.

## Opción B, Parte III: Presupuesto (30 minutos)



Lo ideal es que esta actividad siga a la actividad anterior de establecimiento de metas financieras.

### Debate

Pregunte:

- *¿Qué es un presupuesto y por qué es importante?*

“Un presupuesto es una pieza fundamental de cualquier panorama financiero exitoso. Sin un presupuesto, es difícil saber cuál es su posición financiera. Un presupuesto le permitirá realizar un seguimiento de cuánto dinero está ganando, al ahorrar e invertir cada mes. Necesitará una plantilla de seguimiento de presupuesto para ayudarlo a administrar los detalles de su presupuesto. Sería físicamente imposible recordar cada detalle de su presupuesto”. (de <https://www.clevergirlfinance.com/blog/the-best-budget-templates>)

#### Actividad: Crear un presupuesto

Explique que hay muchas herramientas y aplicaciones disponibles para el seguimiento del presupuesto. Proporcione algunos ejemplos: Plantillas de presupuesto de Google Sheets, plantilla de presupuesto de Microsoft Excel, aplicaciones (You Need A Budget, Mint, Personal Capital, Every Dollar, etc.), etc. (más información en <https://www.clevergirlfinance.com/blog/the-best-budget-templates/>).



[Clevergirlfinance.com](https://www.clevergirlfinance.com) tiene muchas hojas de trabajo y plantillas gratuitas diferentes cuando se registra. Para esta actividad, puede usar su “Hoja de cálculo de mi presupuesto” o cualquier otra plantilla (o aplicación) de presupuesto que desee.

1. Elija una plantilla de presupuesto e imprímala para que los participantes trabajen en ella durante esta actividad. O elija una aplicación gratuita.<sup>4</sup>
2. Guíe a los participantes a través de la plantilla o la aplicación para ayudarles a empezar a configurar sus presupuestos. Por ejemplo, pueden empezar por enumerar todos los diferentes tipos de gastos que tienen y agruparlos en categorías. Recuérdeles que tendrán que diseñar su presupuesto en torno a sus metas financieras.

## Actividades

# Opción B, Parte IV: Robo de identidad y documentos (30 minutos)



Dado que tener documentos de identidad es clave para tener una vida financiera saludable, creamos un espacio en esta sesión para que los facilitadores aborden cualquier problema de robo de identidad y/o cómo obtener varios documentos de identidad, ya que es posible que algunos participantes no tengan acceso a ciertos documentos relacionados con la identidad. Muchos sobrevivientes han tenido que lidiar con estos desafíos en el pasado y actualmente pueden necesitar ayuda. Esta es una parte opcional en la que los facilitadores pueden abordar cualquier problema necesario relacionado con estos temas.

Para obtener más información sobre qué es el robo de identidad y cómo ayudar a las víctimas, consulte el recurso de OVC: [http://www.ncdsv.org/images/OVCTTAC\\_IdentityTheftResourcePaper\\_2012.pdf](http://www.ncdsv.org/images/OVCTTAC_IdentityTheftResourcePaper_2012.pdf)

## Chequeo final y repaso del módulo (15 minutos)

### Actividad de chequeo final sugerida

Los participantes pueden seguir trabajando en su planificación de metas financieras y presupuesto y/o hacer un repaso:

- *¿Qué es algo con lo que se conectó hoy y en lo que pensará durante la próxima semana?*
- *¿Qué es algo que le desafió?*
- *¿Qué piensa sobre esta sesión?*

## Recursos adicionales



Los facilitadores pueden agregar aquí recursos locales.

Planificación financiera y elaboración de presupuestos:

- <https://adamhagerman.com/smart-financial-goals>
- <https://adamhagerman.com/budgeting-for-dummies>
- 15 consejos efectivos sobre presupuestos que todo el mundo debería saber | Indeed.com:  
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/budgeting-tip>
- Pago vs. Salario: ¿Cuál es la diferencia? | Indeed.com:  
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/wages-vs-salary>

- Hojas de trabajo gratuitas sobre muchos temas: <https://courses.clevergirlfinance.com/p/worksheet-calculator-library>

#### Mejorar la educación financiera:

- <https://www.athene.com/smart-strategies/finances/6-ways-to-improve-your-financial-literacy.html>
- <https://www.investopedia.com/best-resources-for-improving-financial-literacy-5091689>

#### Crédito:

- Informe de crédito gratuito: <https://www.annualcreditreport.com/index.action>
- Cómo leer su informe de crédito: <https://www.nerdwallet.com/article/finance/read-credit-report>

#### Impuestos:

- <https://www.irs.gov/newsroom/resources-to-help-you-prepare-your-tax-return-and-resolve-tax-disputes>
- <https://www.investopedia.com/articles/tax/09/sources-free-tax-help.asp>

#### Ayuda financiera:

- <https://financiaidtoolkit.ed.gov/tk/learn.jsp>
- <https://www.sun-gate.org>: Sun-Gate Foundation es una organización dirigida por sobrevivientes que otorga becas a sobrevivientes para cubrir los gastos educativos. Los sobrevivientes pueden solicitar fondos para programas tradicionales, vocacionales y de certificación.

#### Robo de identidad:

- [http://www.ncdsv.org/images/OVCTTAC\\_IdentityTheftResourcePaper\\_2012.pdf](http://www.ncdsv.org/images/OVCTTAC_IdentityTheftResourcePaper_2012.pdf)

# Notas al pie

1. [https://www.edelman.com/sites/g/files/aatuss191/files/2021-08/TrustBarometer\\_AddressingRacismAmericaFinancialSystem\\_Report\\_Final.pdf](https://www.edelman.com/sites/g/files/aatuss191/files/2021-08/TrustBarometer_AddressingRacismAmericaFinancialSystem_Report_Final.pdf).
2. <https://fortune.com/2022/01/21/financial-firms-are-still-falling-short-at-serving-communities-of-color-banks-diversity-edelman>.
3. Adapted from: <https://adamhagerman.com/smart-financial-goals>.
4. Ejemplos: <https://www.nerdwallet.com/article/finance/best-budget-apps>.



# Sus derechos, sus poderes: Comprender y conocer los sistemas que dan forma a nuestras vidas (defensa y liderazgo, parte II)

## Descripción general

El módulo cinco es el primero de dos módulos dedicados específicamente a la defensa y el liderazgo. El propósito de este módulo es proporcionar una comprensión básica de algunos de los sistemas complejos que impactan sus vidas como sobrevivientes, defensores y líderes. Los módulos de esta sesión presentarán conceptos y mecanismos básicos de gobierno, organizaciones sin fines de lucro, sistemas de opresión y el panorama legal en torno a la trata de personas. En el módulo que sigue, los participantes se basarán en su trabajo aquí para pensar cómo pueden influir en estos y otros sistemas que afectan a los sobrevivientes a través de la defensa y el liderazgo.

Las actividades para cada sesión en este módulo se dividen en 2 a 4 partes. Las partes están diseñadas para hacerse en orden, ya que se complementan entre sí. No es necesario hacer todas las partes. Siga las notas de cada sesión para seleccionar mejor las partes más relevantes para el formato y las necesidades de su programa. Puede hacer las partes juntas en una sesión más larga (~90 a 120 minutos en total) o sesiones más cortas (~60 minutos cada una) según sea necesario.

## Objetivos de aprendizaje

Como resultado de este módulo, los participantes podrán:

- Explorar algunos de los sistemas políticos, legales, sociales y culturales más grandes que impactan, y que pueden verse afectados por, los sobrevivientes de trata de personas.
- Identificar cómo varios sistemas pueden afectar la experiencia de violencia, seguridad y acceso a la protección y los recursos de un sobreviviente.
- Contextualizar sus experiencias únicas en algunos de los sistemas más amplios en el trabajo, desplazando el enfoque de reparar a los sobrevivientes al cambio de sistemas.
- Aplicar una comprensión de los gobiernos y el proceso político a su trabajo como líderes y defensores.
- Debatir el trabajo de las organizaciones sin fines de lucro y las juntas sin fines de lucro y cómo pueden involucrarse.

## Índice de contenidos

- **Sesión uno: “Conozca sus derechos” y protecciones**
  - *PARTE A: Definición de trata de personas*
  - *PARTE B: Panorama legal de la trata de personas*
  - *PARTE C: Trata de personas: Sus derechos y recursos*
  
- **Sesión dos: Identidad, sistemas de opresión y trata de personas**
  - *PARTE A: Identidades culturales*
  - *PARTE B: Sistemas de opresión*
  - *PARTE C: Interseccionalidad*
  - *PARTE D: Opresión cultural y trata de personas*
  
- **Sesión tres: Gobierno**
  - *PARTE A: Aspectos básicos del gobierno*
  - *PARTE B: ¿Quién me representa?*
  
- **Sesión cuatro: Organizaciones sin fines de lucro y juntas**
  - *PARTE A: Organizaciones sin fines de lucro: Video y debate*
  - *PARTE B: Servir en juntas sin fines de lucro*

## Consejos para la facilitación

- Recomendamos abordar los temas de este módulo antes de empezar el módulo seis.
  
- Los profesionales no sobrevivientes pueden tomar la iniciativa de facilitar las sesiones del módulo cinco, tal como se detalla en los consejos para el facilitador de cada sesión. Se alienta la cofacilitación con los sobrevivientes.
  
- Al prepararse para facilitar este y otros módulos, los facilitadores deben empezar por revisar en detalle las sesiones que les gustaría facilitar para asegurarse de tener los materiales necesarios y estar familiarizados con el contenido y la estructura de las actividades. Es particularmente importante planificar con anticipación las sesiones en las que hay opciones para incorporar contenido externo u oradores invitados.

# “Conozca sus derechos” y protecciones

## Descripción general

Esta sesión brinda a los participantes una comprensión fundamental del panorama legal en torno a las leyes de trata de personas. La meta es desmitificar e informar a los participantes sobre las estructuras legales que pueden brindar protección y apoyo a las víctimas/sobrevivientes de trata de personas, y empoderarlos para aprovechar esos derechos en nombre de ellos mismos y de otros sobrevivientes.



Esta sesión ofrece un menú de opciones de actividades, dividido en tres partes de al menos 30 minutos cada una. Las tres partes están diseñadas para complementarse entre sí, pero no es necesario hacerlas todas. Empiece con la Parte I y continúe con las partes siguientes en orden según las necesidades e intereses del grupo. Considere dividir el contenido en dos o incluso tres sesiones si está haciendo varias partes.



Considere invitar a un experto externo para que dirija la facilitación de esta sesión. Puede ser alguien de una organización local que dirija talleres de “Conozca sus derechos” en la comunidad, una persona que haya trabajado en la reforma de leyes o políticas sobre trata a nivel estatal o nacional, un abogado que represente directamente a las víctimas de trata y/o que haya trabajado en litigios de impacto relacionados, etc.

Las actividades sugeridas de esta sesión no buscan ser un tratado sobre el tema, sino que pueden ayudar a los facilitadores y participantes a identificar áreas en las que deseen explorar más a través de recursos adicionales o programas de capacitación adicionales. Es posible que los facilitadores deseen recopilar y distribuir recursos adicionales sobre los temas planteados en este módulo como un recurso para que los participantes debatan en la sesión y/o como referencia en su trabajo fuera del instituto. Los facilitadores u oradores invitados para esta sesión pueden optar por utilizar estas actividades e información para guiar su facilitación de esta sesión, pero no están obligados a seguir este formato o contenido.

Para aquellos participantes/grupos interesados en facilitar sobre el tema de trata de personas, esta sesión ofrece un contenido excelente para el taller. Consulte la sesión del primer módulo sobre facilitación para trabajar con consejos sobre la preparación y presentación de esta sesión.

¡Siéntase libre de ser creativo y hacer que este contenido sea lo más interactivo posible!

## Objetivos de aprendizaje

- Definir trata de personas.
- Evaluar el panorama legal actual en torno a las leyes de trata de personas.
- Determinar las necesidades legales y los derechos de las víctimas y sobrevivientes de trata.
- Identificar las protecciones disponibles y el apoyo para los sobrevivientes

## Chequeo inicial y recuerdo activo (15 minutos)

### Recuerdo activo

El inicio de un nuevo módulo es un buen momento para recordar activamente lo que aprendieron en el módulo anterior. Las preguntas pueden incluir:

- Revise algunas conclusiones principales de cada sesión o del módulo en general.
- *¿Qué es lo que le quedó grabado del último módulo?*
- *¿Hay algo sobre lo que le gustaría obtener más información o ayuda?*
- *¿Hay algo que le haya surgido después del último módulo?*
- *¿Otras preguntas?*

## Actividades

# Parte A: Definición de trata de personas (60 minutos)

## Introducción/descripción general de la sesión (5 minutos)

Antes de sumergirse en el contenido de esta sesión, a los facilitadores les puede resultar útil animar la sala con un breve debate sobre cómo este contenido podría ser relevante para su trabajo como líderes y defensores de sobrevivientes.

Por ejemplo, los facilitadores pueden presentar una breve descripción general de los temas que se debatirán hoy, que incluyen la definición de trata de personas, la revisión del panorama legal en torno a la trata de personas y la identificación de protecciones y recursos de conformidad con esas leyes y reglamentos. Para empezar, los facilitadores plantean la siguiente pregunta:

- *Hoy vamos a hablar de \_\_\_\_ . ¿Por qué esto podría ser importante para usted como sobreviviente? ¿Como líder/defensor de sobrevivientes?*

Las respuestas pueden incluir:

- Infórmese más sobre el tema para hablar con confianza sobre él como defensor y líder más allá de contar su historia personal.
- Ayude a identificar necesidades, oportunidades y brechas en el marco legal actual que puedan abordar como líderes o defensores.
- Familiarícese más con los derechos propios y de los demás.

Determine información adicional y recursos que les gustaría tener sobre el tema.

## Debate y definiciones



Esta actividad es una serie de preguntas acompañadas de breves recursos e ideas para que todos los participantes conozcan algunas de las investigaciones básicas y el discurso legal sobre la trata de personas. Estas definiciones pueden o no reflejar su propia experiencia, y se debe alentar a los participantes a señalar esas diferencias a lo largo del debate.



Adaptación virtual = use la pizarra Zoom o Jamboard.

Empiece por mostrar este breve video (4:30 minutos): <https://youtu.be/35uM5VMrZas>

Luego debata la siguiente serie de preguntas como un grupo grande y presente información relacionada y recursos complementarios según sea necesario:

- ¿Qué es la trata de personas?
- ¿Cuáles son los diferentes tipos de trata de personas?

Algunas ideas y definiciones básicas para transmitir o agregar al debate (las definiciones más técnicas y legales se encuentran en la siguiente nota para el facilitador que puede presentar para comparar y profundizar este debate):

- Criminal/ilegal.
- Violación de derechos humanos.
- Rentable.
- Tráfico sexual y tráfico laboral.
- Ser forzado, engañado o presionado para ejercer la prostitución o ser obligado a trabajar en contra de su voluntad.
- Se considera víctima a cualquier persona menor de 18 años en un acto sexual comercial.



Según el tiempo y el interés, proporcione las siguientes definiciones legales y haga las preguntas de seguimiento a continuación:

- “La trata de personas implica el uso de la fuerza, el fraude o la coacción para obtener algún tipo de trabajo o acto sexual comercial.”<sup>1</sup>
- De acuerdo con la legislación federal (la Ley de Protección de Víctimas de Trata de 2000 [TVPA], y sus posteriores reautorizaciones<sup>2</sup>), la trata de personas se define como:
  - *El tráfico sexual en el que se induce a un acto sexual comercial por la fuerza, el fraude o la coacción, o en el que la persona inducida a realizar dicho acto no ha cumplido los 18 años de edad; original válido o,*
  - *El reclutamiento, acogida, transporte, entrega u obtención de una persona para trabajo o servicios, mediante el uso de la fuerza, fraude o coacción con el objeto de someterla a servidumbre involuntaria, peonaje, servidumbre por deudas o esclavitud.*
- Las formas de trata de personas incluyen: trata laboral, trata sexual y explotación sexual comercial de niños, extracción de órganos, adopción internacional ilícita, trata para el matrimonio precoz, reclutamiento como niños soldados, etc.
- **Tráfico sexual:** El reclutamiento, acogida, transporte, entrega u obtención de una persona con el propósito de un acto sexual comercial, en el cual el acto sexual comercial es inducido por fuerza, fraude o coacción o en el cual la persona inducida a realizar dicho acto no ha cumplido 18 años de edad.<sup>3</sup> En la TVPA, el término “acto sexual comercial” significa cualquier acto sexual por el cual cualquier persona entrega o recibe algo de valor. La Ley de Justicia para Víctimas de Trata de 2015, o JVTVA, amplió la definición de trata sexual para incluir la solicitud y el patrocinio de una persona con el propósito de un acto sexual comercial (22 U.S.C. § 7102).
- **Trata laboral:** El reclutamiento, acogida, transporte, entrega u obtención de una persona para trabajo o servicios, mediante el uso de la fuerza, fraude o coacción con el propósito de someterla a servidumbre involuntaria, peonaje, servidumbre por deudas o esclavitud (22 U.S.C. § 7102).

Si comparte estas definiciones legales, tenga en cuenta que son definiciones estrictamente legales. Si bien puede haber definiciones legales comunes de trata de personas, reconocemos que la experiencia individual de cada persona es única.

Pregunte:

- ¿Qué opina de estas definiciones legales?
- ¿En qué se parecen o en qué se diferencian de sus definiciones o experiencias (o las de nuestro grupo anteriormente)?

Siga con el debate:

- *¿Quién está involucrado en la trata de personas?*
- *¿Quiénes son las víctimas?*

Este es un buen lugar para debatir nuevamente el lenguaje que usamos en todo el instituto para describir la relación de una persona con su experiencia de trata de personas. En el primer módulo, dijimos que la palabra “víctima” es un término legal que sugiere que la persona ha experimentado un daño criminal, mientras que la palabra “sobreviviente” enfatiza que la persona es fuerte y puede recuperarse (Oficina para Víctimas y Delitos—Centro de Capacitación y Asistencia Técnica, 2018). Entonces, cuando usemos víctima frente a sobreviviente a lo largo de esta sesión y el resto de este módulo, lo haremos en ese sentido. Recuerde a los participantes que solo ellos son libres de definir su experiencia y pueden elegir cualquier lenguaje que quieran usar para describirse a sí mismos (por ejemplo, tal vez se llaman a sí mismos como personas que prosperan).

A continuación se ofrece información de antecedentes adicional para que los facilitadores compartan con el grupo según sea necesario:

Víctimas:

- Así como no existe un tipo de perpetrador, las víctimas de este delito pueden ser hombres, mujeres, personas transgénero, adultos, menores de edad, ciudadanos estadounidenses, residentes legales permanentes o extranjeros. Cualquier persona menor de 18 años que participe en actos sexuales comerciales, independientemente del uso de la fuerza, fraude o coacción, es víctima de trata de personas, incluso si parece que da su consentimiento para el acto sexual comercial.
- En los Estados Unidos, algunas de las poblaciones más vulnerables incluyen trabajadores indocumentados, jóvenes fugitivos y sin hogar, personas LGBTQ, personas de color, personas con problemas de adicción o abuso de sustancias y personas de bajos ingresos; sin embargo, las personas de todos los niveles de ingresos y educación pueden ser víctimas de trata.

Siga con el debate:

- *¿Quiénes son los perpetradores?* Tenga en cuenta que por “perpetradores” nos referimos a alguien que causa daño o se aprovecha de otros a través de la trata de personas.

Perpetradores:

- Los perpetradores de trata pueden incluir traficantes de mano de obra y sexo, proxenetas y compradores de sexo comercial.
- No existe un perfil único del perpetrador de trata. Los perpetradores de trata pueden ser ciudadanos extranjeros o estadounidenses, y pueden ser familiares, parejas, conocidos o extraños para sus víctimas. La gente a menudo asume incorrectamente que todos los traficantes son hombres; sin embargo, varios casos en los Estados Unidos involucran a mujeres como traficantes. Hay casos en que los traficantes son proxenetas, familiares, pares y parejas íntimas, pandillas y redes criminales, diplomáticos, dueños de negocios (legítimos y que operan como fachada comercial de la actividad ilícita), intermediarios laborales, dueños de fincas, fábricas y empresas grandes y pequeñas, etc.

Siga con el debate:

- *¿Dónde ocurre la trata de personas?*
- *¿Qué tan grande es el problema de la trata de personas?*

A continuación se ofrece información de antecedentes adicional para que los facilitadores compartan con el grupo según sea necesario:

Dónde:

- En todo el mundo, incluso en los EE. UU.
- Puede ocurrir en cualquier comunidad.
- Sucede todos los días.

Alcance:

- Casos documentados en casi todos los países como punto de origen, tránsito o destino.
- Una de las empresas criminales de más rápido crecimiento en el mundo.<sup>4</sup>
- Impacta millones de vidas. Según un informe de septiembre de 2017 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y de Walk Free Foundation, se estima que 24.9 millones de víctimas están atrapadas en la esclavitud moderna. De estas víctimas, 16 millones (64%) fueron explotadas laboralmente, 4.8 millones (19%) fueron explotadas sexualmente y 4.1 millones (17%) fueron explotadas en trabajos forzados impuestos por el Estado.<sup>5</sup>
- Sin embargo, estos números solo reflejan la punta del iceberg en términos del alcance del problema debido a la naturaleza oculta del problema, las metodologías cuestionables de estudios anteriores y la falta de atención suficiente al tema.

## Parte B: Panorama legal de la trata de personas

(30 minutos)



Este es un excelente contenido para que un experto externo o un orador lo aborde con los participantes. Si bien es importante tener una visión general de las leyes y políticas locales, nacionales e internacionales sobre trata de personas, puede ser más importante que los facilitadores aborden las agendas legislativas actuales, los desafíos, los éxitos y las oportunidades para involucrarse. Queremos que los participantes terminen la sesión con una idea de lo que se está haciendo y lo que se puede hacer dentro del marco legal de la trata de personas a fin de generar cambios para las víctimas y sobrevivientes de trata.

Esta actividad es una serie de preguntas de debate y recursos relacionados.

Empiece el debate y agregue los puntos que siguen:

- *¿Qué se le viene a la mente cuando piensa en las leyes contra la trata de personas? ¿Puede pensar en algún ejemplo?*  
Piense a nivel estatal, federal, internacional.

Aborde algunas leyes y políticas internacionales y federales (EE. UU.) importantes:

- Protocolo
  - *Internacional contra la Trata de Personas de las Naciones Unidas, también conocido como “Protocolo de Palermo”, de manera específica el Protocolo para prevenir, reprimir y sancionar la trata de personas, especialmente con mujeres y niños:* [https://en.wikipedia.org/wiki/Protocol\\_to\\_Prevent,\\_Suppress\\_and\\_Punish\\_Trafficking\\_in\\_Persons,\\_Especially\\_Women\\_and\\_Children](https://en.wikipedia.org/wiki/Protocol_to_Prevent,_Suppress_and_Punish_Trafficking_in_Persons,_Especially_Women_and_Children)
  - *El principal instrumento legal del mundo para combatir la trata de personas; instrumento jurídicamente vinculante; la mayoría de los países lo han ratificado.*
  - *Asimismo, Convención de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas:* <https://www.ohchr.org/en/professionalinterest/pages/crc.aspx>
- Federal (EE. UU.)
  - *Ley de Protección de Víctimas de Trata de 2000 (TVPA)*
    - *Esta es la más importante. La Ley de Protección de Víctimas de Trata (TVPA) de 2000 fue la primera ley federal integral contra la trata de personas.*
    - *Piedra angular de los esfuerzos de Estados Unidos para combatir la trata de personas.*
    - *Reautorizado en 2003, 2005, 2008, 2013 y 2019*
    - *TVPA de 2005: primera vez que ciudadanos estadounidenses son reconocidos como víctimas de la trata.*

- Tres componentes principales de la TVPA: Protección, Procesamiento y Prevención, comúnmente llamados las tres P.
- Más información: <https://polarisproject.org/wp-content/uploads/2020/01/Polaris-TVPRA-2019-Analysis.pdf>

□ También, la Ley de Violencia contra la Mujer

□ Política federal

- La Casa Blanca publicó el Plan de acción nacional para combatir la trata de personas en octubre de 2020 y desde entonces ha sido actualizado por la administración Biden, en particular para abordar la trata en el contexto de la pandemia mundial. El plan detalla el compromiso de los EE. UU. de luchar contra la trata de personas tal como se establece en los tres pilares para luchar contra la trata en la Ley de Protección de Víctimas de Trata: Protección, Procesamiento y Prevención. El plan también agrega un cuarto pilar que incluye planteamientos transversales a estos pilares. El plan incluye muchas metas y acciones prioritarias, y puede ser un buen recurso para que los participantes identifiquen necesidades y oportunidades para involucrarse en la lucha contra la trata de personas. <https://www.whitehouse.gov/wp-content/uploads/2021/12/National-Action-Plan-to-Combat-Human-Trafficking.pdf>

Tenga en cuenta las leyes estatales pertinentes. Esto incluye una serie diversa y compleja de leyes y reglamentos en los que las víctimas y los perpetradores de trata de personas pueden comparecer ante la justicia.

- Algunas leyes están diseñadas para combatir de manera específica la trata de personas.
- Algunas leyes criminalizan específicamente el comportamiento sexual comercial y, a su vez, pueden criminalizar a las víctimas. Ejemplos:
  - Leyes sobre prostitución (incluyendo la “prostitución infantil”<sup>6</sup> donde todavía existen esos estatutos) o sollicitación (leyes penales que prohíben la oferta de intercambiar algo de valor por actos sexuales).
  - Criminalidad juvenil. Esto puede incluir delitos de condición, como huir o leyes de absentismo escolar, que exigen que los estudiantes estén en la escuela. Por ejemplo, cuando un niño falta a la escuela con demasiada frecuencia por cualquier motivo, puede estar sujeto a órdenes judiciales, consejería, arreglos de custodia, servicio comunitario y/o una junta de revisión de asistencia. Los niños que son víctimas de trata pueden ingresar al sistema de justicia como criminales a través de este tipo de delitos de condición.
- Leyes sobre estupro: El estupro se refiere a cualquier acto de relación sexual, incluyendo el sexo vaginal, anal y oral, con un menor por debajo de la edad mínima de consentimiento. La edad de consentimiento varía según el estado.
- Bienestar infantil/dependencia (por ejemplo, abuso perpetrado por el padre o cuidador, negligencia de niños dependientes)
- Expurgación y anulación = leyes que permiten a los tribunales anular o cancelar condenas anteriores. Varios estados han promulgado leyes que permiten borrar los antecedentes penales de los sobrevivientes cuando pueden demostrar que los cargos fueron resultado de su explotación. Consulte [https://sharedhope.org/wp-content/uploads/2016/03/NSL\\_Survey\\_Expungement-and-Vacatur-Laws.pdf](https://sharedhope.org/wp-content/uploads/2016/03/NSL_Survey_Expungement-and-Vacatur-Laws.pdf).
- Criminalización de las relaciones sexuales con menores

Siga con el debate:

- *¿Cuáles cree que son las metas o intenciones detrás de algunas de las leyes internacionales y federales contra la trata de personas?*
- *¿Qué pasa con algunas de las diferentes leyes estatales que mencionamos (dé varios ejemplos diferentes)?*
- *¿Cuáles cree que son algunas de las debilidades de estas leyes? ¿Fortalezas? (En otras palabras, ¿qué funciona? ¿Qué no funciona?)*
- *¿Estas leyes y políticas siempre han existido? ¿Pueden cambiar/evolucionar?*

Puede analizar el ejemplo de la creación y evolución de las leyes de puerto seguro como ejemplo de cómo las leyes pueden evolucionar y cómo pueden funcionar para ser parte del cambio como defensores:

Las leyes estatales de puerto seguro tienen como objetivo tratar a los menores involucrados en sexo comercial como víctimas en lugar de criminales. Están diseñadas para redirigir a los niños víctimas de trata fuera del sistema de justicia juvenil (y dentro del sistema de bienestar infantil) para recibir servicios de apoyo. Las leyes varían de estado a estado. Es importante señalar que el puerto seguro no abarca a todos los jóvenes explotados.

Aquí hay otro recurso interesante (y un diagrama) de Polaris Project que muestra cómo las leyes estatales sobre trata de personas han cambiado y se han desarrollado con el tiempo: <https://polarisproject.org/wp-content/uploads/2019/09/2014-Look-Back.pdf>

- *¿Qué cree que es o debería ser lo siguiente a considerar para las leyes y políticas que combaten la trata de personas?*
- *¿Qué rol puede desempeñar usted (o los sobrevivientes en general) para tener un impacto en el panorama legal en torno a la trata de personas?*

Puede señalar ejemplos como el hecho de que:

- El hecho de que todavía se produce la criminalización de las víctimas.
- Las leyes y las políticas todavía deben ponerse al día con las realidades actuales.
- La inversión en servicios y programas preventivos sigue siendo extremadamente baja.
- Los servicios para sobrevivientes de trata de personas están lejos de satisfacer la necesidad.

Si el tiempo lo permite, pregunte:

- *¿Qué más le gustaría saber sobre las leyes y políticas de trata de personas?*



Más información sobre leyes y políticas de trata de personas:

- [https://portal.ct.gov/-/media/ocpd/Child\\_Protection/Training/Child\\_Prot/2017\\_Child\\_Welfare\\_Law\\_Symposium\\_Aug\\_2017/DocumentsTheLegalLandscapeofChildSexTraffickingfinal002pdf.pdf?la=en](https://portal.ct.gov/-/media/ocpd/Child_Protection/Training/Child_Prot/2017_Child_Welfare_Law_Symposium_Aug_2017/DocumentsTheLegalLandscapeofChildSexTraffickingfinal002pdf.pdf?la=en)
- <https://www.childwelfare.gov/topics/systemwide/trafficking/federallaws>
- <https://www.dhs.gov/human-trafficking-laws-regulations>
- <https://www.state.gov/reports/2021-trafficking-in-persons-report>

# Parte C: Trata de personas: Sus derechos y recursos (30 minutos)



Al igual que con el tema anterior, este es un excelente contenido para que un experto externo u orador lo aborde con los participantes. Un abogado/organización de servicios legales u otros proveedores de servicios para sobrevivientes de trata pueden ser los más adecuados para analizar los derechos legales y la gama de servicios y recursos disponibles para las víctimas de trata.

## Introducción

Las víctimas de trata de personas tienen derecho a ciertas protecciones, servicios y beneficios públicos para su seguridad y bienestar. Esta es un debate de tres partes con recursos para ayudar y complementar las conversaciones según sea necesario.

## Necesidades legales, derechos y recursos

Analice y luego agregue al debate algunos de los puntos que siguen:

- *¿Qué tipo de problemas legales podrían enfrentar los sobrevivientes de trata?*

Civil :

- “[L]as víctimas de trata tienen una amplia gama de necesidades legales civiles, según sus circunstancias personales y la situación de trata que han soportado. Algunos necesitarán solo servicios legales limitados por un corto período de tiempo, mientras que otros tendrán diversos problemas legales que pueden durar muchos años. Los problemas legales civiles que suelen presentar las víctimas de la trata incluyen derecho de familia, derecho laboral, acceso a beneficios públicos, aplicación de derechos, e inmigración o repatriación...”<sup>7</sup>

- Más información sobre necesidades legales y derechos de las víctimas de trata: [https://ovc.ojp.gov/sites/g/files/xyckuh226/files/media/document/HT\\_Legal\\_Rights\\_Needs\\_fact\\_sheet-508.pdf](https://ovc.ojp.gov/sites/g/files/xyckuh226/files/media/document/HT_Legal_Rights_Needs_fact_sheet-508.pdf)

Penal:

- “Algunas víctimas de trata se ven obligadas a cometer delitos como parte del plan de trata. Es posible que se enfrenten a cargos penales actuales o que tengan antecedentes penales de arrestos o condenas anteriores. Las víctimas que enfrentan cargos penales actuales necesitarán representación en esos procedimientos y se les puede asignar un defensor público si no pueden pagar un abogado privado”.<sup>8</sup>

- Más información sobre necesidades legales y derechos de las víctimas de trata: [https://ovc.ojp.gov/sites/g/files/xyckuh226/files/media/document/HT\\_Legal\\_Rights\\_Needs\\_fact\\_sheet-508.pdf](https://ovc.ojp.gov/sites/g/files/xyckuh226/files/media/document/HT_Legal_Rights_Needs_fact_sheet-508.pdf)

- Los derechos de las víctimas de delitos, en general: <https://www.ovcttac.gov/taskforceguide/eguide/4-supporting-victims/44-comprehensive-victim-services/legal-needs/rights-enforcement>

## Asistencia legal

Analice y luego agregue al debate algunos de los puntos que siguen:

- *¿Qué tipo de asistencia legal podrían necesitar?*
- *¿Dónde podrían encontrar esa ayuda?*

Los servicios legales pueden ser proporcionados por:

- Agencias de servicios a las víctimas
- Asistencia legal
- Programas clínicos de la facultad de derecho
- Organizaciones especializadas de servicios legales (por ejemplo, aquellas que se enfocan en temas legales específicos como inmigración, empleo o derecho familiar) o poblaciones específicas (poblaciones juveniles, LGBTQ, personas con discapacidades)
- Defensores públicos u otros abogados defensores penales pro bono

Para obtener más información sobre derechos y servicios legales, consulte:

- Civil: <https://www.ovcttac.gov/taskforceguide/eguide/4-supporting-victims/44-comprehensive-victim-services/legal-needs/civil-legal-needs>
- Inmigración: <https://www.ovcttac.gov/taskforceguide/eguide/4-supporting-victims/44-comprehensive-victim-services/legal-needs/immigration-needs>
- Penal: <https://www.ovcttac.gov/taskforceguide/eguide/4-supporting-victims/44-comprehensive-victim-services/legal-needs/criminal-defense>
- Derechos en el lugar de trabajo:
  - <https://www.eeoc.gov/human-trafficking>
  - <https://travel.state.gov/content/dam/visas/LegalRightsandProtections/Wilberforce/Wilberforce-ENG-100116.pdf>
- Derechos con las fuerzas del orden: <https://www.aclu.org/know-your-rights/stopped-by-police>
- VictimLaw es una base de datos en la que se pueden realizar búsquedas de las disposiciones legales de los derechos de las víctimas, incluyendo los estatutos federales, estatales y territoriales, las leyes tribales, las enmiendas constitucionales estatales, las normas judiciales, las disposiciones del código administrativo y los resúmenes de las decisiones judiciales relacionadas y las opiniones del fiscal general. Herramienta VictimLaw: <https://victimlaw.org/victimlaw>
- Biblioteca de recursos del Proyecto Nacional de Defensa de las Mujeres Inmigrantes: [https://niwaplibrary.wcl.american.edu/?\\_ga=2.67456337.1126214204.1502112776-1211193173.1501268746](https://niwaplibrary.wcl.american.edu/?_ga=2.67456337.1126214204.1502112776-1211193173.1501268746)

## Beneficios y servicios

Analice y luego agregue al debate algunos de los puntos que siguen

- *¿Qué tipo de beneficios ha escuchado que podrían ser útiles para los sobrevivientes?* Piense en los beneficios locales, estatales, federales e incluso internacionales.

Beneficios estatales para aquellos que cumplen con los requisitos de elegibilidad:

- Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF)
- Programa de Seguro Médico para Niños (CHIP)
- Programas de la Administración de Servicios de Salud Mental y Abuso de Sustancias (SAMHSA)
- Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP)
- Programa Especial de Nutrición Suplementaria para Mujeres, Bebés y Niños (WIC)

Apoyo financiero federal:

- Subsidios de asistencia a víctimas de la OTIP: <https://www.acf.hhs.gov/otip/victim-assistance/victim-assistance-grants>
- OVC y otras oportunidades de financiación: <https://ovc.ojp.gov/program/human-trafficking/grants-funding>

Recursos adicionales para servicios:

- Para obtener un directorio completo de los servicios disponibles para los ciudadanos estadounidenses y extranjeros, así como los beneficios federales desglosados por agencia, consulte información del Departamento de Salud y Servicios Humanos como *Servicios disponibles para las víctimas de la trata de personas* *Una guía de recursos para proveedores de servicios sociales*: <https://www.acf.hhs.gov/sites/default/files/documents/otip/traffickingservices.pdf>
- De manera específica para víctimas extranjeras de trata en los EE. UU.: <https://www.acf.hhs.gov/orr/fact-sheet/fact-sheet-victim-assistance-english>
- Recursos adicionales enumerados en la guía electrónica *del Grupo de Trabajo contra la Trata de Personas de la Oficina para Víctimas de Delitos*: <https://www.ovcttac.gov/taskforceguide/eguide/4-supporting-victims/resources-44-comprehensive-victim-services>

Derechos internacionales:

- Pautas de UNICEF sobre la protección de los niños víctimas de trata disponibles en: <https://www.refworld.org/docid/49997af727.html>
- Los Principios y Pautas Recomendados sobre Derechos Humanos y Trata de Personas están disponibles en: <https://www.ohchr.org/documents/publications/traffickingen.pdf>

## Chequeo final (5 a 15 minutos)

*Consulte* Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo final, ¡o cree las suyas propias!

## Recursos adicionales

Datos sobre trata de personas:

- <https://polarisproject.org/myths-facts-and-statistics>
- <https://www.state.gov/reports/2021-trafficking-in-persons-report>
- <https://www.humanrightsfirst.org/resource/human-trafficking-numbers>
- [http://www.vawlearningnetwork.ca/our-work/issuebased\\_newsletters/issue-2/index.html](http://www.vawlearningnetwork.ca/our-work/issuebased_newsletters/issue-2/index.html)
- [https://portal.ct.gov/-/media/ocpd/Child\\_Protection/Training/Child\\_Prot/2017\\_Child\\_Welfare\\_Law\\_Symposium\\_Aug\\_2017/DocumentsTheLegalLandscapeofChildSexTraffickingfinal002pdf.pdf?la=en](https://portal.ct.gov/-/media/ocpd/Child_Protection/Training/Child_Prot/2017_Child_Welfare_Law_Symposium_Aug_2017/DocumentsTheLegalLandscapeofChildSexTraffickingfinal002pdf.pdf?la=en)

# Identidad, sistemas de opresión y trata de personas

## Descripción general

Esta sesión pide a los participantes que exploren la relación entre las identidades, los sistemas de opresión y la trata de personas. Mediante una serie de actividades que se complementan entre sí, los participantes obtienen una base desde la cual pueden empezar a pensar sobre el trabajo contra la trata desde un enfoque interseccional.



Esta sesión ofrece un menú de opciones de actividades, dividido en cuatro partes de al menos 30 minutos cada una. Cada una de estas partes es importante y se basa en el contenido de la parte anterior. Empiece con la Parte I y siga con las partes subsiguientes en el orden presentado. Considere dividir el contenido en 2 a 4 sesiones.



Esta sesión puede generar muchos debates estimulantes pero desafiantes. Si bien la facilitación de esta sesión no requiere necesariamente la experiencia de un facilitador u orador externo, recomendamos que la sesión sea dirigida o codirigida por un facilitador sobreviviente.

## Objetivos de aprendizaje

- Abordar la identidad cultural.
- Identificar y definir formas de opresión.
- Analizar cómo los sistemas de opresión pueden afectar la forma en que los sobrevivientes experimentan la violencia, la seguridad y el acceso a los recursos.
- Explorar cómo la raza, el género y la sexualidad se cruzan en la victimización y la respuesta a las personas víctimas de la trata.

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)

*Consulte Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo inicial, o cree las suyas propias!*

## Parte A: Identidades culturales (30 minutos)

### Descripción general

A través del trabajo individual y un breve debate, veremos nuestras propias identidades y el significado de la identidad cultural como base para analizar los sistemas de opresión en relación con esas identidades en la actividad que sigue.

### Definiciones: Cultura e identidad cultural

Plantee las siguientes preguntas al grupo como un debate de calentamiento:

- *¿Cómo define la cultura?*
- *¿Qué es la identidad cultural?*



Adaptación virtual = use la pizarra Zoom o Jamboard.



Estas preguntas buscan calentar al grupo para el debate; no se espera que los participantes tengan respuestas concretas. Los facilitadores pueden pasar a las siguientes definiciones si la conversación se estanca.

El concepto de cultura e identidad cultural no siempre es fácil de explicar o definir. Hay muchas definiciones por ahí.

Culture can be defined as:

“...un término genérico que abarca el comportamiento social y las normas que se encuentran en las sociedades humanas, así como los conocimientos, creencias, artes, leyes, costumbres, capacidades y hábitos de los individuos de estos grupos”.<sup>9</sup>

- En pocas palabras, puede pensar en la cultura como experiencias compartidas o puntos en común basados en la pertenencia a un determinado grupo cultural.
- Los grupos culturales pueden incluir:
  - *Raza*
  - *Etnicidad*
  - *Nacionalidad*
  - *Sexualidad*

- *Género*
- *Religión*
- *Ed*
- *Clase social*
- *Estado de discapacidad*
- *Estado de inmigración*
- *Educación*
- *Ubicación geográfica*

Identidad cultural:

- Cada persona tiene una identidad cultural.
- Podemos pensar en la identidad cultural como la forma en que una persona se define a sí misma culturalmente en función de su afiliación con diferentes grupos culturales y experiencias vividas únicas.
- La identidad cultural es compleja. No es estática y no siempre es visible.
- La identidad cultural también es interseccional, es decir, la pertenencia a diferentes grupos culturales significa que una persona puede tener múltiples identidades a la vez, puede identificarse más fuertemente con una cultura que con otra, puede tener identidades contradictorias y puede cambiar entre identidades. Hablaremos más sobre la interseccionalidad en una actividad posterior.

## Debate: ¿Cuál es su identidad cultural

Pida a los participantes que se tomen unos minutos, por su cuenta, para pensar y escribir las respuestas a lo siguiente:

- *¿Cuál es su identidad cultural?* Piense en 3 a 5 de los grupos culturales que analizamos anteriormente que considera que son más importantes para su identidad.

Una vez que hayan pasado unos minutos, pida a los participantes que compartan sus respuestas con un compañero y analicen lo siguiente:

- *¿Cuáles son algunas de las cosas positivas de ser miembro de cada uno de esos grupos culturales?*
- *¿Cuáles son algunos de los desafíos de ser miembro de cada uno de esos grupos culturales?*

Una vez que las parejas hayan tenido la oportunidad de analizar lo anterior, pida voluntarios para compartir sus respuestas con el grupo. Revisaremos algunas de las ideas compartidas aquí en actividades posteriores, pero puede hacer una nota de transición que:

- Nuestras identidades pueden conducir a que estemos sujetos a la opresión (las identidades en sí mismas no oprimen) y también pueden conferir privilegios y beneficios sociales. Analizaremos estas ideas de privilegios y opresiones relacionadas con nuestras identidades en la próxima actividad



Adaptación virtual para esta actividad = usar salas de descanso.

## Parte B: Sistemas de opresión (30 minutos)

Partiendo de la actividad anterior, los participantes explorarán cómo las personas pueden ser objeto de formas de opresión en función de sus identidades. Empezaremos con una actividad que ayudará a generar ejemplos de opresión con varios sistemas de opresión, volviendo a esta actividad para analizar temas de interseccionalidad y la relación entre los sistemas de opresión y la trata de personas.

### Introducción y definiciones

Los facilitadores pueden vincular la actividad anterior con el contenido que sigue al declarar primero:

- Todos pueden ser juzgados o etiquetados en función de varios aspectos de su identidad.
- Dentro de cada identidad existen jerarquías construidas socialmente, en las que un grupo es dominante sobre otro. Nuestras identidades pueden someternos a la opresión y también pueden darnos poder y privilegios inmerecidos.

### Power Flower<sup>o</sup> Actividad (30 minutos)

Informe a los participantes que ahora trabajaremos juntos para proporcionar algunos ejemplos de la vida real de cómo ciertos grupos tienen más poder en función de las identidades que acabamos de analizar.

- Saque el diagrama preelaborado de Power Flower y distribuya los folletos individuales de Power Flower (ver más abajo) a los participantes.



Adaptación virtual = use la pizarra Zoom o Jamboard.



Nota: Para este ejercicio, los facilitadores deben duplicar el material impreso de Power Flower en una hoja grande de papel de rotafolio para ayudar a facilitar el trabajo en grupo.

- Informe a los participantes que esta herramienta fue desarrollada por educadores para ayudar a los grupos a determinar quiénes son en relación con quienes tienen el poder en la sociedad. Tenga en cuenta que la flor está dividida en varios segmentos, cada uno de los cuales representa una parte de nuestra identidad social o cultural. Hay pétalos dobles en la flor, los pétalos exteriores representan la identidad dominante en la sociedad y el pétalo interior representa su propia identidad cultural o ubicación social.
- • Durante 15 minutos, trabajen en grupo para rellenar juntos los pétalos exteriores que representan la identidad social privilegiada. Por ejemplo, para raza, el blanco debe ir en el pétalo exterior. Para idioma, el inglés debe ir en el pétalo exterior. Para orientación sexual, heterosexual debe ir en el pétalo exterior.

Indíqueles que copien los pétalos exteriores en sus propias hojas de trabajo a medida que analizan en el grupo grande.

- Mientras el grupo trabaja con la flor, pida a los participantes que compartan ejemplos de la vida real de cómo esos grupos tienen poder en la sociedad y las creencias negativas relacionadas que la sociedad atribuye al grupo marginado relacionado.
- También defina “opresión” (vea la definición a continuación) y ayude a los participantes a nombrar y definir cada uno de estos sistemas de opresión (por ejemplo, racismo, clasismo, heterosexismo) y enlace a los ejemplos que proporcionaron. Consulte las definiciones a continuación según sea necesario.



Del Museo Nacional de Historia y Cultura Afroamericana::

Seamos conscientes de ello o no, a todos se nos asignan múltiples identidades sociales. Dentro de cada categoría, existe una jerarquía: un estatus social con grupos dominantes y no dominantes. Al igual que con la raza, los miembros dominantes pueden otorgar beneficios a los miembros que consideran “normales” o limitar las oportunidades a los miembros que pertenecen a “otras” categorías.

Una persona del grupo no dominante puede experimentar opresión en forma de limitaciones, desventajas o desaprobación. Incluso pueden sufrir abusos por parte de individuos, instituciones o prácticas culturales. “Opresión” se refiere a una combinación de prejuicio y poder institucional que crea un sistema que discrimina de forma grave y regular a algunos grupos y beneficia a otros grupos.”

Ejemplos de estos sistemas de opresión son el edadismo, el capacitismo, el racismo, el sexismo, el heterosexismo, el nacionalismo, el clasismo, el antisemitismo y el hetero/cis-sexismo.

Estos -ismos son *ideologías construidas socialmente* = son creadas por las personas en el poder = no hay verdad ni hechos detrás de ellos.

Algunas definiciones, para referencia:

Edadismo:

- El edadismo se refiere a los prejuicios, la discriminación y los estereotipos contra alguien en función de su edad. Si bien puede referirse a los prejuicios contra las personas más jóvenes, el edadismo, dado que el término es utilizado por la mayoría de los investigadores, por lo general se refiere a los prejuicios contra las personas mayores”.<sup>12</sup>
- Por lo general, las personas más jóvenes o de mediana edad son favorecidas en detrimento de las personas mayores.

Capacitismo:

- “El capacitismo es la discriminación y el prejuicio social contra las personas con discapacidad basado en la creencia de que las habilidades típicas son superiores”.<sup>13</sup>
- Las personas sin discapacidad son favorecidas en detrimento de las personas con discapacidad.

#### Clasismo:

- La creencia de que la posición social o económica de una persona en la sociedad determina su valor en esa sociedad”.<sup>14</sup>
- Las clases de ingresos altos son favorecidas en detrimento de las clases de ingresos bajos.

#### Racismo:

- “Prejuicio, discriminación o antagonismo por parte de un individuo, comunidad o institución contra una persona o personas sobre la base de su pertenencia a un grupo racial o étnico en particular, por lo general uno que es una minoría o marginado”.<sup>15</sup>
- Se valora más a la gente blanca que a la gente de color.

#### Sexismo:

- Prejuicio o discriminación por cuestiones de sexo o género.<sup>16</sup>
- Los hombres son más valorados en detrimento de las mujeres.

#### Hetero/cis-sexismo:

- “El heterosexismo es la suposición de que la heterosexualidad es la norma social y cultural, así como la creencia prejuiciosa de que los heterosexuales, o las personas “normales”, son social y culturalmente superiores a las personas lesbianas, gays, bisexuales, transexuales, bisexuales y queer (LGBTQ)”.<sup>17</sup>
- La heterosexualidad o las relaciones de sexo/género opuesto y las personas cisgénero son favorecidas en detrimento de la homosexualidad o las relaciones entre personas del mismo sexo/género.

#### Nacionalismo:

- Ideología de que las personas nacidas en el país son más valoradas en detrimento de las nacidas en el extranjero (o las que se perciben como nacidas en el extranjero).



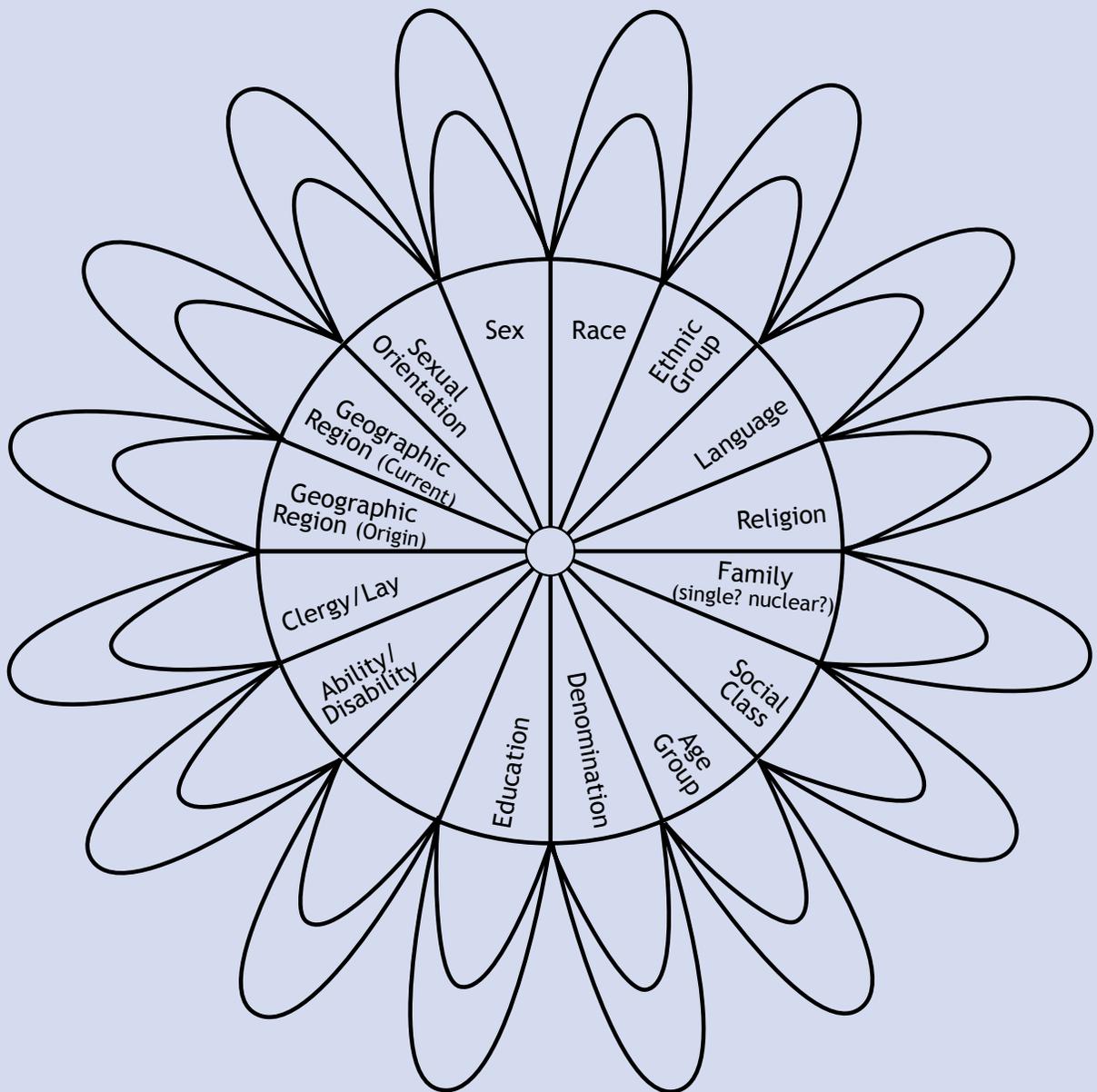
Al involucrar a los participantes en un debate sobre las ventajas y desventajas, los facilitadores deben usar ejemplos concretos de sus propias vidas para ilustrar los puntos.

1. Después de completar los pétalos exteriores, indique a los participantes que trabajen en parejas durante 10 minutos (o de forma individual si las personas no quieren revelar todas sus identidades por cualquier motivo) para rellenar los pétalos interiores con sus identidades personales. Una vez que terminen, pídeles que cuenten cuántos de sus pétalos internos coinciden con los pétalos externos, lo que resaltará cuánto poder social poseen. Pueden hacer comparaciones con otros participantes en la sala.
2. Señale que dado que las personas pueden tener múltiples identidades sociales y culturales a la vez (por ejemplo, latina, mujer, inmigrante), pueden experimentar ventajas y desventajas al mismo tiempo. Este concepto se denomina interseccionalidad, del cual se hablará más en la siguiente actividad.

3. Concluya la actividad con algunos puntos de cierre:

- Hay muchas identidades, como nuestra raza, religión, sexualidad y género que nos hacen quienes somos. Algunas de estas identidades nos traen ventajas en la sociedad y otras nos traen desventajas. Podemos experimentar el privilegio y la opresión al mismo tiempo.
- Estos sistemas de opresión (por ejemplo, racismo, sexismo, heterosexismo) afectan cómo somos percibidos por los demás y cómo vemos el mundo. Vamos a explorar este punto más a fondo en la siguiente actividad.

## Folleto: Power Flower



## Actividades

# Parte C: Interseccionalidad (30 minutos)

Siga y amplíe el debate de la actividad Flower Power anterior con las siguientes preguntas, planteadas al grupo grande:

- ¿Los -ismos pueden superponerse?
- ¿Ejemplos?
- ¿Qué cree que significa “interseccionalidad”?

Explique que, en la actividad de Power Flower, analizamos cómo las personas pueden experimentar opresión en función de sus diferentes identidades, pero muchas personas experimentan opresión en función de múltiples identidades. Esta superposición de grupos oprimidos a menudo se denomina interseccionalidad.



Para definir mejor la interseccionalidad, los facilitadores pueden optar por mostrar uno de estos videos:

- Video del Museo Nacional de Historia y Cultura Afroamericana: #APeoplesJourney: Las mujeres afroamericanas y la lucha por la igualdad.: <https://www.youtube.com/watch?v=X5H80Nhm20>
- Video de Teaching Tolerance, financiado por Southern Poverty Law Center: *Intersectionality 101*: <https://www.youtube.com/watch?v=w6dnj2lyYjE&t=168S>
- Charla TED de Kimberlé Crenshaw, La urgencia de la interseccionalidad: <https://www.youtube.com/watch?v=akOe5-UsQ2o&t=2s>

Pregunte lo siguiente después de ver el video:

- ¿Qué es la interseccionalidad?
- ¿De qué identidades cruzadas habla el video?
- ¿Qué otras identidades cruzadas puede haber?

Definiciones adicionales y puntos sobre la interseccionalidad:

- La estudiosa del derecho, abogada, defensora y activista Kimberlé Crenshaw acuñó el término en 1989 para describir las luchas y dificultades únicas que experimentan las mujeres negras en Estados Unidos debido a sus múltiples identidades marginadas.
- Aquí hay un enlace al artículo que expone por primera vez su teoría: Crenshaw, K. (1989). Desmarginalización de la intersección de raza y sexo: Una crítica feminista negra a la doctrina antidiscriminatoria, la teoría feminista y la política antirracista. Foro Legal de la Universidad de Chicago, 1989(1), 139-167.
- La interseccionalidad ahora se refiere más ampliamente a la idea de que múltiples identidades marginales (por ejemplo, raza, clase, género, etc.) pueden superponerse e *intersecarse* para crear formas únicas de opresión.

## Parte D: Opresión cultural y trata de personas (30 minutos)

### Descripción general e introducción

Esta actividad pide a los participantes que examinen cómo los sistemas de opresión que analizamos están relacionados con la trata de personas.

Para esta actividad, vamos a revisar nuestro debate sobre -ismos a través de una lente diferente. Empecemos analizando brevemente lo siguiente:

- *¿Cuáles son algunos de los -ismos (es decir, sistemas de opresión) que podrían afectar a las víctimas/sobrevivientes de trata?*



No podemos hablar sobre el comercio sexual en los EE. UU. sin abordar la colonización, la esclavitud y la opresión intergeneracional institucionalizada de mujeres y niñas. Esto es lo que comenta Cherice Hopkins en “El pasado es presente: Los efectos históricos del comercio sexual en mujeres y niñas de color hoy con: Cherice Hopkins (Rights4Girls)”: <https://vimeo.com/416106659>.

Los facilitadores pueden ver este video a fin de prepararse para facilitar esta sesión y compartir este recurso con los participantes. Si el tiempo lo permite, los facilitadores también pueden querer mostrar este video (1 hora) y luego analizar las preguntas que siguen.

- *¿De qué manera el hecho de ser mujer puede aumentar la vulnerabilidad de una persona a la trata? ¿Ser LGBTQ? ¿Nacido en el extranjero? ¿Una persona de color? Si resulta útil, pida a los participantes que piensen en cómo las personas que tienen estas identidades (género, sexualidad, nacionalidad, raza) pueden verse en contraste con los grupos dominantes dentro de esas identidades.*
- *¿Cuáles son algunos ejemplos de cómo nuestros sistemas responden, o no, a las víctimas o sobrevivientes de trata que son mujeres? ¿LGBTQ? ¿Ciudadanos extranjeros? ¿Personas de color? Si resulta útil, pida a los participantes que piensen en cómo se podría ver a estas víctimas/sobrevivientes en contraste con los grupos dominantes dentro de esas identidades (género, sexualidad, nacionalidad, raza).*



Algunos puntos de conversación y recursos adicionales para complementar las respuestas de los participantes y ayudar a los facilitadores:

Los sistemas de opresión pueden hacer que ciertas personas sean más vulnerables a la trata.

- *Los sistemas de opresión (o estos -ismos) pueden afectar la forma en que las víctimas/sobrevivientes ven y experimentan la seguridad, la violencia y el acceso a los recursos.*
- *Estos sistemas producen las condiciones de deshumanización que subyacen a las raíces de la trata de personas.*
- *Esto es particularmente cierto en el caso de las disparidades raciales y de género en el tráfico sexual, que tienen sus raíces en el contexto de una larga historia de violencia y deshumanización racial y de género.*
- **Por ejemplo: Sexismo**
  - *Ideología de que los hombres son superiores a las mujeres; los sistemas favorecen a los hombres.*
  - *La sexualización/mercantilización/deshumanización de las mujeres conduce a la aceptación/condonación de la violencia contra las mujeres.*
- **Por ejemplo: Racismo**
  - *Los prejuicios y estereotipos raciales deshumanizan a las personas racialmente marginadas como inferiores, justificando la explotación y la violencia.*
  - *Los sesgos y estereotipos similares sexualizan y promueven ideas sobre la promiscuidad de las mujeres (y, en particular, las mujeres de color) y su participación voluntaria en su explotación.*
  - *Las políticas gubernamentales discriminatorias y otras estructuras privadas en la sociedad crean disparidades en cuanto a quién tiene acceso al desarrollo económico y oportunidades de empleo, servicios y subsidios gubernamentales, participación cívica, quién tiene más probabilidades de ser arrestado o, en el sistema de bienestar infantil, quién tiene acceso a oportunidades educativas, quién es más probable que haya sufrido un trauma intergeneracional e interpersonal como resultado de estas disparidades, etc.*
- **Vemos que el racismo se manifiesta en números duros en la trata de personas:**
  - *El 40% de las víctimas del tráfico sexual son negros y el 63% de las víctimas del tráfico laboral son hispanos.<sup>18</sup>*
  - *Compare esas estadísticas con las de otro estudio del condado de King (Seattle) de 2019, en el cual el 73% de los compradores sexuales de menores procesados eran caucásicos.<sup>19</sup>*
  - *El racismo sistémico en los EE. UU. conduce a una representación desproporcionada de víctimas BIPOC en la trata de personas.*

Los sistemas de opresión afectan la respuesta y los recursos disponibles para las víctimas.

- Desde la perspectiva del sobreviviente/víctima, pueden influir, por ejemplo:
  - *Conocimiento de las organizaciones comunitarias (¿tienen acceso a recursos de la misma manera que los demás?) y proveedores de servicios y si los ven como recursos viables y accesibles (¿están dispuestos incluso a acceder a apoyo?);*
  - *Cómo ven las intervenciones (¿han tenido experiencias negativas en el pasado que les hayan llevado a desconfiar de las fuerzas del orden o a no confiar en ellas?); y*
  - *Cómo identifican y procesan su experiencia y, a su vez, si buscan ayuda (¿se identifican como víctimas/sobrevivientes?).*
- Desde una perspectiva de intervención de sistemas, la identidad de una víctima/sobreviviente puede dar forma al acceso a los servicios que pueden ser fundamentales para el éxito de la víctima/sobreviviente. Los mismos recursos no son accesibles ni están disponibles de la misma manera para todas las personas. Por ejemplo, los tratamientos específicos para las experiencias únicas de los sobrevivientes, particularmente en la intersección de múltiples identidades marginadas, a menudo están ausentes.
- Las suposiciones pueden conducir a un tratamiento dispar en el sistema de justicia en términos de qué víctimas son el objetivo (y criminalizadas), quién se considera creíble y quién merece la intervención/servicios.

Los sistemas de opresión tienen impacto en la respuesta a los perpetradores (compradores, traficantes).

- Los sistemas de opresión pueden influir en cómo las instituciones y otros sistemas de la sociedad (sistema de justicia, sistema de salud, etc.) ven la presencia o ausencia de trata y de víctimas/perpetradores de trata. Ejemplos:
  - *El racismo, el clasismo y el nacionalismo pueden conducir a suposiciones incorrectas sobre quién es un traficante = ciertas comunidades y personas son más atacadas por las fuerzas del orden público que otras.*
  - *Leyes insuficientes o ausentes que minimizan los delitos de trata y las sanciones a los perpetradores y/o que criminalizan a las víctimas. Por ejemplo, hay más víctimas denunciadas que casos penales contra traficantes.*

Siga el debate al preguntar:

- *¿Cómo cree que los sistemas ven y responden a la trata de aquellos que tienen **múltiples** identidades marginadas?*  
Pida a los participantes que recuerden nuestros debates sobre la interseccionalidad.

Comparta que las personas que tienen múltiples identidades marginadas pueden ser mucho más vulnerables a la trata.



Algunos puntos adicionales a destacar sobre la interseccionalidad y la trata de personas:

- El sexismo, el racismo y otros ismos son factores que se entrecruzan en la trata de personas.
- Tener múltiples identidades marginadas puede aumentar la vulnerabilidad a la violencia, por ejemplo, de las mujeres de color, mujeres y niños sin hogar, mujeres indígenas, y puede influir en el tipo de violencia perpetrada y experimentada. En otras palabras, una persona con múltiples identidades marginadas no experimenta la victimización como una sola identidad, sino como todas esas identidades que se cruzan, por ejemplo, una mujer negra no experimenta la trata simplemente como mujer, sino como una mujer *negra*.
- Un estudio en 10 ciudades de América del Norte determinó que los jóvenes negros, indígenas, multirraciales, LGBTQ y latinos eran víctimas de trata de personas en exceso.<sup>20</sup>

Los facilitadores ahora vincularán todas las actividades anteriores al analizar cómo este conocimiento puede ser relevante para ellos como sobrevivientes/líderes y defensores.

Pregunte:

- *¿Por qué es importante que los líderes/defensores de sobrevivientes entiendan cómo los sistemas de opresión, incluyendo las múltiples formas de opresión que se entrecruzan, influyen en la trata de personas y en los sobrevivientes de trata? En otras palabras, ¿por qué esto importa?*



Algunos puntos de conversación y para complementar las respuestas de los participantes:

- La lucha contra la trata de personas no se trata solo de “arreglar” o “ayudar” a las víctimas/sobrevivientes, sino de comprender y abordar los sistemas más grandes que contextualizan e impactan la experiencia de un sobreviviente.
- En la lucha para poner fin a la trata de personas, también debemos luchar contra las causas profundas de la trata, que se encuentran en gran medida dentro de las desigualdades perpetuadas por estos -ismos.
- Las soluciones significativas, efectivas y receptivas para abordar el delito de trata de personas y las necesidades únicas de los sobrevivientes deben abordar las intersecciones de las identidades sociales y los sistemas de opresión como el racismo, el sexismo, el clasismo, etc. que subyacen.
  - *El discurso, la intervención y el tratamiento a menudo pasan por alto los sistemas de opresión que se entrecruzan. No hay un solo problema en juego y, como resultado, no existe un modelo único para abordarlo.*
  - *Si podemos identificar los factores de opresión que crean más vulnerabilidad y que presentan desafíos únicos para la prevención e intervención de las víctimas, podemos trabajar mejor para abordarlos.*
- La trata de personas prospera debido a las desigualdades explotadas por los traficantes: esas desigualdades históricas y estructurales deben entenderse y abordarse para cambiar las estructuras subyacentes que permiten que prospere este delito

## Chequeo final (5 a 15 minutos)

*Consulte* Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo final, io cree las suyas propias!

# Gobierno

## Descripción general

El gobierno es un tema amplio. El objetivo de esta sesión no es entrar en los detalles minuciosos de quién, qué, dónde, por qué del gobierno, sino destacar la importancia de aprender más sobre el gobierno y el proceso político como individuo, defensor y líder. Veremos y analizaremos algunos videos que introducen conceptos básicos sobre el gobierno, completaremos una actividad para ayudar a los participantes a identificar y contactar a sus funcionarios electos, y brindaremos recursos adicionales para el autoaprendizaje al final de la sesión para aquellos que deseen obtener más información.



Esta sesión se divide en dos actividades. Puede hacer una o ambas actividades, aunque le recomendamos hacer la PARTE A antes que la PARTE B.

Además de o en lugar de estas actividades sugeridas, podría considerar invitar a uno o dos oradores invitados para facilitar/cofacilitar algunos de los temas y actividades potenciales que se describen a continuación o sobre temas relacionados. Considere traer un orador invitado que pueda compartir conocimiento directo sobre cómo funcionan los gobiernos federales, estatales y locales a través de su propia experiencia como defensores, formuladores de políticas, organizadores comunitarios, etc. Esto puede ayudar a fundamentar la comprensión de cómo funciona el gobierno en un contexto de la vida real relevante para el trabajo que a los propios participantes les gustaría hacer. Otra opción puede ser traer a un funcionario electo local para que hable y/o a un representante de una organización comunitaria que trabaje en el compromiso cívico.

## Objetivos de aprendizaje

- Relacionar la importancia de comprender a los gobiernos y el proceso político con su trabajo como líderes y defensores.
- Mencionar formas de participar en el gobierno.
- Identificar puntos de interés y profundizar en el autoestudio sobre temas relacionados con el proceso de gobierno.
- Trazar un mapa de funcionarios electos locales, estatales y federales.
- Comunicarse con un funcionario electo.

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)

*Consulte* Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo inicial, ¡o cree las suyas propias!

## Parte A: Aspectos básicos del gobierno (30 minutos)



Puede empezar explicando que no podemos cubrir todo el quién, qué, dónde, por qué del gobierno en 30 minutos. El objetivo de esta actividad es destacar por qué es importante aprender más sobre el gobierno y el proceso político como ciudadano/individuo, pero particularmente como defensor y líder. Proporcionaremos recursos adicionales para el autoaprendizaje al final de la sesión para aquellos que deseen aprender más.

### Video 1: ¿Por qué estudiar el gobierno? (15 minutos)

Explique que vamos a ver un video corto.

El hombre en el video habla muy rápido y no deben sentir que tienen que retener todo lo que cubre. El video busca ser una descripción general muy rápida para presentar una serie más larga de videos en línea que enseñan sobre el gobierno.

Mientras miran el video, pídeles que piensen en las siguientes preguntas:

- *¿Qué es el gobierno y por qué debemos aprender sobre él?*
- *¿Cómo podría estar relacionado el aprendizaje sobre el gobierno y la política con lo que estamos haciendo en este instituto?*

Muestre el video: <https://www.pbs.org/video/crash-course-government-1>

Una vez que termine el video, vuelva a hacer las preguntas anteriores. También pregunte:

- *¿Cuáles son algunas formas de participar en el gobierno y la política?*

El video explica que aprender sobre el gobierno nos permite participar de manera informada. Nos ayuda a comprender cómo se toman las decisiones y quién las toma. Esto es importante si desea convertirse en defensor de los problemas que desea abordar.

El video ofrece ejemplos de formas en que puede participar en el gobierno y el proceso político, incluyendo:

- Votar
- Comunicarse con representantes
- Trabajar en campañas
- Sondeo de votantes
- Blog/YouTube/Twittear, etc.
- Marcha, mitin
- Infórmese más sobre cómo funciona el gobierno y cómo puede participar



Al final de esta sesión puede encontrar recursos adicionales sobre el gobierno.

Pregunte:

- *¿Qué cosas le gustaría aprender sobre el gobierno o la política?*
- *¿Qué es confuso o poco claro sobre cómo funciona el gobierno?*



Tome nota de las preguntas de los participantes. Pueden ser temas para ampliar más en otras sesiones, o puede invitar a oradores invitados para debatir. También puede señalar a los participantes los recursos adicionales al final de esta sesión para el autoaprendizaje.

## Video

Proponga diferentes temas de interés potencial para los participantes sobre cómo funciona el gobierno y reproduzca un video (o dos); mire las siguientes opciones. Después del video, analice las conclusiones y responda o anote las preguntas adicionales que surjan.



Sobre los poderes del Estado (3 minutos): <https://www.pbslearningmedia.org/resource/branches-of-the-government-video/wviz-politics-on-point>

¿Cómo se divide el poder en el gobierno de los Estados Unidos (4 minutos)? <https://www.youtube.com/watch?v=HuFR5XBLYfU>

De la serie de cursos intensivos de PBS que empezamos a ver arriba. Algunos temas pueden incluir (todos menos de 10 minutos):

- Congreso (lo que hacen el Senado y la Cámara de Representantes):  
<https://www.pbs.org/video/crash-course-government-2/>
- Control y equilibrio (alrededor de tres poderes del gobierno):  
<https://www.pbs.org/video/crash-course-government-3>
- Federalismo (poderes del gobierno federal frente a poderes del gobierno estatal):  
<https://www.pbs.org/video/crash-course-government-4/>
- Decisiones del Congreso (cómo un proyecto de ley se convierte en ley):  
<https://www.pbs.org/video/crash-course-government-10/>

## Parte B: ¿Quién me representa? (30 minutos)



Esta es una actividad opcional que se basa en la actividad anterior.

### Debate (10 minutos)

Pregunte:

- *¿Sabe quiénes son sus senadores estadounidenses? ¿Representante en el Congreso de EE. UU.? ¿Y qué hay sobre el gobernador del estado? ¿Los senadores estatales? ¿Sus representantes estatales/miembros de la asamblea? ¿El alcalde?*



El objetivo de esta pregunta es simplemente resaltar que, si bien muchos de nosotros sabemos quiénes son algunos de nuestros representantes federales, a menudo estamos menos familiarizados con nuestros representantes estatales y locales. Esta actividad les ayudará a identificar a sus representantes.

- *¿Por qué es importante saber quién lo representa en el gobierno? ¿Cómo puede ayudarle esta información como defensor/organizador comunitario/formulador de políticas?*

Explique que conocer a sus funcionarios electos es importante, ya que son las personas que lo representan a usted y a su comunidad. Pueden ser posibles puntos de contacto y aliados para ayudarle a lograr sus metas de defensa. Por ejemplo, sus representantes pueden: patrocinar/votar por leyes particulares; cambiar la práctica a través de órdenes ejecutivas; generar conciencia en cuanto a un tema en particular; pedir financiación para su trabajo; llamar la atención sobre su trabajo; ayudarle a testificar en audiencias legislativas, etc.

Por ahora, hagamos un mapa de recursos de nuestros representantes, desde el nivel local hasta el federal.

# Actividad: ¿Quién me representa? Conozca a sus funcionarios electos<sup>21</sup>

(20 minutos)

Puede proporcionar lo siguiente como folleto:



## Folleto: Representantes federales y estatales

1. En grupo, visite: <https://fiscalnote.com/find-your-legislator>
2. Ingrese su código postal y dirección para completar una lista de funcionarios electos que representan el lugar en el que vive.
3. Complete el siguiente cuadro.

### Federales

Presidente:

■

Vice Presidente:

■

Senado:

■

■

Representante:

■

### Estatales

Governor:

■

Senado:

■

Representante/Miembro  
de la Asamblea:

■

Otros representantes estatales  
(título y nombre):

■

■

■

### Locales

El alcalde:

■

Miembro del Consejo:

■



Adaptación virtual = use la pizarra Zoom o Jamboard.

## Funcionarios electos locales/Apoyo (10 minutos)

Explique que el sitio anterior solo proporciona funcionarios electos federales, estatales y *algunos* locales, pero que también es importante conocer funcionarios adicionales a nivel de la comunidad, como el alcalde, miembros del consejo de la ciudad, juntas comunitarias, asociaciones de bloque, fiscalía, jueces, etc. Puede tener una relación más directa con estas personas, ya que lo representan a un nivel más local.

1. Como grupo, piense en funcionarios adicionales a nivel comunitario cuya información de contacto podría ser útil. Haga una lista con el nombre de ese funcionario, su persona de contacto, su información de contacto y lo que hace.
2. Aquí hay otra herramienta para buscar funcionarios locales y del condado según la dirección: [https://myreps.datamade.us/#/?results\\_level=local,county&address=223%20Bedford%20Avenue%2C%20Brooklyn%2C%20NY%2C%20USA](https://myreps.datamade.us/#/?results_level=local,county&address=223%20Bedford%20Avenue%2C%20Brooklyn%2C%20NY%2C%20USA)
3. Recursos adicionales:
  - <https://www.usa.gov/elected-officials>
  - [https://ballotpedia.org/Who\\_represents\\_me](https://ballotpedia.org/Who_represents_me)

## Chequeo final (5 a 15 minutos)

### Actividad de chequeo final sugerida: Escribir a un funcionario electo

Además de las preguntas de repaso normales, puede usar <https://fiscalnote.com/find-your-legislator> para enviar un mensaje a través de su sitio directamente a un representante sobre un tema de su elección. Puede hacerlo en grupo. También puede comunicarse con uno de los funcionarios electos locales que identificó anteriormente.

## Recursos adicionales

Aspectos básicos del gobierno:

- [https://www.ncfr.org/sites/default/files/tips\\_for\\_public\\_policy\\_involvement\\_book.pdf](https://www.ncfr.org/sites/default/files/tips_for_public_policy_involvement_book.pdf)

# Organizaciones sin fines de lucro y juntas

## Descripción general

Esta sesión brinda una introducción a las organizaciones y juntas sin fines de lucro, incluyendo qué son, qué hacen y cómo los participantes pueden involucrarse.



Esta sesión se divide en dos partes. Recomendamos hacer primero la PARTE A y luego la PARTE B si hay interés en ese tema.

En lugar de las actividades sugeridas o además de ellas, considere también invitar a uno o dos oradores invitados para facilitar o cofacilitar algunos de los temas (o temas relacionados) y las posibles actividades que se describen a continuación. Considere traer un orador invitado de la comunidad local, por ejemplo, alguien que inició su propia organización sin fines de lucro, alguien que forma parte de la junta de una organización sin fines de lucro o un sobreviviente que trabaja, se ofrece como voluntario o forma parte de la junta de una organización sin fines de lucro. Su experiencia directa puede ayudar a fundamentar la comprensión de cómo funcionan las juntas y las organizaciones sin fines de lucro a través de un ejemplo de la vida real

## Objetivos de aprendizaje

- Determinar el significado de “sin fines de lucro” y describir sus actividades.
- Analizar las funciones y responsabilidades de las juntas sin fines de lucro./
- Identificar oportunidades para involucrarse con organizaciones sin fines de lucro.

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)

*Consulte* Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo inicial, o cree las suyas propias!

## Actividades

# Parte A: Organizaciones sin fines de lucro: Video y debate (40 minutos)

Explique que hoy vamos a aprender más sobre qué son las organizaciones sin fines de lucro y qué hacen. Empecemos viendo un video sobre la historia de una mujer sobre cómo iniciar una organización sin fines de lucro y lo que significa para ella la palabra “sin fines de lucro”.

Muestre el video (10 minutos): “¿Cuál es el beneficio en las organizaciones sin fines de lucro?” Areva Martin para TEDxCrenshaw: <https://youtu.be/8LhgruorOZO>

Luego debata:

- *¿Pensamientos sobre la historia de Areva?*
- *¿Quién ha pensado en iniciar una organización sin fines de lucro? ¿Trabaja con/para una organización sin fines de lucro? ¿En qué misión?*

Luego pregunte:

- *¿Qué es una organización sin fines de lucro?*
- *¿En qué se diferencia de una empresa con fines de lucro? ¿Realmente no hay ganancias?*

## Actividad: ¿Sin fines de lucro o no?

- ¡Vamos a jugar un juego!
- Nombre cada uno de los siguientes. Para cada uno, pídeles que levanten la mano si creen que es una organización sin fines de lucro.
- Lista:
  - Goodwill (Y)
  - Walmart (N)
  - Google (N pero tiene un brazo benéfico que lo es)
  - Pfizer (N)
  - Planned Parenthood (Y)
  - Chase Bank (N)
  - Metropolitan Museum of Art (Y)

- Starbucks (N)
- The YMCA (The Y) (Y)

- Al final, repase la lista y dígales qué entidad es sin fines de lucro y cuál es con fines de lucro. Luego pase a los puntos que siguen.

Algunos puntos a cubrir si no los planteados los participantes:

- “Una organización sin fines de lucro es aquella que califica para el estado de exención de impuestos por parte del IRS porque su misión y propósito son promover una causa social y brindar un beneficio público”. (<https://www.uschamber.com/co/start/strategy/nonprofit-vs-not-for-profit-vs-for-profit>)
- No hay una sola definición, pero lo que tienen en común es que no pueden pagar ganancias (de ahí el nombre de “sin fines de lucro”) y que sirven al bien público de alguna manera.
- Sin embargo, esto no significa que no puedan ganar dinero. Las organizaciones sin fines de lucro funcionan como un negocio y tratan de obtener ganancias, pero ese dinero se recicla nuevamente en las actividades de la organización sin fines de lucro.
- Piense también en la idea del beneficio sin fines de lucro de Areva, es decir, las ganancias derivadas del impacto del trabajo.

Siga con el debate:

- • *¿Qué tipo de cosas hacen las organizaciones sin fines de lucro?*

## Actividad rápida (10 minutos)

- Como grupo o individualmente, encuentre una organización sin fines de lucro que les interese. Puede ser local, estatal, nacional o incluso internacional. Si están interesados en el trabajo contra la trata, aquí hay un par de recursos para buscar organizaciones en función de dónde se encuentran y el tipo de trabajo que realizan:
  - <http://www.endslaverynow.org/act/volunteer>
  - <https://humantraffickinghotline.org/training-resources/referral-directory>
- Resuma los tipos de trabajo que hacen.

Las organizaciones sin fines de lucro “proporcionan una manera para que las personas trabajen juntas por el bien común, transformando creencias y esperanzas compartidas en acción. Dan forma a nuestros sueños más audaces, ideales más elevados y causas más nobles. Los 1.3 millones de organizaciones benéficas sin fines de lucro de Estados Unidos alimentan, curan, albergan, educan, inspiran, ilustran y nutren a personas de todas las edades, géneros, razas y niveles socioeconómicos, de costa a costa, de frontera a frontera y más allá.”

Fomentan el compromiso cívico y el liderazgo, impulsan el crecimiento económico y fortalecen el tejido de nuestras comunidades”. (<https://www.councilofnonprofits.org/what-is-a-nonprofit>)

Siga con el debate:

- *¿Por qué hablamos de organizaciones sin fines de lucro?*

Algunas ideas para relacionar si no las plantean los participantes:

- Puede iniciar su propia organización tal como lo hizo Areva, pero no necesita iniciar su propia organización sin fines de lucro para tener un impacto. Hay muchas maneras de involucrarse.
- Trabajar como voluntario.
- Trabajar como empleado.
- Como defensor de sobrevivientes, puede formar parte de una junta/comité asesor o de una junta directiva. Hablaremos más de esto ahora.

## Actividades

# Parte B: Servir en juntas sin fines de lucro

(30 minutos)



Esta es una actividad opcional que se basa en la actividad anterior.

Considere invitar a un miembro de la junta para que dirija esta parte de la sesión o considere conectar a los participantes con un miembro de la junta al final de esta sesión para que puedan entrevistarlo sobre lo que hace (y ayudarles a hacer crecer su red). Pueden hacerles las preguntas de debate a continuación.

## Servir en juntas sin fines de lucro (20 minutos)

Echemos un vistazo a una forma en que podría interactuar o ser parte de una organización sin fines de lucro: construir una junta (si está creando su propia organización sin fines de lucro) o servir en una junta.

Muestre el video de roles y responsabilidades de la junta (5 minutos): <https://www.propelnonprofits.org/resources/board-roles-video/>

Luego debata:

- *¿Cuáles son algunas de las funciones y responsabilidades de un miembro de la junta o de la junta?*

Algunos ejemplos del video:

- Liderazgo estratégico
- Gestión para la estabilidad financiera
- Servir como embajador
- Director ejecutivo de apoyo y supervisión/Director ejecutivo
- Garantizar una gobernanza saludable
- Concéntrese en una imagen más grande de la organización.

Siga con el debate:

- *¿A quién querría en su junta y por qué?*
- *¿Cree que es importante tener diferentes tipos de voces en una junta? ¿Qué voces diversas le gustaría ver en una junta?*
- *¿Cuál es el rol de los sobrevivientes en una junta? ¿Por qué sería importante tener un sobreviviente en una junta de una organización sin fines de lucro que lucha contra la trata?*

Nota: A los sobrevivientes se les puede pedir o solicitar que formen parte de juntas o comités asesores. ¿Cuál es la diferencia?

### Consejo asesor

- Ofrece orientación y proporciona asesoramiento especializado o estratégico
- No hay autoridad
- No hay responsabilidad fiduciaria
- No hay responsabilidad legal por acciones, éxitos y fracasos
- No se pueden hacer cambios directos

### Junta directiva

- Ofrece orientación
- Tiene autoridad
- Responsabilidad fiduciaria
- Responsabilidad legal por acciones, éxitos y fracasos
- Puede hacer cambios directos

## Actividad rápida, continuación (5 minutos):

- Regrese a la organización sin fines de lucro que identificó en la última actividad y mire su junta. ¿Quién está ahí? ¿Cuáles son sus antecedentes? ¿Ve a algún sobreviviente?

## Chequeo final y repaso del (15 minutos)

*Consulte* Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo final, ¡o cree las suyas propias!

## Recursos adicionales

Sin fines de lucro:

- ¿Qué es una organización sin fines de lucro y cómo funciona?
  - <https://www.councilofnonprofits.org/what-is-a-nonprofit>
  - <https://www.uschamber.com/co/start/strategy/nonprofit-vs-not-for-profit-vs-for-profit>
  - <https://www.wonderopolis.org/wonder/how-does-a-nonprofit-work>
- Cómo iniciar una organización sin fines de lucro
  - <https://donorbox.org/nonprofit-blog/start-a-nonprofit/>
- Una lista de organizaciones dirigidas por sobrevivientes: <https://nationalsurvivornetwork.org/survivor-led-organizations/>
- Directorios de otras organizaciones involucradas en el trabajo contra la trata:
  - <http://www.endslaverynow.org/act/volunteer>
  - <https://humantraffickinghotline.org/training-resources/referral-directory>

## Juntas sin fines de lucro:

- Muchos recursos sobre muchos temas relacionados con las juntas de VAWnet: <https://vawnet.org/sc/nonprofit-management/board-governance>
  
- Qué hacen las juntas: <https://www.councilofnonprofits.org/tools-resources/board-roles-and-responsibilities#:~:text=Board%20members%20are%20the%20fiduciaries,resources%20to%20advance%20its%20mission.>
  
- Cómo construir una junta: <https://www.wildapricot.com/blog/nonprofit-board>
  
- Más sobre el propósito y la estructura de la junta: <https://kindful.com/nonprofit-glossary/board-of-directors/>
  
- Video de roles y responsabilidades de la junta (5 minutos): <https://www.propelnonprofits.org/resources/board-roles-video/>
  
- Lo que significa servir en una junta/comité asesor
  - <http://championonline.org/assets/files/ToolsProducts/CHCBoardResources/BoardDocs/AdvCommRolesResponsibilities.pdf>
  
  - <https://boardable.com/blog/advisory-boards/#core>

# Notas al pie

1. Definición de Blue Campaign, Departamento de Seguridad Nacional de los EE. UU., <https://www.dhs.gov/blue-campaign/what-human-trafficking>, consultado el 10 de agosto de 2021.
2. <https://www.govinfo.gov/content/pkg/BILLS-115s1862enr/pdf/BILLS-115s1862enr.pdf>
3. En 2015, Rights4Girls se asoció con la renombrada activista sobreviviente T Ortiz Walker Pettigrew para lanzar la campaña No Such Thing, un movimiento nacional para dejar en claro que no existe la “prostitución infantil”, solo hay víctimas y sobrevivientes de violación infantil. La campaña ganadora de premios no solo ha logrado cambiar nuestro lenguaje, sino que también ha ayudado a cambiar las leyes en varios estados para proteger a los niños de ser criminalizados por su propia explotación. Para obtener más información sobre esto, visite: <https://rights4girls.org/campaign>.
4. Francis T. Miko & Grace (Jea-Hyun) Park, *Trata de mujeres y niños: La respuesta estadounidense e internacional* (Servicio de Investigación del Congreso 2002), <http://fpc.state.gov/documents/organization/9107.pdf>.
5. Números de trata de personas, *Human Rights First*, 7 de enero de 2017, <https://www.humanrightsfirst.org/resource/human-trafficking-numbers>, consultado el 10 de agosto de 2021.
6. Revise la nota al pie 32 para conocer una nota importante sobre el uso/término “prostituta infantil” o “prostitución infantil”.
7. *Los derechos legales y las necesidades de las víctimas de trata de personas en los Estados Unidos*, Oficina para Víctimas de Delitos, EE. UU. Departamento de Justicia, diciembre de 2015, [https://ovc.ojp.gov/sites/g/files/xyckuh226/files/media/document/HT\\_Legal\\_Rights\\_Needs\\_fact\\_sheet-508.pdf](https://ovc.ojp.gov/sites/g/files/xyckuh226/files/media/document/HT_Legal_Rights_Needs_fact_sheet-508.pdf), consultado el 10 de agosto de 2021.
8. Ibid.
9. *Cultura*, Wikipedia. Editado por última vez el 11 de julio de 2021. <https://en.wikipedia.org/wiki/Culture>, consultado el 11 de agosto de 2021.
10. Adaptado de Ng, Wenh-In. *Una herramienta para todos: Revelaciones de “Power Flower”*. Obtenido de <http://lgbtq2stoolkit.learningcommunity.ca/wp/wp-content/uploads/2014/12/flower-power-exercise.pdf>. Tenga en cuenta que este ejercicio es originalmente de Arnold, Rick; Burke, Bev; James, Carl; Martin, D’Arcy; y Thomas, Barb. *Educando para un Cambio*. Toronto: Doris Marshall Institute para la Educación y la Acción y Between the Lines Press, 1991.
11. *Identidades sociales y sistemas de opresión*, Museo Nacional de Historia y Cultura Afroamericana, <https://nmaahc.si.edu/learn/talking-about-race/topics/social-identities-and-systems-oppression>, consultado el 13 de agosto de 2021.
12. T. D. Nelson, en *Encyclopedia of Gerontology* (Segunda edición), 2007.
13. *Capacitismo 101*, Access Living, <https://www.accessliving.org/newsroom/blog/ableism-101/>, consultado el 12 de agosto de 2021.
14. Tal como lo define Merriam-Webster: <https://www.merriam-webster.com/dictionary/classism>, consultado el 12 de agosto de 2021.
15. Tal como lo define Oxford Dictionary: <https://www.lexico.com/definition/racism>, consultado el 12 de agosto de 2021.
16. Tal como lo define Merriam-Webster: <https://www.merriam-webster.com/dictionary/sexism>, consultado el 12 de agosto de 2021.
17. Centro de Recursos Rainbow, 2012: <https://rainbowresourcecentre.org/files/12-11-Heterosexism.pdf>, consultado el 12 de agosto de 2021.
18. *Características de las presuntas víctimas de trata de personas*, 2008 - 2010, Departamento de Justicia de EE. UU., Oficina de Estadísticas de Justicia, 2011: <https://bjs.ojp.gov/content/pub/pdf/cshti0810.pdf>.
19. Boyer, D. *Niños explotados sexualmente con fines comerciales en Seattle/Condado de King*, 2019: <https://static1.squarespace.com/static/5b71c32bec4eb7c684a77ff4/t/5dee96855704156dcb240b01/1575917194777/>

20. Murphy, L. *Tráfico laboral y sexual entre jóvenes sin hogar: Un estudio en 10 ciudades*, 2017: [https://www.researchgate.net/publication/336669499\\_Labor\\_and\\_Sex\\_Trafficking\\_Among\\_Homeless\\_Youth\\_A\\_Ten-City\\_Study](https://www.researchgate.net/publication/336669499_Labor_and_Sex_Trafficking_Among_Homeless_Youth_A_Ten-City_Study), consultado el 13 de agosto de 2021.
21. Adaptado de “Tome acción, cree cambios: Un kit de organización comunitaria, Consejo Nacional Latino para la Prevención del Alcohol y el Tabaco, págs. 18 a 20: [https://cdn.ymaws.com/www.wpha.org/resource/resmgr/health\\_&\\_racial\\_equity/lcat\\_take\\_action\\_create\\_chan.pdf](https://cdn.ymaws.com/www.wpha.org/resource/resmgr/health_&_racial_equity/lcat_take_action_create_chan.pdf)

# habilidades de defensa y liderazgo para el cambio de políticas y sistemas (defensa y liderazgo, Parte II)

## Descripción general

El módulo seis se basa en los cimientos importantes del empoderamiento personal y profesional que se establecieron en módulos anteriores, expandiendo la confianza y las competencias de manera más concreta en el ámbito del liderazgo y la defensa. A través de este módulo, los participantes tendrán la oportunidad de poner en práctica su experiencia, trabajo y conocimiento acumulados para identificar y promover sus metas personales de defensa y liderazgo.

Cada sesión de este módulo está organizada de forma un poco diferente. Siga las notas en esas sesiones sobre cómo seleccionar mejor las partes más relevantes para el formato y las necesidades de su programa.

## Objetivos de aprendizaje

Como resultado de este módulo, los participantes podrán:

- Definir por sí mismos lo que significa ser líder y defensor.
- Verse a sí mismos como sobrevivientes que pueden tener un impacto.
- Usar su voz para liderar, influir y defenderse a sí mismos y a los demás.
- Identificar las necesidades y oportunidades en los sistemas, políticas y prácticas que pueden impactar a los sobrevivientes de trata. Convertirse en un líder en el cambio de esos sistemas, políticas y prácticas.
- Construir relaciones dentro de sus comunidades y más allá para trabajar hacia un cambio significativo para los sobrevivientes de la trata.
- Desarrollar un proyecto de impacto que refleje sus habilidades de liderazgo, defensa y desarrollo profesional.

## Índice de contenidos

### ■ Sesión uno: Defensa y liderazgo

- OPCIÓN A: *Liderazgo y defensa en acción*
- OPCIÓN B: *Orador(es) invitado(s)*

### ■ Sesión dos: Alfabetización en medios de comunicación

- PARTE A: *Conocer los medios de comunicación como sobreviviente*
- PARTE B: *Mensajes de los medios de comunicación*
- PARTE C: *Cultivar las relaciones con los medios de comunicación*
- PARTE D: *Desarrollo de un mensaje y un plan para los medios de comunicación*

### ■ Sesión tres: Formulación de políticas

- OPCIÓN A, PARTE I: *Debate sobre políticas y formulación de políticas*
- OPCIÓN A, PARTE II: *Participar*
- OPCIÓN B: *Orador(es) invitado(s)*
- OPCIÓN C: *Visite los órganos de formulación de políticas y reúnase con los responsables de formular políticas*

### ■ Sesión cuatro: Organización comunitaria

- OPCIÓN A, PARTE I: *Organización comunitaria: ¿Qué es y cómo participar?*
- OPCIÓN A, PARTE II: *Marco para desarrollar un plan de acción comunitario*
- OPCIÓN B: *Orador(es) invitado(s)*

## Consejos para la facilitación

- Si bien el orden final y la selección de módulos y sesiones los deben determinar los líderes del instituto y los participantes de acuerdo con sus necesidades e intereses, recomendamos no avanzar en los debates ni trabajar en torno al liderazgo y la defensa demasiado rápido. Lo ideal es que los temas de este módulo se presenten una vez que los participantes hayan recibido una base de curación y apoyo, y después de que hayan tenido la oportunidad de identificarse como sobrevivientes y de definir y determinar por sí mismos la relevancia e importancia de este programa de liderazgo a través del trabajo en módulos anteriores.
- Las sesiones del módulo seis deben ser facilitadas o cofacilitadas por líderes/defensores de sobrevivientes. Para este módulo en particular, es importante que los participantes vean e interactúen con diversos líderes y defensores de sobrevivientes que pueden ser ejemplos y brindar apoyo para sus propios caminos como líderes y defensores.
- Al prepararse para facilitar este y otros módulos, los facilitadores deben empezar por revisar en detalle las sesiones que les gustaría facilitar para asegurarse de tener los materiales necesarios y estar familiarizados con el contenido y la estructura de las actividades. Es particularmente importante planificar con anticipación las sesiones en las que hay opciones para incorporar contenido externo u oradores invitados.

# DEFENSA Y LIDERAZGO

## Descripción general

La primera sesión de este módulo invita al debate sobre lo que significa ser un líder y defensor en los esfuerzos para combatir la trata de personas y más allá. A través del debate y otras actividades sugeridas, los participantes tienen la oportunidad de explorar sus metas personales y su posible impacto como líderes y defensores, e identificar las necesidades y oportunidades relacionadas.



Hay dos opciones de actividad para esta sesión: una opción de actividad guiada y una opción de orador invitado. La actividad guiada se puede realizar en dos sesiones más cortas o en una sesión más larga.



La sesión debe ser facilitada o cofacilitada por líderes/defensores de sobrevivientes. Recomendamos empezar con esta sesión antes de pasar a las otras sesiones. Con la excepción de la sesión final, las sesiones restantes se pueden solicitar según sea necesario.

## Objetivos de aprendizaje

- Verse a sí mismos como sobrevivientes que pueden tener un impacto.
- Empiece a identificar oportunidades de liderazgo y defensa que puedan impactar a los sobrevivientes de la trata.

## Chequeo inicial y recuerdo activo (15 minutos)

### Recuerdo activo

El inicio de un nuevo módulo es un buen momento para recordar activamente lo que aprendieron en el módulo anterior. Las preguntas pueden incluir:

- Revise algunas conclusiones principales de cada sesión o del módulo en general.
- *¿Qué es lo que le quedó grabado del último módulo?*
- *¿Hay algo sobre lo que le gustaría obtener más información o ayuda?*
- *¿Hay algo que le haya surgido después del último módulo?*
- *¿Otras preguntas?*

## Actividades

# Opción A: Liderazgo y defensa en acción

(75 minutos)



En esta primera parte, los participantes tendrán la oportunidad de explorar, debatir y determinar la eficacia de varios tipos de proyectos de defensa. El objetivo es presentarles a los participantes diversos proyectos de defensa que pueden inspirarlos a considerar unirse o crear un proyecto de defensa propio. Esta parte es una adición opcional a la Parte A y se puede hacer en una sesión separada y subsiguiente (o dos). Ofrecemos ideas para una actividad guiada y para llevar a oradores invitados.

## Parte I: Definición de liderazgo (10 minutos)

**Pensamiento libre en grupo grande: ¿Qué significa para usted el liderazgo?**



Adaptación virtual = use la pizarra Zoom o Jamboard.

Basándose en su debate anterior sobre el liderazgo de los sobrevivientes, analice lo siguiente y anote las respuestas:

- *¿Qué significa “liderazgo” para usted?*
- *¿Cuáles son algunas de las características de los líderes efectivos?*
- *¿De qué manera los sobrevivientes de trata pueden demostrar liderazgo? ¿Cómo sería esto?*
- *¿Qué tipo de líder quiere ser?*
- *¿Cómo se relacionan el liderazgo y la defensa?*

## Parte II: Identificación de actividades de defensa (10 minutos)



Adaptación virtual = use la pizarra Zoom o Jamboard.

Basándose en su debate anterior sobre la defensa, analice lo siguiente y anote las respuestas:

- *¿Cuáles son algunos ejemplos de actividades de defensa?*

Los facilitadores pueden notar que la defensa abarca una amplia gama de actividades que pueden influir en la política pública. Siéntase libre de agregar y definir algunos ejemplos que pueden no haber surgido en el grupo, como:

- Organización y construcción comunitaria (se analizará en profundidad en una sesión separada)
- Formulación de políticas y reforma legal (se analizará en profundidad en una sesión separada)
- Medios de comunicación (por ejemplo, interactuar con los medios al escribir un artículo de opinión, hablando en público; se analizará en profundidad en una sesión separada)
- Educar (legisladores, público, votantes, organizaciones comunitarias, etc.)
- Investigación
- Organizar un mitin
- Redactar una petición
- Liderar capacitaciones
- Cabildeo
- Organizar una recaudación de fondos
- Reunirse y/o comunicarse con los legisladores para debatir los problemas y preguntarles qué están haciendo al respecto
- Involucrarse con los grupos de defensa existentes
- Ser un orador
- Llegar a poblaciones en riesgo
- Empoderar a la próxima generación de líderes y defensores, convertirse en un mentor
- Ser un defensor todos los días, es decir, hablar por sí mismo y por los demás a medida que surgen problemas en la vida diaria

- Asegúrese de que su lugar de trabajo esté informado sobre el trauma e implemente prácticas informadas sobre el trauma
- Ser miembros de consejos asesores (*consulte* la sesión sobre ONG)
- Apoyar o trabajar con proveedores de servicios para víctimas/sobrevivientes
- Crear conciencia a través de un evento o en línea (por ejemplo, a través de las redes sociales)

## Parte III: Estudios de casos de defensa (30 minutos)

### Descripción general

Esta actividad pide a los participantes que analicen y aborden las actividades de defensa que las personas están realizando en sus comunidades (o a nivel estatal o nacional). Al reflexionar sobre ejemplos de actividades de defensa, los participantes podrán identificar las cualidades que hacen que la defensa sea eficaz para llegar a la audiencia y los objetivos previstos.

### Estudios de casos de defensa: ¿Cómo es una defensa exitosa?

1. Los facilitadores y/o participantes trabajan juntos para identificar y analizar diversas actividades de defensa que ya existen en su comunidad o más allá. Las actividades de defensa no tienen que ser necesariamente específicas contra la trata de personas, pero deben reflejar diversas actividades (*consulte* la actividad anterior para ver ejemplos) que apoyen una causa. Elija algunas actividades de defensa en las cuales enfocarse para el debate que sigue.



Para esta actividad, los facilitadores pedirán a los participantes que reflexionen sobre los tipos de defensa que ya existen en sus comunidades. Estos no tienen que estar relacionados con el trabajo contra la trata. Si los participantes no conocen ninguna actividad de defensa, los facilitadores deben estar preparados para presentar y debatir ejemplos. Los facilitadores pueden considerar crear estudios de casos por escrito o compartir videos o recursos en línea para brindar más información.

Puede ser útil tener ejemplos de los niveles comunitario, estatal y nacional. Como ejemplo, los facilitadores pueden tomar ejemplos importantes dentro de la historia del movimiento. Para obtener otras ideas sobre el trabajo de defensa contra la trata, consulte el Directorio de Referencias de la Línea Directa Nacional contra la Trata de Personas: <https://humantraffickinghotline.org/training-resources/referral-directory>.

2. Ya sea en un grupo grande o en grupos más pequeñas/parejas, analice lo siguiente (si se hace en grupos pequeños, considere reunirse en grupo grande al final para tener un debate):
  - *¿Qué problema(s) está tratando de abordar esta defensa?*
  - *¿Cuál es su meta?*
  - *¿A quién intentan llegar?*
  - *¿Qué aspectos de la defensa cree que son efectivos?*

- *¿Qué podrían haber hecho mejor?*
- *¿Qué cambios resultaron de su defensa?*



Adaptación virtual para esta actividad = usar salas de descanso. Los facilitadores deben visitar diferentes salas de trabajo para observar y ayudar.

## Parte IV: ¿Cómo es su defensa? (20 minutos)

### Descripción general

La actividad final de esta sesión brinda espacio para que los participantes empiecen a pensar en cómo podría ser su propio trabajo como defensores. Esta actividad es más beneficiosa si los participantes han realizado una o más de las actividades anteriores para esta sesión. Las ideas que se analizan aquí pueden ayudar a impulsar el diseño de su propio proyecto de defensa y liderazgo al final del módulo, si se les pide que lo hagan.

Los facilitadores empiezan la actividad planteando la siguiente pregunta al grupo grande:

- *¿Quién puede ser un defensor?*

### Conclusiones clave:

- Hay muchas oportunidades para que los sobrevivientes de trata se conviertan en líderes y defensores del movimiento contra la trata y más allá.
- Cualquier persona puede convertirse en líder y defensor en cualquier momento de su vida personal y profesional y marcar la diferencia.

### Trabajo individual e informe

Pida a los participantes que se tomen unos minutos para pensar y responder:

- *¿Qué causa(s) quiere defender?*
- *¿Qué tipo de actividades de defensa le interesa realizar para defender esa causa?*

Pida a los participantes que compartan algunas de sus ideas con el grupo grande.

Conclusiones clave:

- Recuerde que los pequeños actos pueden tener un gran impacto. Puede ser una luz importante para usted y para quienes le rodean.
- El liderazgo y la defensa se ven diferentes para todos. Es importante destacar que no está limitado a trabajar en el movimiento contra la trata. Puede tener un impacto en muchos campos diferentes (por ejemplo, en las artes, ciencias, negocios, política, etc.).
- No olvide que los simples recordatorios de su experiencia traumática pueden causar reacciones intensas (es decir, recordatorios de trauma). Esto a su vez puede aumentar el estrés. No olvide la importancia de establecer y mantener límites, ya sea tomarse un momento para conectarse a tierra o decidir con qué se siente cómodo o con qué no hablar o trabajar, por ejemplo, para ayudarle a protegerse mientras realiza el trabajo de defensa.

## Opción B: Oradores invitados

(La duración varía)



Como complemento o en lugar de la actividad guiada anterior, considere llevar a oradores invitados que sean líderes y defensores del movimiento contra la trata (u otros movimientos) para hablar con los participantes. Esto podría tomar la forma de oradores individuales o un panel de debate que represente diversas actividades de defensa. Además de los oradores invitados locales, considere llevar a otros oradores invitados de fuera de la comunidad para que hablen por video.

Recomendamos que los oradores tengan tiempo para hablar, sin interrupciones, sobre su trabajo de defensa antes de proporcionar tiempo para una sesión de preguntas y respuestas con los participantes. Para la sesión de preguntas y respuestas, considere hacerle al orador(es) algunas de las preguntas de la actividad anterior, así como otras preguntas sobre cómo el orador se involucró en la defensa y consejería sobre cómo pueden empezar a involucrarse.

### Chequeo final (5 a 15 minutos)

*Consulte* Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo final, ¡o cree las suyas propias!

### Recursos adicionales

- Defensa legislativa: <https://www.scwren.org/blog/do-you-want-to-teach-advocacy-101>
- Defensa digital: <https://ctb.ku.edu/en/table-of-contents/advocacy/direct-action/electronic-advocacy/main>

# alfabetización en medios de comunicación

## Descripción general

Los medios de comunicación juegan un rol importante al influir en las percepciones y la conversación sobre la trata de personas. Esta sesión ayuda a los participantes a definir y cultivar habilidades de alfabetización en medios de comunicación para desenvolverse con los medios como sobreviviente, desde acceder y evaluar los mensajes de los medios hasta participar y comunicarse de manera efectiva en varias formas de medios.



La alfabetización en medios de comunicación y la participación en los medios como sobreviviente son temas amplios que podrían explorarse en un instituto propio. Hemos desglosado algunos conceptos básicos de alfabetización en medios de comunicación a través de una serie de actividades de cuatro partes que se pueden ampliar en el transcurso de 1 o 2 sesiones. Es mejor seguir las actividades en orden. Si solo puede hacer una parte, le recomendamos la primera.



Es importante que los profesionales que no son sobrevivientes cofaciliten con líderes sobrevivientes que tengan experiencia con los medios de comunicación. Dado que este es un tema amplio, considere invitar a diversos oradores para compartir sus experiencias y perspectivas sobre la participación de los medios de comunicación en el movimiento contra la trata. Los profesionales podrían incluir: profesionales del sistema legal (por ejemplo, DA, policía), un panel de sobrevivientes que pueden hablar sobre sus experiencias personales y/o profesionales con los medios de comunicación, líderes sin fines de lucro en los campos de trata/violencia de género que pueden hablar sobre cómo interactúan y utilizan los medios, periodistas, organizaciones locales o nacionales que trabajan con los medios, etc.

## Objetivos de aprendizaje

- Explorar el rol de los medios de comunicación en la lucha contra la trata de personas.
- Analizar cómo se construyen y comunican los mensajes en la cultura de los medios de comunicación de hoy.
- Identificar y desarrollar diversas habilidades de alfabetización en medios de comunicación para ayudarles a liderar, influir y defenderse a sí mismos y a otros a través de diferentes formatos de medios.
- Cultivar relaciones respetuosas con los medios de comunicación.
- Usar su voz para crear un mensaje y plan con los medios de comunicación.

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)

*Consulte* Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo inicial, ¡o cree las suyas propias!

## Actividades

# Parte A: Conocer los medios de comunicación como sobreviviente (30 minutos)

## Descripción general

Las siguientes actividades proporcionan definiciones fundamentales y un marco para comprender qué son los medios de comunicación, su rol en la lucha contra la trata de personas y cómo se construyen y transmiten los mensajes de los medios.

## Actividad introductoria: ¿Qué son los medios de comunicación? (10 minutos)

### Debate

Los facilitadores pueden dirigir un debate sobre las siguientes preguntas y plantear los puntos que siguen si el grupo no los menciona:

- *¿Qué son los medios de comunicación?*

Hay muchas definiciones para “medios de comunicación”. Por ejemplo, aquí hay uno:

Los “medios de comunicación” o “la prensa” se refiere a las entidades colectivas y los individuos responsables de producir noticias, información, educación y/o entretenimiento, que llegan o influyen en las personas regularmente a través de diversos medios, como la televisión, radio, periódicos, revistas, Internet y redes sociales.<sup>1</sup>

Los medios de comunicación pueden ser internacionales, nacionales, estatales, locales.

Los formatos de medios tradicionales incluyen medios impresos, televisión y radio. Los medios de hoy también incluyen medios digitales: redes sociales (YouTube, Twitter, Facebook, Instagram, etc.), blogs, foros, sitio web, boletines, podcasts, etc.

- *¿Qué le gustaría saber sobre los medios de comunicación o cómo le gustaría interactuar con ellos?*



La respuesta a esta pregunta puede guiar en qué habilidades de alfabetización en medios de comunicación enfocarse para esta sesión.

## Actividad: El rol de los medios de comunicación en la lucha contra la trata de personas (25 minutos)

### Debate

Los facilitadores pueden dirigir un debate sobre las siguientes preguntas y plantear los puntos que siguen si el grupo no los menciona:

- *¿Qué rol juegan (o pueden jugar) los medios de comunicación en la lucha contra la trata de personas?*
- *¿Cómo pueden ser útiles los medios? ¿Perjudicial?*

Algunos puntos a transmitir:

Los medios de comunicación juegan un rol importante al influir en las percepciones públicas y la conversación sobre la trata de personas. Los medios de comunicación pueden ser tanto útiles como potencialmente perjudiciales para el movimiento contra la trata y los sobrevivientes. Interactuar con los medios brinda otra oportunidad para que los sobrevivientes se conviertan en líderes y defensores contra la trata al contribuir y dar forma a los mensajes que transmiten los medios de comunicación.

Los facilitadores pueden debatir las posibilidades de relacionarse con los medios como un trabajo profesional para los sobrevivientes, incluyendo los tipos de cargos y responsabilidades disponibles, así como también cómo adquirir y demostrar las habilidades requeridas.

Ejemplos:

- Responsable/coordinador de redes sociales o digitales
- Coordinador/capacitador en relaciones con los medios
- Especialista en comunicaciones
- Relaciones públicas y marketing

Algunos posibles beneficios de los medios de comunicación:

- Crean conciencia
- Ayudan a implementar los esfuerzos
- Crean voluntad política
- Exigen responsabilidades
- Educan
- Impactar de forma positiva en la opinión pública
- Humanizan el delito y su impacto
- Validan
- Inspiran a otros sobrevivientes a buscar apoyo

Algunos posibles riesgos de los medios de comunicación:

- Plantean cuestiones de seguridad para los sobrevivientes y testigos
- Provocan una revictimización/retraumatización
- Presentan informes inapropiados o inexactos
- Privacidad/confidencialidad
- Se pueden utilizar en procesos legales penales

Sesgo y censura en las redes sociales:

- Muchos ejemplos en los que se ha censurado la defensa de las redes sociales relacionada con la justicia racial y otros temas de personas de color.
- ¿Cómo? Las publicaciones pueden eliminarse debido a informes de usuarios que las plataformas no revisan adecuadamente; los grupos marginados que reclaman el lenguaje pueden malinterpretarse incorrectamente o denunciarse como que usan un lenguaje abusivo; “sesgos de algoritmo” (por el cual los algoritmos refuerzan las relaciones sociales opresivas más antiguas y reinstalan nuevos modos de racismo y discriminación). Lea más: <https://theconversation.com/beyond-a-technical-bug-biased-algorithms-and-moderation-are-censoring-activists-on-social-media-160669>

## Parte B: Mensajes de los medios de comunicación (30 minutos)

### Introducción

Ahora que los participantes han tenido una breve oportunidad de analizar qué son los medios de comunicación y el rol que pueden desempeñar en la lucha contra la trata de personas, ahora pasarán a actividades que los ayudarán a desarrollar habilidades para interactuar con los medios. A veces llamamos “alfabetización en medios de comunicación” a la gama de habilidades necesarias para interactuar efectivamente con los medios.

El Center for Media Literacy define la alfabetización en medios de comunicación como “un marco para acceder, analizar, evaluar, crear y participar con mensajes en diversas formas, desde impresos hasta videos e Internet. La alfabetización en medios de comunicación construye una comprensión del rol de los medios en la sociedad, así como habilidades esenciales de indagación y autoexpresión necesarias para los ciudadanos de una democracia”.<sup>2</sup>

En las actividades restantes de la sesión, analizaremos más de cerca algunas habilidades clave de alfabetización en medios de comunicación para una defensa eficaz a través de los medios. Empecemos con cómo se construyen y transmiten los mensajes de los medios.

### Actividad: Mensajes de los medios de comunicación



Adaptación virtual = use la pizarra Zoom o Jamboard.



Para esta actividad, sugerimos que los facilitadores presenten diversos mensajes en apoyo de causas sociales que se han transmitido a través de diferentes formatos de medios. Estos mensajes pueden ser en forma de campañas publicitarias, artículos, videos, ruedas de prensa, movimientos en redes sociales (imágenes, hashtags), podcasts, etc. Los facilitadores pueden optar por enfocarse en cualquier tema de justicia social, o específicamente en los mensajes contra la trata de personas. No necesariamente tienen que ser ejemplos de mensajes efectivos; de hecho, puede ser útil presentar ejemplos de mensajes dañinos o inexactos, o mensajes que simplemente no dieron en el blanco de alguna manera.

Para cada mensaje de los medios, pida a los participantes que consideren:

- *¿Cuáles son los mensajes que se transmiten?*
- *¿Quién es el público objetivo? ¿Cree que este mensaje está llegando a esa audiencia?*
- *¿Qué funciona? ¿Qué no funciona?*

# Parte C: Cultivating and Navigating Media Relations (30 minutos)

## Descripción general

Esta actividad proporciona a los participantes estrategias para cultivar relaciones con los medios y establecer límites.

## Parte I: Compartir experiencias y desafíos en los medios (15 minutos)

(15 minutos)

Empiece haciendo que los facilitadores profesionales y sobrevivientes compartan sus experiencias y consejos para cultivar las relaciones con los medios, incluyendo cualquier situación difícil o desafiante o preguntas que les hayan hecho y cómo respondieron. Alentamos a que sea un debate interactivo y que permita a los participantes hacer preguntas.

Los facilitadores pueden considerar analizar los siguientes puntos e investigar y traer recursos según sea necesario:

- Explique cómo funcionan los medios de comunicación: quiénes son los actores en los diferentes formatos de medios y con quién podrían interactuar los sobrevivientes.
  - *Impreso (por ejemplo, periódicos, revistas, libros)*
  - *Web (por ejemplo, redes sociales, blogs, noticias en línea)*
  - *Radiodifusión (por ejemplo, televisión, radio, películas, foros en línea, podcasts)*
- Cómo acceder y llegar a los profesionales de los medios de comunicación. Ejemplos:
  - *Encuentre personas o medios de comunicación que puedan estar interesados en cubrir lo que desea compartir (busque bases de datos de medios, redes sociales, Google, sitios web) y descubra cómo ponerse en contacto con ellos.*
- Comprender la ética de los medios y las mejores prácticas en comunicación responsable. Consulte el Código de Ética de la Sociedad de Periodistas Profesionales.<sup>3</sup> 4 pilares:
  - *BUSQUE LA VERDAD Y REPÓRTELA. El periodismo ético debe ser preciso y justo. Los periodistas deben ser honestos y valientes al recopilar, informar e interpretar la información.*
  - *MINIMICE EL DAÑO. El periodismo ético trata a las fuentes, sujetos, colegas y miembros del público como seres humanos que merecen respeto.*
  - *ACTÚE INDEPENDIENTEMENTE. La obligación más alta y principal del periodismo ético es servir al público.*
  - *SEA RESPONSABLE Y TRANSPARENTE. El periodismo ético significa asumir la responsabilidad del trabajo propio y explicar las decisiones propias al público.*

- Establecer límites.
  - *Analice cómo establecer límites al interactuar con los medios y las posibles consecuencias de tales elecciones.*
  - *Consejos para desarrollar relaciones profesionales con profesionales de los medios de comunicación y establecer límites.*
  - *Recuerde a los participantes que interactuar con los medios de comunicación es su decisión.*
  - *Ejemplos de Consejos rápidos para víctimas y sobrevivientes de delitos: Pautas para entrevistas con los medios de comunicación, págs. 50-54, 62-63.<sup>4</sup>*
    - *Puede tener una persona de apoyo que lo acompañe a las entrevistas con los medios.*
    - *No tiene que hablar con los medios de comunicación y puede decir “no” a las solicitudes de entrevistas, incluso si las ha concedido previamente.*
    - *Puede seleccionar la fecha, la hora y el lugar para una entrevista con los medios.*
    - *Puede seleccionar la plataforma o el proceso para tener una entrevista con los medios de comunicación. Las entrevistas con los medios se pueden realizar en persona o por teléfono.*
    - *Puede seleccionar un portavoz o defensor de su elección para que hable en su nombre ante los medios de comunicación.*
    - *Puede publicar una declaración escrita u oral a través de un portavoz en lugar de dar una entrevista.*
    - *Puede establecer “reglas básicas” o límites para todas las entrevistas con los medios de comunicación.*
    - *Puede abstenerse de responder cualquier pregunta que le incomode.*
    - *Puede finalizar una entrevista en cualquier momento.*
    - *Puede preguntar con anticipación de qué tratará la historia.*
    - *Puede exigir una corrección cuando se dé información inexacta.*
    - 
    - *Puede presentar una denuncia formal contra un periodista.*
  - *Consejos para interactuar con las redes sociales, particularmente cuando se enfrenta a un lenguaje dañino o abusivo:*
    - *Considere configurar sus cuentas de redes sociales y/o publicaciones anteriores como privadas.*
    - *Bloquee las cuentas abusivas/dañinas.*
    - *Pida privacidad a las personas de su círculo de redes sociales si lo desea.*
    - *En caso de ciberacoso, comuníquese con su policía local si se trata de amenazas creíbles.*
    - *Elija no mirar ni interactuar con las redes sociales o limitar la lectura de hashtags o comentarios.*

## Parte II: Juego de roles con media de comunicación (15 minutos)

### Instrucciones:

- Como grupo, y posiblemente basándose en los ejemplos compartidos por los facilitadores, piensen en algunas preguntas desafiantes o inapropiadas que los medios de comunicación podrían hacerle a un sobreviviente (por ejemplo, alguien de los medios le pide detalles sobre su experiencia que no se siente cómodo compartiendo). Escríbalas en la pizarra.
- Los facilitadores y los participantes pueden turnarse para representar las preguntas de los medios, con una persona actuando como el entrevistador de los medios y la otra como el sobreviviente que es entrevistado. Si el entrevistado necesita ayuda, haga una “pausa” y pida al grupo y a los facilitadores ideas sobre cómo podrían manejar esa situación y otras similares.

## Actividades

# Parte D: Desarrollo de un mensaje y un plan para con los medios de comunicación

(60 minutos)

## Descripción general

Esta actividad brinda a los participantes una estructura básica y consejos para desarrollar un plan con los medios de comunicación y relacionarse con ellos, y les pide que practiquen el desarrollo y la difusión de su propio mensaje de medios de comunicación.

## Desarrollo de un plan con los medios de comunicación (30 minutos)

Los facilitadores pueden empezar repasando lo que significa desarrollar un plan con los medios de comunicación. Crear una estrategia efectiva con los medios de comunicación puede incluir, por ejemplo, identificar: (1) su(s) mensaje(s) y meta(s); (2) público objetivo; (3) formato de medios de comunicación en el que desea participar; y (4) medios de comunicación y profesionales específicos para contactar.

Proporcione la siguiente hoja de trabajo a los participantes y use las instrucciones que siguen para guiarlos a través de los pasos para desarrollar un plan con los medios de comunicación.

Para esta actividad, queremos empezar enfocándonos en cómo desarrollar un mensaje con los medios de comunicación. Pregunte y analice qué tipo de mensajes se pueden transmitir a los medios. Es importante destacar que queremos analizar lo que significa transmitir un mensaje/historia personal a los medios. Los medios de comunicación pueden ser una oportunidad para que los sobrevivientes hablen sobre sus historias, si así lo desean, pero deben ser conscientes de los posibles recordatorios de trauma y de la importancia de crear sus propios límites para este tipo de interacción con los medios. Recuérdeles a los sobrevivientes que son más que sus historias y que pueden brindar su experiencia de otras maneras o no interactuar en absoluto con los medios. Consulte el trabajo previo del instituto sobre recordatorios de trauma y establecimiento de límites.

Luego haga que los participantes (de forma individual, en grupos pequeños, o como un grupo grande) piensen libremente en torno a un mensaje que les gustaría transmitir a los medios. Una vez que hayan decidido un mensaje para esta actividad, pídeles que debatan y determinen los otros componentes relacionados con la creación de una estrategia de medios efectiva en torno a ese mensaje (consulte arriba).



Adaptación virtual para esta actividad = usar salas de descanso. Los facilitadores deben visitar diferentes salas de trabajo para observar y ayudar.



## Folleto: Desarrollo de un plan con los medios de comunicación

PASO	CONSIDERACIONES	EJEMPLO	SU MENSAJE Y PLAN
<b>1. Mensaje</b>	¿Es un mensaje personal o una historia?	Enero es el Mes Nacional de Concientización sobre la Trata de Personas y queremos que la gente sepa que todos pueden desempeñar un rol en la lucha contra la trata de personas.	
<b>2. Público objetivo</b>	¿A quién intenta llegar con su mensaje?	Comunidad local.	
<b>3. Formato de medios</b>	¿Cuál será el formato para compartir ese mensaje? Entrevista (podcast, teléfono, por escrito, video en vivo en línea, TV, etc.), redacción de un artículo, conferencia/comunicado de prensa, orador invitado, etc.	Periódico, en línea e impreso.	
<b>4. A quién contactar</b>	¿Cuál es esa salida? ¿Con quién estarán trabajando para compartir su mensaje?	Periódico local. Encontré su correo electrónico de consulta de prensa en línea. También contacté directamente por correo electrónico con un reportero que ha escrito artículos sobre trata anteriormente.	
<b>5. Prepárese para la interacción con los medios</b>	¿Qué tipo de apoyo (físico, emocional, técnico) necesita? ¿Cuáles podrían ser algunos de los aspectos logísticos necesarios (transporte, equipo, tecnología, tiempo, etc.)? ¿Tiene límites que le gustaría negociar por adelantado?	No quiero compartir una historia personal, sino resaltar las distintas formas en que los ciudadanos de a pie pueden involucrarse en nuestra comunidad para combatir la trata.	

## Preparación para la interacción con los medios de comunicación (30 minutos)

Para la segunda parte de esta actividad, los participantes tendrán la oportunidad de practicar la preparación y difusión de su mensaje a los medios.

Empiece haciendo que los participantes asuman que se han puesto en contacto con el medio de comunicación/profesional de su elección para ayudarlos a transmitir su mensaje para los medios. Pida a los participantes que analicen lo siguiente para preparar la siguiente parte de la actividad.

- *¿Cuál es esa salida?*
- *¿Con quién estarán trabajando para compartir su mensaje?*
- *¿Cuál será el formato para compartir ese mensaje? Entrevista (podcast, teléfono, por escrito, video en vivo en línea, TV, etc.), redacción de un artículo, conferencia/comunicado de prensa, orador invitado, etc.*
- *¿Qué tipo de apoyo (físico, emocional, técnico) necesita?*
- *¿Cuáles podrían ser algunos de los aspectos logísticos necesarios (transporte, equipo, tecnología, tiempo, etc.)?*
- *¿Tiene límites que le gustaría negociar por adelantado?*

Luego pida voluntarios que representen la interacción con los medios. Para el juego de roles, podría tener más sentido representar una entrevista. Los facilitadores pueden considerarse como voluntarios para hacer un juego de roles primero, utilizando su propio ejemplo o el de un participante. Los facilitadores pueden representar diferentes estilos de entrevista, buenos y malos.

Antes de empezar, los facilitadores pueden revisar el trabajo previo del instituto sobre hablar en público y comunicación efectiva antes de empezar y en el informe que sigue. Consulte también Consejos para entrevistas con los medios de comunicación, págs. 58-59.<sup>5</sup>

Analice los juegos de roles como un grupo grande, identificando y solucionando cualquier problema.

## Chequeo final (5 a 15 minutos)

*Consulte Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo final, o cree las suyas propias!*

## Recursos adicionales

- <http://medialiteracyproject.org>
- <http://www.wcsap.org/webinar-media-technology-sexual-violence-prevention>
- <http://www.theirinaproject.org/tips-for-interviewing-survivors.html>
- [https://static1.squarespace.com/static/5ee517995ce62276749898ed/t/5f2156e37e40ec445e1dd046/1596020453952/CCHT\\_Public\\_Awareness\\_and\\_Media\\_Guide\\_06052014-2.pdf](https://static1.squarespace.com/static/5ee517995ce62276749898ed/t/5f2156e37e40ec445e1dd046/1596020453952/CCHT_Public_Awareness_and_Media_Guide_06052014-2.pdf)
- <https://www.survivoralliance.org/survivor-engagement>
- <https://www.ethicalstorytelling.com/resources>
- <http://victimrights.org/wp-content/uploads/2020/11/CQ-Survivor-Media-Guide.pdf>
- “ • “Una guía de medios de comunicación para proveedores de servicios para víctimas”, publicada por Justice Solutions, 2009: <http://www.victimprovidersmediaguide.com/newsmediaguide.pdf>.<sup>6</sup> Esta es una de una serie de guías creadas bajo el proyecto de la Campaña Nacional de Concientización y Educación Pública, financiada por la Oficina para Víctimas de Delitos, Oficina de Programas de Justicia de los EE. UU. del Departamento de Justicia, para educar a los proveedores de servicios, periodistas, profesionales aliados y a las propias víctimas de delitos sobre asuntos relacionados con la cobertura informativa de delitos, con especial atención en la cobertura de las víctimas de delitos. Si bien no es específica de la trata de personas, la guía brinda consideraciones y pautas para interactuar con los medios de comunicación que también podrían ser útiles para los sobrevivientes como individuos, y que también pueden ser útiles para los facilitadores en la capacitación sobre este tema.
- Center for Media Literacy: <https://www.medialit.org>
- Sociedad de Periodistas Profesionales: <https://www.spj.org/ethicscode.asp>

# ¿Formulación de políticas

## Descripción general

Un tema amplio que podría ser un instituto en sí mismo, esta sesión presenta a los participantes los conceptos básicos de política pública y formulación de políticas. La meta es presentar a los participantes una comprensión básica de la formulación de políticas y las herramientas para ayudarlos a involucrarse en el trabajo de políticas públicas como sobrevivientes.



De manera similar a las dos sesiones anteriores, esta sesión ofrece un menú de opciones sobre el tema de la formulación de políticas. Hay tres opciones de actividad para esta sesión. Las actividades sugeridas van desde 30 minutos hasta varias horas. ¡Elija una o varias actividades para hacer con su grupo según sus necesidades e intereses!

## Objetivos de aprendizaje

- Definir política pública y formulación de políticas.
- Aprender cómo crear cambios a través de políticas y legislación de los formuladores de políticas y aquellos que hacen el trabajo de políticas públicas.
- Identificar las necesidades y oportunidades en los sistemas, políticas y prácticas que pueden impactar a los sobrevivientes de trata.
- Desarrollar un marco y herramientas para influir en las políticas públicas

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)

*Consulte Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo inicial, o cree las suyas propias!*

# Opción A, Parte I: Debate sobre políticas y formulación de políticas (30 minutos)

## Descripción general

La primera parte de esta sesión se enfoca en preguntas de debate que instan a los participantes que consideren el *qué* y el *porqué* de la formulación de políticas, y cómo pueden involucrarse y tener un impacto. Esta es una introducción básica a la formulación de políticas para ayudar a fundamentar las actividades posteriores.

### Preguntas de debate

Discuss the following questions as a large group:

- *¿Qué es la política pública? ¿Formulación de políticas?*

Hay muchas formas de entender y definir las políticas públicas y la formulación de políticas. No existe una única definición “correcta” de ninguno de los dos términos.

Algunas definiciones útiles de política pública:

- Acciones que toman (o no toman) los funcionarios públicos e instituciones para abordar problemas del mundo real. Los problemas de política pública son aquellos que abordan los gobiernos federal, estatal y local. La política pública puede tomar la forma de nuevas leyes, ordenanzas, reglamentos, decisiones judiciales, etc.

Wikipedia:

- “La política pública es un curso de acción que crea y/o promulga, típicamente un gobierno, en respuesta a problemas públicos del mundo real... Las políticas públicas provienen de todas las entidades gubernamentales y en todos los niveles: legislaturas, tribunales, agencias burocráticas y oficinas ejecutivas a nivel nacional, local y estatal. A nivel federal, las políticas públicas son leyes promulgadas por el Congreso, órdenes ejecutivas emitidas por el presidente, decisiones dictadas por la Corte Suprema de los Estados Unidos y reglamentos emitidos por agencias burocráticas. A nivel local, las políticas públicas incluyen ordenanzas de la ciudad... también toman la forma de reglas y reglamentos escritos de los departamentos gubernamentales de la ciudad... A nivel estatal, las políticas públicas involucran leyes promulgadas por las legislaturas estatales, decisiones tomadas por tribunales estatales, reglas desarrolladas por agencias burocráticas estatales y decisiones tomadas por gobernadores”.<sup>7</sup>

Del Project Citizen:<sup>8</sup>

- La política se elabora en respuesta a algún tipo de asunto o problema que requiere atención.
- La política es lo que el gobierno elige hacer (real) o no hacer (implícito) sobre un tema o problema en particular.
- La política puede adoptar la forma de una ley, un reglamento o el conjunto de todas las leyes y reglamentos que rigen un tema o problema en particular.
- La política se hace en nombre del “público”.
- La política se orienta hacia una meta o estado deseado, como la solución de un problema.
- En última instancia, la política la elaboran los gobiernos, incluso si las ideas provienen de fuera del gobierno o a través de la interacción del gobierno y el público.
- La formulación de políticas es parte de un proceso continuo que no siempre tiene un inicio o un final claros, ya que las decisiones sobre quién se beneficiará de las políticas y quién asumirá la carga resultante de la política se reevalúan, revisan y revisan de forma continua.

Formulación de políticas:

- El proceso de creación de políticas.
- Hablaremos sobre el proceso de formulación de políticas en una actividad posterior.

Siga con el debate:

- *¿Cuál es el rol de las políticas públicas?*

Algunos ejemplos

- Abordar e impactar los problemas sociales, incluyendo la trata de personas.
- Mejorar el bienestar, la seguridad, la salud, etc. de los ciudadanos.
- Guiar y conducir a la creación de leyes y normas (por ejemplo, en materia de prevención, protección y enjuiciamiento por trata de personas; informar y crear provisión de servicios para sobrevivientes).
- Cambiar la opinión pública.
- Proporcionar rendición de cuentas.

Siga con el debate:

- *¿Quiénes son los formuladores de políticas públicas?*

Alguien que hace políticas. Puede incluir funcionarios públicos e instituciones públicas a nivel local, estatal y federal (consulte el Módulo 5, Sesión 3: El gobierno cuando es útil). Piense en los funcionarios electos (presidente, legisladores, gobernadores, alcaldes, etc.), Congreso, asesores políticos, partidos políticos, burócratas de agencias, tribunales, etc.

Siga con el debate:

- *¿Cuáles son algunas formas en las que puede participar en el proceso de formulación de políticas públicas?*

El trabajo de política pública implica una amplia gama de actividades. Algunos ejemplos:<sup>9</sup>

- defensa administrativa o regulatoria
- investigación de interés público
- informar y educar a los legisladores
- informar y educar al público
- organización comunitaria
- educar a votantes y candidatos
- proporcionar testimonio en audiencias legislativas
- acceder y difundir información pública
- facilitar y desarrollar alianzas
- formar coaliciones
- negociar entre organizaciones sin fines de lucro y el gobierno
- litigio
- cabildeo legislativo

Algunas notas sobre el cabildeo:

Una gran parte del trabajo de política pública implica la defensa (*consulte* el Módulo 6: Sesión 1). El cabildeo es una forma de trabajo de defensa que busca influir en una legislación específica, guiada por reglas específicas.

Hay dos tipos de cabildeo:<sup>10</sup>

- *Cabildeo directo*: es cualquier intento de influir en la legislación a través de la comunicación con cualquier miembro o empleado de un órgano legislativo o cualquier otro funcionario del gobierno que pueda participar en la formulación de la legislación.
  
- *Cabildeo de base*: es cualquier intento de influir en la legislación al influir en la opinión del público en general. En este caso, la organización alienta al público a cabildear.
  
- Es importante tener en cuenta que participar en políticas públicas no se trata estrictamente de cabildeo. Hay muchas actividades relacionadas con políticas en las que puede participar que no constituyen cabildeo.

Siga con el debate:

- *¿Cuáles crees que pueden ser las contribuciones únicas de los sobrevivientes a las políticas públicas?*

Algunas ideas:

- Una voz poderosa y orientación informada basada en la experiencia vivida y los conocimientos.
  
- Identificar y basar la política en las necesidades del mundo real de los sobrevivientes.
  
- Humanizar los temas con rostros y nombres.
  
- Inspirar a los formuladores e influir en la opinión pública.

## Actividades

# Opción A, Parte II: Participar (30 minutos)



Esto se basa en la parte anterior y se puede hacer en la misma sesión o en una posterior.

A través de una serie de preguntas, esta actividad brinda a los participantes un marco básico para abordar el trabajo de políticas, en caso de que deseen involucrarse más en este tipo de actividad en el futuro al unirse a los esfuerzos existentes o incluso crear un proyecto de defensa propio. Tenga en cuenta que los participantes pueden ampliar sus ideas aquí como parte de su proyecto final de defensa y liderazgo.

Debata:

- *¿Cómo le gustaría participar en el trabajo de políticas públicas?*



Aliente a los participantes a pensar en opciones tales como iniciar su propio proyecto para influir en la política pública, unirse a esfuerzos existentes (¿ejemplos de esfuerzos locales?), trabajar profesionalmente como defensores de políticas públicas, etc.

Consulte cualquier idea planteada durante otras actividades de la sesión.

- *¿Cuáles son algunos de los problemas que afectan a los sobrevivientes de trata de personas que quizás desee abordar mediante el trabajo de políticas públicas?*



Aliente a los participantes a pensar en los temas más importantes para ellos. Pueden ser problemas que les afectaron personalmente como víctimas/sobrevivientes que otros sobrevivientes también pueden haber experimentado (por ejemplo, relacionados con su interacción con el sistema de justicia o el acceso a los servicios). Revisaremos esta misma pregunta en un proceso más detallado en la siguiente sesión.

Para el resto del tiempo de esta actividad, trabajemos en una de las actividades y problemas de política que acaba de identificar. Como grupo, decidan un tema de política y una actividad en los que les gustaría trabajar durante este tiempo y después elijan una de las siguientes actividades para empezar a trabajar en ese tema:

- Investigue los esfuerzos actuales de políticas contra la trata de personas que se correspondan con las actividades y los problemas que identificó.
- Cree un discurso elevador para un legislador sobre un tema que le interese o un tema que necesite un cambio legislativo. Consulte la actividad de la sesión tres del módulo dos para obtener consejos sobre cómo crear un discurso elevador y la actividad de la sesión tres del módulo cinco “¿Quién me representa?” para ayudarlo a pensar con quién se va a comunicar en el gobierno.
- Cree un mensaje sobre un tema que le interese para ayudar a educar al público en línea. Cree una publicación de blog, un hashtag o un tweet para transmitir ese mensaje.

## Opción B: Orador(es) invitado(s) (30 minutos)



Además de las otras opciones de actividades presentadas en esta sesión, o en lugar de ellas, considere invitar al instituto a oradores que trabajen en políticas públicas (particularmente sobrevivientes) o que sean formuladores de políticas para abordar sus experiencias. Proporcionar ejemplos del mundo real sobre formulación de políticas y de los formuladores de políticas puede ayudar a fundamentar una actividad de liderazgo y defensa que, de otro modo, sería amplia y potencialmente intimidatoria.

También puede invitar a oradores invitados para cofacilitar las actividades sugeridas de la sesión y contribuir con su experiencia cuando sea relevante para los temas analizados.

Los oradores pueden responder a las preguntas de la primera actividad O pedirles a los participantes que hagan las preguntas ellos mismos sobre políticas y formulación de políticas (¿Qué es? ¿Qué quiere saber? ¿Por qué estamos hablando de esto?):

- *¿Qué es la formulación de políticas? ¿Por qué es importante? ¿Rol de la política pública para abordar los problemas de trata de personas?*
- *¿Cuáles cree que pueden ser las contribuciones únicas de los sobrevivientes para influir y crear políticas públicas?*

Además, pregunte:

- *Comparta su experiencia en el trabajo de políticas públicas o como creador de políticas públicas. ¿Cómo se involucró? ¿Cuáles son algunos de los desafíos que implica su trabajo? ¿Éxitos? ¿Qué ha aprendido/obtenido de su experiencia?*
- *¿Cuál es el proceso de formulación de políticas públicas?*
- *¿Qué cree que hace a un buen defensor de políticas públicas?*
- *¿Algún consejo sobre cómo los sobrevivientes pueden involucrarse en el trabajo de políticas públicas?*

## Actividades

# Opción C: Visite los órganos de formulación de políticas y reúnase con los responsables políticos (la duración varía)



Los líderes del instituto podrían considerar organizar un recorrido o una visita a los lugares en los que se toman las decisiones políticas y reunirse con los formuladores de políticas cuando sea posible, por ejemplo, ayuntamiento/alcaldía, oficina del alcalde, capitolio estatal, oficinas de legisladores estatales o federales, agencia administrativa, etc.

Forme algunas ideas sobre a quién contactar o visitar, considere los representantes que los participantes pueden haber identificado durante la Sesión 3 del Módulo 5 sobre gobierno.

## Chequeo final (5 a 15 minutos)

*Consulte* Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo final, o cree las suyas propias!

## Recursos adicionales

Política pública:

- [http://www.ncchpp.ca/docs/modeleetapespolpubliques\\_en.pdf](http://www.ncchpp.ca/docs/modeleetapespolpubliques_en.pdf)
- <https://courses.lumenlearning.com/boundless-politicalscience/chapter/the-policy-making-process>
- <https://www.egu.eu/policy/basics/cycle>
- <https://www.cfstandards.org/sites/default/files/resources/COFPublicPolicy.pdf>

# Organización comunitaria

## Descripción general

La sesión cuatro define la organización comunitaria y presenta un conjunto fundamental de habilidades para que los sobrevivientes se conviertan en organizadores comunitarios. Los participantes también tendrán la oportunidad de empezar a crear y elaborar estrategias para su propio plan de acción comunitario. Esta sesión reúne las habilidades y el trabajo realizado en las tres sesiones anteriores y será más beneficiosa para los participantes si se completa después de esas sesiones.



Hay dos opciones de actividad para esta sesión: una opción de actividad guiada, dividida en dos partes, y una opción de orador invitado. La actividad guiada se puede realizar en dos sesiones de 60 minutos o una sola sesión de 90 minutos (tenga en cuenta que la segunda parte de esta actividad es opcional para aquellos que quieran profundizar en los detalles de cómo crear una campaña de organización comunitaria).



Considere la posibilidad de que profesionales que no sean sobrevivientes actúen como cofacilitadores con líderes sobrevivientes que tengan experiencia en organización comunitaria.

## Objetivos de aprendizaje

- Definir organización comunitaria.
- Aplicar un marco para la organización comunitaria.
- Identificar problemas en los sistemas, políticas y prácticas que pueden afectar a los sobrevivientes de trata.
- Construir relaciones y equipos de líderes con propósito en sus comunidades para lograr el cambio que desean en esos temas.
- Planificar y ejecutar un plan de acción comunitario.

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)

*Consulte Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo inicial, ¡o cree las suyas propias!*

## Actividades

# Opción A, Parte I: Organización comunitaria: Qué es y cómo participar (30 minutos)

## Descripción general

La primera parte de esta actividad se enfoca en preguntas de debate que piden a los participantes que consideren el *qué* y el *porqué* de la organización comunitaria antes de trabajar en el *cómo* crear un esfuerzo de organización comunitaria en la siguiente actividad.

## Video: ¿Qué es la organización comunitaria? (15 minutos)

Muestre los siguientes videos:

- “Desde la base: Comprender la organización comunitaria” (4 minutos):  
<https://www.youtube.com/watch?v=flXHRxc9q1k>
- “Barack Obama sobre la organización comunitaria” (1.5 minutos):: <https://www.youtube.com/watch?v=htnL6QRCqK0>

Luego analicen las siguientes preguntas en grupo grande:

- *¿Cómo definieron las personas del video la organización comunitaria? ¿Cómo definiría la organización comunitaria?*

Algunas definiciones:

- La organización comunitaria es un proceso en el que las personas que viven cerca unas de otras o comparten algún problema común se unen en una organización que actúa en su interés propio compartido. Los organizadores comunitarios trabajan y desarrollan nuevos líderes locales, facilitando coaliciones y ayudando en el desarrollo de campañas... para luchar juntos por los intereses de la comunidad.<sup>11</sup>
- La organización comunitaria es un proceso a largo plazo gobernado democráticamente mediante el cual las personas se unen para actuar en su propio interés común para identificar los problemas y soluciones de la comunidad, y para tomar medidas al involucrar a las estructuras de poder existentes para hacer realidad esas soluciones”.<sup>12</sup>
- Organizarse es gente que se une para crear colectivamente el cambio que quieren lograr. Son personas que se unen para trabajar hacia metas comunes”.<sup>13</sup>

Siga con el debate:

- *¿Cómo la organización comunitaria puede ayudar a la comunidad?*

Algunos ejemplos:

- Cambio social, económico o político significativo a nivel local, nacional e incluso internacional.  
Herramienta poderosa para el cambio social, desde mejoras a nivel comunitario hasta cambios de sistemas más grandes.
- Desarrolla e invierte en futuros líderes
- Construye cohesión comunitaria, alianzas
- Empodera a las comunidades y a las personas al mostrarles que lo que hacen importa, tiene un impacto
- Mejora la toma de decisiones y la planificación de la comunidad

Muestre el video: “Desde la base: herramientas para una organización comunitaria eficaz”:

<https://youtu.be/bbfb6B7WjEM>

- *¿Qué cree que hace a un buen organizador comunitario?*

Algunos ejemplos:

- Voluntad de compartir el poder y respetar las decisiones del grupo
- Aconseja y cultiva liderazgos en otros
- Solucionado problemas
- Buen oyente
- Apasionado
- Flexible
- Buenas habilidades de comunicación (consulte las habilidades de comunicación efectiva del módulo anterior)
- Organizado
- Dispuesto a colaborar
- Junta a la gente

## Debate: Su plan de acción comunitario (15 minutos)

- *¿Cuáles son algunos ejemplos de organización comunitaria?*



o ideal es que los facilitadores estén preparados con ejemplos de campañas de organización comunitaria local u otras campañas de organización comunitaria de todo el país que les gustaría compartir con los participantes. Estas campañas no necesariamente deben estar relacionadas con la trata de personas, aunque puede ser útil tener al menos un ejemplo. Siéntase libre de mostrar sitios web, videos y otros recursos.

- *¿Cuáles cree que pueden ser las contribuciones únicas de los sobrevivientes en una organización comunitaria?*
- *¿Cómo alguien puede involucrarse en organización comunitaria?*



La respuesta simple es que puede crear su propio esfuerzo de organización comunitaria (tal vez basándose en el marco de la actividad anterior para hacerlo) o unirse a un esfuerzo existente. Para iniciar su propio esfuerzo, primero debe identificar el problema que le gustaría abordar a través de la organización comunitaria. Para unirse a un esfuerzo existente, tendrá que encontrar un proyecto que le interese. Esto nos lleva a nuestras próximas preguntas.

- *Si fuera a crear su propio esfuerzo de organización comunitaria, ¿cuáles cree que son los problemas que abordaría a través de ese esfuerzo?*
- *Si desea unirse a un esfuerzo de organización comunitaria existente, ¿sabe a qué grupo o proyecto le gustaría unirse? ¿Cómo puede obtener más información sobre lo que sucede en su comunidad?*



Para esta última pregunta, recurra a los ejemplos planteados durante la primera actividad. Los facilitadores también pueden querer venir a la sesión preparados con ejemplos e información de contacto para los grupos de organización comunitaria local.

## Actividades

# Opción A, Parte II: Marco para desarrollar un plan de acción comunitario (60 minutos)

Empiece por informar a los participantes que vamos a pasar a aprender más sobre los aspectos prácticos del desarrollo de un plan de acción comunitario.

## Video (5 minutos)

Empiece mostrando este video de CitizensUK sobre su método de organización comunitaria (1.5):

[https://www.youtube.com/watch?v=m6aZ\\_8P8WZg](https://www.youtube.com/watch?v=m6aZ_8P8WZg)

Luego debata e indique los pasos del video:

Paso 1: deseo de hacer cambios

Paso 2: obtener el poder que necesita para generar cambios al involucrar a personas

Paso 3: escuchar a la comunidad, identifique sus problemas

Paso 4: tomar acción

Paso 5: reunirse/conversar con los responsables de tomar decisiones

Paso 6: evaluar lo que hizo por lo que funcionó y lo que se puede mejorar

## Desarrollo de una campaña de organización (55 minutos)

La siguiente serie de actividades hace que los participantes recorran un marco básico en función del video anterior para desarrollar una campaña de organización comunitaria utilizando un ejemplo (o dos) de su elección.



Hay muchos estilos de organización comunitaria y muchas estructuras organizativas y marcos para desarrollar un plan de acción comunitario. El marco simplificado que estamos utilizando para esta actividad se basa en principios básicos comunes a muchos planes de organización comunitaria, pero de ninguna manera es la única forma de pensar en una organización comunitaria. El plan de cada comunidad debe adaptarse para satisfacer las necesidades de esa comunidad. Lo alentamos a investigar otros modelos de organización comunitaria que puedan adaptarse mejor a las necesidades de su instituto y/o comuníquese con organizadores comunitarios locales para obtener su consejo y recursos sobre una organización comunitaria. Si es posible, invite a los organizadores comunitarios locales para que vengan a hablar sobre este tema (consulte la siguiente actividad de oradores invitados) a fin de fundamentar este marco y otros principios de organización comunitaria en ejemplos de la vida real de personas que realizan el trabajar.

Algunos otros marcos y guías para una organización comunitaria en los que puede obtener más información:

- *Taller del Instituto de Liderazgo de Vecindario de Organización Comunitaria*, Comité de Ciudadanos de la ciudad de Nueva York: <https://static1.squarespace.com/static/5f29763b60ad2b5398b30ae3/t/5f7cb4873787a67399e35798/1602008205160/Basics+of+Community+Organizing+Sep+19.pdf>
- *Tomar acción, crear cambios: A Community Organizing Toolkit*, Consejo Nacional Latino para la Prevención del Alcohol y el Tabaco : [https://cdn.ymaws.com/www.wpha.org/resource/resmgr/health\\_&\\_racial\\_equity/lcat\\_take\\_action\\_create\\_chan.pdf](https://cdn.ymaws.com/www.wpha.org/resource/resmgr/health_&_racial_equity/lcat_take_action_create_chan.pdf)
- *Juego de herramientas de fundamentos de organización*, Asociación Nacional de Educación: [https://www.nea.org/sites/default/files/2020-11/22122\\_C4O%20Organizing%20Toolkit.pdf](https://www.nea.org/sites/default/files/2020-11/22122_C4O%20Organizing%20Toolkit.pdf)

### Paso 1: Deseo de hacer cambios

Pregunte:

- *¿Quién quiere ver cambios en sus comunidades?*

Antes de empezar cualquier campaña de organización, los organizadores primero deben identificar y definir los problemas que afectan a su comunidad y en los que les gustaría trabajar como parte de sus esfuerzos de organización comunitaria.

Pregunte:

- *¿Cuál es su problema?*

Puede optar por abordar un problema planteado durante la actividad anterior.

Algunos consejos para elegir un tema:

- Elija algo que afecte a un grupo de personas frente a un individuo.
- Si el grupo ha identificado un gran problema sistémico, aliéntelos a dividir el problema en problemas más pequeños y específicos que afectan a la comunidad y seleccione uno de esos problemas más pequeños. Esto es importante para establecer metas y pasos realistas y para movilizar a su comunidad a la acción.
- ¿El tema es claro y fácil de entender?
- ¿Abordar el problema dará lugar a un cambio real en la vida de los sobrevivientes?

Los ejemplos incluyen: tomar en serio las autolesiones, derechos educativos, dar a los sobrevivientes roles de liderazgo activos, colaboración comunitaria, discriminación de género y estigma de salud mental.

## Paso 2: Obtener el poder (a través de las personas)

La organización comunitaria es, en esencia, la construcción de relaciones. Esto incluye establecer relaciones con los objetivos identificados y los miembros de la comunidad para ayudar a llevar a cabo la campaña (Paso 5). Crear relaciones con esos objetivos y hacer la transición de objetivos a aliados es fundamental para lograr las metas de la campaña.

- *¿Cómo va a construir relaciones?*



Consulte el Módulo 3, Sesión 2 sobre creación de redes para obtener más consejos sobre cómo construir una comunidad.

Las personas están en el centro de cualquier esfuerzo de organización comunitaria. Para llevar a cabo una campaña eficaz, los organizadores deben reunir a personas de la comunidad y enseñarles cómo pueden ayudar.

- *¿Cuáles son sus estrategias para movilizar a la comunidad para ayudar a llevar a cabo la campaña?*

Ideas:

- Tablones
- Repartir volantes
- Promocionar/hablar en eventos
- Hacer encuestas
- Hacer sondeos
- Medios de redes sociales
- Medios de comunicación tradicionales

- Redes personales: empiece a construir comunidad con vecinos, compañeros de clase, amigos, etc.
- Realizar reuniones comunitarias

## Paso 3: Tomar acción

Una vez que se ha definido un problema o problemas, los organizadores deben crear un plan de acción para lograr los resultados deseados de manera efectiva. Hemos destacado algunos componentes clave del desarrollo de un plan de acción comunitario.



Usando el problema definido en el paso anterior, guíe a los participantes a través de los siguientes pasos para ayudarles a crear el esqueleto de un plan de acción comunitario para ese problema.

### 1. Desarrollar una declaración de misión

Piense y defina la declaración de misión de su grupo comunitario (una “declaración de misión” define lo que hace una organización y a quién sirve). Una declaración podría responder a las siguientes preguntas:

- *¿Cuál es el propósito de su grupo comunitario?*
- *¿Cuál es la comunidad en la que se está enfocando (personas y geografía)?*

Por ejemplo: La declaración de misión del Comité Internacional de la Cruz Roja es: “Proteger la vida y dignidad de las víctimas del conflicto armado y la violencia y brindarles asistencia”.

### 2. Identificar metas

Identifique las metas de su campaña:

- *¿Cuáles son algunas de las metas a corto y largo plazo?*

### 3. Identificar el objetivo

Determine quién tiene el poder de tomar decisiones con respecto a su problema: aquellos que impactan positiva y negativamente en su comunidad. Estos son los objetivos o el enfoque de su plan de acción comunitario. Para identificar objetivos, pregunte:

- *¿Quién (personas, instituciones, sistemas) tiene el poder de impactar positiva y negativamente en su comunidad? Entre esas fuerzas, ¿quién tiene el poder para tomar decisiones con respecto a su problema?*

#### 4. Identificar estrategia y acciones

Determine la estrategia y acciones específicas para lograr los resultados deseados. Considere lo siguiente:

- *¿Cuál es su mensaje? ¿Cómo está comunicando el mensaje?*
- *¿Cuáles son algunas acciones que puede tomar?*

Algunas ideas:

- Hacer sondeos
- Trabajar con los medios de comunicación
- Crear sus propios medios de comunicación
- Peticiones
- Escribir cartas a los responsables de tomar decisiones
- Reunirse con los responsables de tomar decisiones
- Demandas
- Mesa redonda
- Marcha u otra manifestación (por ejemplo, huelga, boicot)

Tenga en cuenta que una estrategia es empezar con tácticas menos conflictivas y medir los resultados antes de intensificar las tácticas.

#### 5. Implementar el plan

Ponga el plan en acción de acuerdo con el cronograma desarrollado y mida el progreso hacia las metas.

### Paso 4: ¡Evalúe los resultados y continúe!

Evalúe los resultados de su proyecto de campaña:

- Revise y aprenda. ¿La estrategia está logrando las metas? ¿Qué funciona, qué no?
- Celebre el progreso.
- Revise las metas y estrategias.
- Siga adelante.

## Opción B: Oradores invitados (30 minutos)



Además de las actividades anteriores o en lugar de ellas, considere invitar al instituto a oradores de proyectos comunitarios o de otros programas locales que se dediquen a las organizaciones comunitarias para hablar sobre sus experiencias. Considere un panel de oradores invitados que representen diversos esfuerzos de organización y asegúrese de incluir sobrevivientes con experiencia en organización comunitaria.

Ejemplos de preguntas para hacerles a los oradores invitados:

- *¿Qué es la organización comunitaria y para quién es?*
  
- *Comparta su experiencia en la organización comunitaria. ¿Cómo se involucró en la organización comunitaria? ¿Ha creado o liderado personalmente un esfuerzo de organización comunitaria? Si es así, ¿cómo lo desarrolló? ¿Cuáles fueron los desafíos? ¿Éxitos? ¿Experimenta unirse a un esfuerzo de organización comunitaria existente? ¿Qué ha aprendido/obtenido de su experiencia?*
  
- *¿Qué cree que hace a un buen organizador comunitario?*
  
- *¿Cuáles cree que pueden ser las contribuciones únicas de los sobrevivientes en una organización comunitaria? ¿Cuáles fueron los desafíos?*
  
- *¿Algún consejo sobre cómo los sobrevivientes pueden participar en los esfuerzos de organización comunitaria existentes o crear los suyos propios?*
  
- *¿Pueden unirse a su esfuerzo de organización comunitaria, si están interesados?*
  
- *¿Qué otros ejemplos de organización comunitaria deberían considerar (en general y de manera más específica para su comunidad)?*

También se puede llevar a oradores invitados para cofacilitar las actividades anteriores y contribuir con su experiencia cuando sea relevante para los temas analizados.

## Chequeo final (5 a 15 minutos)

*Consulte* Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo final, o cree las suyas propias!

## Recursos adicionales

- *Taller del Instituto de Liderazgo de Vecindario de Organización Comunitaria*, Comité de Ciudadanos de la ciudad de Nueva York:: <https://static1.squarespace.com/static/5f29763b60ad2b5398b30ae3/t/5f7cb4873787a67399e35798/1602008205160/Basics+of+Community+Organizing+Sep+19.pdf>
- *Tomar acción, crear cambios: A Community Organizing Toolkit*, Consejo Nacional Latino para la Prevención del Alcohol y el Tabaco: [https://cdn.ymaws.com/www.wpha.org/resource/resmgr/health\\_&\\_racial\\_equity/lcat\\_take\\_action\\_create\\_chan.pdf](https://cdn.ymaws.com/www.wpha.org/resource/resmgr/health_&_racial_equity/lcat_take_action_create_chan.pdf)
- *Juego de herramientas de fundamentos de organización*, Asociación Nacional de Educación: [https://www.nea.org/sites/default/files/2020-11/22122\\_C4O%20Organizing%20Toolkit.pdf](https://www.nea.org/sites/default/files/2020-11/22122_C4O%20Organizing%20Toolkit.pdf)
- <https://repower.org/event/grassroots-organizing>
- <https://www.brightest.io/community-organizing>
- <https://residentactionproject.files.wordpress.com/2017/05/community-organizing-101-toolkit-for-organizing.pdf>
- <https://www.coursera.org/learn/community-organizing>
- <https://comm-org.wisc.edu/training.htm>
- [https://americancultures.berkeley.edu/sites/default/files/a\\_student\\_guide\\_.pdf](https://americancultures.berkeley.edu/sites/default/files/a_student_guide_.pdf)

# Proyecto de liderazgo y defensa

## Descripción general

La sesión final del instituto brinda una oportunidad para que los participantes desarrollen un proyecto de impacto que refleje sus habilidades de liderazgo, defensa y desarrollo profesional.

## Objetivos de aprendizaje

- Desarrollar un proyecto de impacto que refleje sus habilidades de liderazgo, defensa y desarrollo profesional.

## Chequeo inicial (5 a 15 minutos)

*Consulte* Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo inicial, ¡o cree las suyas propias!



Los participantes pueden trabajar con facilitadores, líderes comunitarios, mentores (si es parte de la programación) y/o entre ellos para desarrollar un proyecto de liderazgo o defensa. Los líderes del instituto y/o los líderes de proyectos individuales pueden determinar el nivel de participación y la duración de la orientación con respecto al desarrollo y la implementación de estos proyectos.

Esta “sesión” final del instituto puede servir como trampolín para cultivar ideas de proyectos individuales. Esto podría ser particularmente útil si algunos participantes tienen interés en trabajar juntos en un proyecto de grupo. Utilice la hoja de trabajo de diseño del proyecto y siguientes los consejos adjuntos para guiar el desarrollo de sus ideas de proyectos.

Asimismo, este trabajo de proyecto se puede iniciar fuera de un formato de sesión más formal. Por ejemplo, los facilitadores pueden optar por tener sesiones individuales con los participantes para ayudarlos a identificar sus intereses en el proyecto y posibles asesores/mentores para ese proyecto.

Independientemente del formato, los facilitadores pueden ayudar a los participantes a pensar libremente en ideas para proyectos. A los participantes ya se les ocurrieron algunas ideas geniales a lo largo de su trabajo en el instituto y aprendieron algunos marcos para poner esas ideas en acción (*consulte* el Módulo 6, Sesión 2 (Relaciones con los medios), Sesión 3 (Organización comunitaria), y Sesión 4 (Formulación de políticas). Consulte esas sesiones para inspirarse.



#### Ideas de proyectos:

- Hacer sondeos
- Interactuar con los medios de comunicación
- Crear sus propios medios de comunicación
- Unirse a una campaña de organización comunitaria
- Peticiones
- Escribir cartas a los responsables de tomar decisiones/legisladores
- Reunirse con los responsables de tomar decisiones
- Demandas
- Realizar una mesa redonda
- Marcha u otra manifestación (por ejemplo, huelga, boicot)
- Presentar o capacitar sobre un tema (puede ser sobre un tema en este instituto. Consulte también las ideas que tuvieron para hablar en público del módulo dos).
- Hacer sondeos

Guíe a los participantes para que identifiquen posibles asesores/mentores dentro del programa o en la comunidad que puedan ayudarlos a desarrollar e implementar su proyecto, y cómo conectarse con esas personas.



## Folleto: Hoja de trabajo de diseño de proyecto de defensa y liderazgo

Complete el siguiente folleto durante la sesión para empezar a trabajar en el desarrollo de su proyecto de fin de instituto.

### OBJETIVO(S):

Consejo: ¿Recuerda las metas SMART? Un objetivo del proyecto también debe ser SMART =

- Específicas
- Medibles
- Realizables
- Realista
- Con límite de tiempo

### TAREAS

Consejo: divida su proyecto en pasos pequeños y concretos. Algunas tareas se pueden dividir en subtareas.

### PLAZO DE TIEMPO

Consejo: asigne a cada tarea y subtarea una fecha de inicio y finalización y asegúrese de anotar quién hace qué.

### RECURSOS

Consejo: considere lo que se necesita en términos de materiales, logística, costo, asesoramiento/orientación/tutoría, etc.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Chequeo final y repaso del módulo (5 a 15 minutos)

*Consulte* Recursos adicionales para participantes al final del plan de estudios para obtener ideas sobre actividades y preguntas para este chequeo final, o cree las suyas propias!



Haga que los participantes completen la encuesta del instituto durante este tiempo, si corresponde.

# Notas al pie

1. <https://www.sdgaccountability.org/working-with-informal-processes/engaging-with-the-media>, consultado el 28 de julio de 2021.
2. <https://www.medialit.org/media-literacy-definition-and-more>, consultado el 30 de julio de 2021.
3. <https://www.spj.org/ethicscode.asp>, consultado el 30 de julio de 2021.
4. Anne Seymour y Bonnie Bucqueroux, *A News Media Guide for Victim Service Providers*, (Washington D.C., Justice Solutions NPO, 2009), <http://www.victimprovidersmediaguide.com>, consultado el 30 de julio de 2021.
5. Anne Seymour y Bonnie Bucqueroux, *A News Media Guide for Victim Service Providers*, (Washington D.C., Justice Solutions NPO, 2009), <http://www.victimprovidersmediaguide.com>, consultado el 30 de julio de 2021.
6. Anne Seymour y Bonnie Bucqueroux, *A News Media Guide for Victim Service Providers*, (Washington D.C., Justice Solutions NPO, 2009), <http://www.victimprovidersmediaguide.com>, consultado el 30 de julio de 2021.
7. Identificación.
8. Project Citizen, *¿Qué es política pública?*, <https://www.civiced.org/project-citizen/what-is-public-policy>, consultado el 5 de agosto de 2021.
9. Consejo de Fundaciones, *Involucrarse en las políticas públicas: Lo que necesita saber*, pág. 1, 2008, <https://www.cfstandards.org/sites/default/files/resources/COFPublicPolicy.pdf>, consultado el 5 de agosto de 2021.
10. La Asociación sin Fines de Lucro de Oregón, *Políticas públicas y defensa: Qué, por qué y cómo*, [https://nonprofitoregon.org/advocacy/nonprofit\\_advocacy](https://nonprofitoregon.org/advocacy/nonprofit_advocacy), accessed August 5, 2021.
11. Organización comunitaria. Wikipedia. Última edición 26/ene/2021, [https://en.wikipedia.org/wiki/Community\\_organizing](https://en.wikipedia.org/wiki/Community_organizing), c onconsultado el 3 de agosto de 2021.
12. Definición de la Red de Organización de la Comunidad Europea, <http://econnet.eu/pages/community-organizing/definition.php>, consultado el 3 de agosto de 2021.
13. Definición de la Asociación Nacional de Educación, [https://www.nea.org/sites/default/files/2020-11/22122\\_C4O%20Organizing%20Toolkit.pdf](https://www.nea.org/sites/default/files/2020-11/22122_C4O%20Organizing%20Toolkit.pdf).

# Actividades de chequeo inicial y chequeo final

Cada sesión empieza con un chequeo inicial y concluye con un chequeo final. Estos pueden variar en duración de 5 a 15 minutos, según la actividad y las necesidades del grupo. A veces incluimos actividades de chequeo inicial sugeridas relevantes para el contenido de la sesión. Aquí también hemos incluido como recurso una lista de actividades de chequeo inicial y chequeo final. Siéntase libre de intentar diferentes actividades para ver qué funciona mejor para su grupo y variar las actividades de cada sesión y/o módulo. ¿No está seguro de lo que está funcionando? ¡Pida retroalimentación! También puede decidir que es mejor mantener la misma actividad de chequeo inicial y chequeo final en todo el instituto.

# Actividades de chequeo inicial

## Preguntas generales

- *¿Cómo le ha ido en su día hasta ahora?*
- *¿Qué busca aprender y aportar?*
- *¿Le surgió algo después de la última sesión?*

## Mostrar y hablar

Como una forma de que los participantes se sigan conociendo, invítelos a traer algo pequeño a la próxima sesión que sea una parte importante de sus vidas. Puede ser una imagen, un objeto, un recuerdo cultural, etc. Permita que cada participante comparta (también el facilitador) y pase a otro participante.

## Cuatro palabras

Se pide a los participantes que generen cuatro palabras sobre sí mismos que mejor los describan a nivel personal. Estos podrían incluir intereses personales, rasgos de personalidad, etc. Después de unos minutos, aliente a los participantes a compartir por qué su conjunto de sustantivos es representativo de sus personalidades y sus antecedentes.

Este rompehielos puede ayudar a los participantes a abrirse unos a otros y empezar a reconocer rasgos en los demás.

## Visite una sensación maravillosa<sup>1</sup>

La vida tiene grandes momentos, y debemos ser lo suficientemente sabios para cultivar esa hermosa energía alegre. La atención plena tiene que ver con el momento presente, pero está bien ser agradecido por las cosas agradables que han sucedido en su vida.

En este ejercicio, todos en el grupo encontrarán algo en su vida por lo que están agradecidos y les producirá sentimientos maravillosos. Es importante no tratar de recrear los buenos sentimientos, ya que perseguir cosas buenas que sucedieron en el pasado los sacará del momento presente. En cambio, todos en el grupo pueden estar agradecidos en el momento presente y luego compartir aquello por lo que se sienten agradecidos.

Cuando las personas del grupo estén compartiendo, el resto del grupo puede practicar la escucha atenta. Podemos pasar por alto cosas en nuestra propia vida que son dignas de gratitud, que es una de las energías más positivas que podemos cultivar.

## Rosa, rosa, espina, capullo

Dos rosas: Empiece su grupo haciendo que todos compartan dos rosas: algo positivo o algo en lo que les vaya bien en la vida en este momento, algo que los haga felices o por lo que puedan estar agradecidos.

Espina: Luego pídale que compartan una espina. Son los desafíos o problemas a los que se enfrentan. Pueden ser laborales o no laborales.

Capullo: Termine con un capullo. Un capullo es lo que tienen que esperar. Pueden ser nuevas ideas que han florecido, cosas nuevas que van a intentar o experiencias que quieren tener.

## Mensajes de agradecimiento

Este chequeo se puede realizar en una sala de grupos o solo con los participantes y compartirlo con el grupo. La instrucción es simple: complete los espacios en blanco

Identifique 3 cosas por las que se siente agradecido y que aprecia de su vida.

Identifique 3 cosas que aprecia de sí mismo.

## Esperanzas y miedos

Haga que los participantes formen parejas y pídale que dediquen 5 minutos a capturar sus mayores esperanzas y temores para esta sesión. Después de que se acabe el tiempo, considere leer algunas de las respuestas de forma anónima para ayudar a los participantes a darse cuenta de quién más siente lo mismo que ellos

## Historia continua<sup>2</sup>

Cada persona habla entre 20 segundos y 1 minuto para empezar a contar una historia. Cuando se acabe el tiempo, la siguiente persona tiene que continuar la historia. La meta de esto es hacer que la historia tenga sentido. Esta actividad ayuda a los participantes a escuchar y sirve como preparación para las próximas actividades de hablar en público.

## La vida ficticia de mi amigo<sup>3</sup>

Para esta actividad, presentará a otro participante. Si se hace de forma presencial, la persona que hace las presentaciones se pondrá frente al grupo. Sin embargo, en lugar de presentar a la otra persona de manera tradicional, le inventará una vida ficticia.

Por ejemplo, puede decir: “Hola, soy Jane Smith, y en realidad tiene otro empleo como pianista de jazz para la mafia clandestina”. Hablará de su vida, cualquiera que sea, en su relato ficticio.

Se tratará de una actividad divertida que fomentará la creatividad y ayudará a que todos se sientan más cómodos hablando en público.

## Desafío del rollo de papel higiénico

Haga que los participantes se pasen un rollo de papel higiénico y pídale que tomen un poco, sin explicar el motivo. Luego pídale que cuenten la cantidad de cuadrados que tienen y compartan tantas cosas sobre ellos mismos. Así, si alguien ha tomado 3 piezas del rollo, debe compartir 3 datos sobre sí mismo.

## Actividades de chequeo final

### Preguntas generales

Procesando preguntas:

- *¿Qué preguntas tiene sobre la lección?*
- *¿Qué es algo nuevo que aprendió o algo que le sorprendió?*
- *¿Qué es algo que le desafió?*
- *¿Qué piensa sobre esta sesión?*
- *¿Algo que le haya surgido durante la sesión?*
- *Después de aprender sobre este tema, ¿cómo cree que se puede empoderar?*
- *¿Alguna pregunta que tenga para el grupo? ¿Para el facilitador?*

Preguntas que refuerzan el aprendizaje:

- *¿Qué es algo con lo que se conectó hoy y en lo que pensará durante la próxima semana?*
- *¿Qué preguntas tiene sobre la lección?*
- *¿Cómo le explicaría \_\_\_ a alguien que nunca antes había oído hablar de él?*

Retroalimentación:

- *¿Qué fue útil?*
- *¿Qué cambiaría?*
- *¿A dónde quiere ir después? ¿Qué quiere aprender a continuación?*
- *¿Había algo más que le hubiera gustado aprovechar?*
- *¿Hubo algo que podría haber sido cubierto?*
- *¿Qué temas o actividades le resultaron más útiles? ¿Por qué?*
- *¿Qué temas o actividades le parecieron menos útiles? ¿Por qué?*

## Técnicas de puesta a tierra

Consulte Recursos adicionales para participantes, Módulo uno.

### Ejercicio de rastreo con los dedos

Este ejercicio se puede hacer en cualquier lugar y en cualquier momento, y es un ejercicio intuitivo para principiantes que todavía no saben cómo ralentizar la respiración.

- Los participantes toman una mano y la abren en abanico como si estuvieran tratando de trazarla en un papel.
- Luego, usando la otra mano, trazan lentamente, un dedo a la vez.
- Empezando con el pulgar, trazan el exterior e inhalan, luego trazan el interior del pulgar y exhalan.
- Repita el proceso con los cuatro dedos restantes.

### Meditación con medusas

Morning MeditOcean – Una meditación guiada con las medusas – YouTube: <https://youtu.be/5J2llsogT5Q>

### Preguntas rápidas

Haga que los participantes formen parejas y concédales 60 segundos a cada uno para que lancen preguntas rápidas a la otra persona. Los facilitadores pueden mostrar las preguntas en una hoja o pizarra. Asegúrese de agregar algunas preguntas interesantes y divertidas. El propósito de esta actividad es lograr que los participantes respondan preguntas que otras personas podrían hacerles en un evento y practicar cómo responder con rapidez.

### Escaneo corporal<sup>4</sup>

Puede parecer un poco extraño, pero la mayoría de nosotros no escuchamos a nuestro cuerpo con la atención que merece. Esta actividad nos ayuda a reducir la velocidad y reconectarnos con nuestro vehículo físico.

- Para empezar el escaneo corporal, el grupo encontrará una posición cómoda, como tumbarse en el suelo o sentarse en una silla. La posición no es importante, pero debe ser cómodo mantenerla durante 20 minutos.
- Puede cerrar los ojos si le resulta cómodo.
- Puede notar su cuerpo sentado donde sea que esté sentado, sintiendo el peso de su cuerpo en la silla, en el suelo.
- Respire profundamente varias veces.
- Y mientras respira profundamente, traerá más oxígeno animando a su cuerpo. Y al exhalar, tendrá la sensación de relajarse más profundamente.

- Puede notar sus pies en el suelo, notar las sensaciones de sus pies tocando el suelo. El peso y la presión, la vibración, el calor.
- Puede notar sus piernas contra la silla, presión, pulsación, pesadez, ligereza.
- Observe su espalda contra la silla.
- Preste atención a la parte de su estómago. Si su estómago está tenso o apretado, deje que se suavice. Tome un respiro.
- Fíjese en sus manos. ¿Tiene las manos tensas o apretadas? Verifique si puede relajarlas.
- Fíjese en sus brazos. Sienta cualquier sensación en sus brazos. Deje que sus hombros se suavicen.
- Observe su cuello y garganta. Deje que se suavicen. Relájese.
- Suavice su mandíbula. Deje que su cara y los músculos faciales sean suaves.
- Luego observe todo su cuerpo presente. Tome una respiración más.
- Sea consciente de todo su cuerpo lo mejor que pueda. Tome un respiro. Y luego, cuando esté listo, puede abrir los ojos.

## Notas al pie

1. <https://www.happierhuman.com/mindfulness-activities-adults>.
2. <https://slightlyunconventional.com/fun-public-speaking-activities>.
3. Ibid.
4. <https://www.happierhuman.com/mindfulness-activities-adults/>

# Recursos adicionales para participantes

Los recursos que se indican en todo el instituto se pueden encontrar aquí y están organizados por módulo, sesión y tema.

# Módulo uno

## Estrategias de autocuidado

- <https://www.utoledo.edu/studentaffairs/counseling/selfhelp/copingskills/selfcare.html>
- <https://www.youthcollaboratory.org/resource/self-care>
- <https://socialwork.buffalo.edu/resources/self-care-starter-kit.html>
- <https://images.app.goo.gl/Pxc2zdr4HUCn3Bkt9>
- <https://images.app.goo.gl/eHJNsTZTue7bA7WH8>
- <https://www.therapistaid.com/worksheets/self-care-tips.pdf>
- SelfCare-wheel.pdf (buckner.org): <https://www.buckner.org/files/uploads/SelfCare-wheel.pdf>

## Libros

- *My Grandmother's Hands*—Resmaa Menakem
- *What Happened to You*—Bruce D. Perry y Oprah Winfrey

## Recursos en línea

### Información general y recursos sobre trata de personas

- <https://www.youthcollaboratory.org/resource/human-trafficking-basics-0>

### Trauma:

- Tipos de trauma: <https://yourexperiencesmatter.com/learning/trauma-stress/types-of-trauma>
- Impacto del trauma: <https://www.echoparenting.org/dev/wp-content/uploads/2018/07/Trauma-Web-8x11.pdf>

### Resiliencia

- Promoción de la resiliencia: <https://www.futureswithoutviolence.org/promoting-resiliency-infographic>
- APA (10 estrategias): <https://positivepsychology.com/resilience-activities-worksheets>
- Entrenamiento de Echo: <https://www.echotraining.org/how-to-survive-trauma-reminders>

## Facilitación

- Consejos sobre capacitación informada sobre trauma y capacitación sobre trata de personas:
  - *La capacitación Comprender la trata de personas es una serie de cinco módulos interactivos en línea que ofrecen aprendizaje fundamental sobre enfoques de la trata de personas basados en el trauma y centrados en las víctimas:*  
<https://www.ovcttac.gov/understandinghumantrafficking>
  - *Planificación de programas de capacitación en violencia doméstica en su comunidad: Una guía práctica*  
<https://www.innovatingjustice.org/publications/dv-training-your-community>
  - *Capacitación y facilitación informada sobre el trauma:*  
<https://www.kcsdv.org/wp-content/uploads/2019/05/3-1-TI-Training-Facilitation.pdf>
  - *Facilitamos: 20 consejos para la facilitación para ayudarlo a ser un mejor facilitador*  
<https://www.sessionlab.com/blog/facilitation-tips-martin-gilbraith>

## Técnicas de puesta a tierra

### ¿Qué son las técnicas de puesta a tierra?¹

La puesta a tierra es un conjunto de estrategias simples que pueden ayudarlo a permanecer en el momento presente durante momentos angustiosos o emocionalmente abrumadores (por ejemplo, ansiedad, ira, tristeza, autolesiones). Es una forma de ralentizar el proceso, comprender sus sentimientos y pensamientos para que pueda tomar una decisión que sea respetuosa y mejore la seguridad. También puede pensar en la puesta a tierra como centrarse, crear un lugar seguro o un desapego saludable.

Si bien la puesta a tierra no resuelve el problema que contribuye a sus emociones desagradables, proporciona una forma temporal de controlar sus sentimientos y evitar que las cosas empeoren. La puesta a tierra lo ancla, le da la oportunidad de calmarse y le permite finalmente regresar y abordar el problema que desencadena las emociones desagradables para empezar. Y la puesta a tierra se puede hacer en cualquier momento y en cualquier lugar, y nadie tiene que saberlo.

### Formas de puesta a tierra

Hay tres tipos de puesta a tierra. Puede considerar que uno de estos tipos funciona mejor para usted, o que cada uno es útil.

1. Mental (se enfoca su mente)
2. Física (se enfocan sus sentidos)
3. Relajante (habla con usted mismo de una manera muy amable)

#### Puesta a tierra mental:

1. Describa su entorno en detalle, usando todos sus sentidos. Por ejemplo, “las paredes son blancas, hay cinco sillas azules, hay una estantería de madera contra la pared...”. Describe objetos, sonidos, texturas, colores, olores, formas, números y temperatura. Puede hacerlo en cualquier lugar.
2. Juega un juego de “categorías” con usted mismo. Trate de pensar en tipos de perros, músicos de jazz, animales o personas famosas que empiecen con cada letra del alfabeto, autos, programas de televisión, escritores, deportes, canciones, ciudades.
3. Describa una actividad cotidiana con gran detalle. Por ejemplo, describa una comida que cocina (por ejemplo, “Primero, pelo las papas y las corto en cuartos; luego hiervo el agua; después hago un adobo de hierbas con orégano, albahaca, ajo y aceite de oliva”).
4. Imagine. Utilice una imagen mental agradable o reconfortante. Nuevamente, use todos sus sentidos para hacerlo lo más real y vívido posible.
5. Lea algo, diciéndose cada palabra a sí mismo. O lea cada letra al revés para que se concentre en las letras y no en el significado de las palabras.
6. Use el humor. Piense en algo divertido para sacarse de su estado de ánimo.
7. Cuente hasta 10 o diga el alfabeto, muy l . . . e . . . n . . . t . . . o .

#### Puesta a tierra física

1. Deje correr agua fría o tibia sobre sus manos.
2. Toque varios objetos a su alrededor: un bolígrafo, su ropa, la mesa, las paredes. Note texturas, colores, peso, temperatura. Compare los objetos que toca.
3. Lleve un objeto de puesta a tierra en su bolsillo: un objeto pequeño (una piedra pequeña, un anillo, un trozo de tela) que pueda tocar cada vez que sienta que surgen emociones desagradables.
4. Fíjese en su cuerpo: el peso de su cuerpo en la silla; mueva los dedos de los pies en los calcetines; la sensación de su espalda contra la silla.
5. Estírese. Extienda sus dedos, brazos, piernas lo más que pueda; de forma lenta y suave gire la cabeza.
6. Coma algo saboreándolo; experimente plenamente la comida; descríbase las vistas, los aromas, las texturas, los sabores y la experiencia en detalle para usted mismo.
7. Concéntrese en su respiración, notando cada inhalación y exhalación. Repita una palabra agradable para sí mismo en cada exhalación.

## Puesta a tierra relajante

1. Diga frases amables, como si estuviera hablando con un amigo o un niño pequeño, por ejemplo, “Eres una buena persona que está pasando por un momento difícil. Lo superarás”.
2. Piense en sus favoritos. Piense en su color, animal, estación, comida, hora del día, programa de televisión favoritos.
3. Imagine a las personas que le importan y mire fotografías de ellas.
4. Recuerde las palabras de una canción, cita o poema inspirador que le haga sentirse mejor (por ejemplo, oración de serenidad).
5. Diga una declaración de afrontamiento: “Puedo manejar esto” o “Este sentimiento pasará”.
6. Planee un regalo seguro para usted, como un dulce, una buena cena o un baño tibio.
7. Piense en las cosas que espera con ansias para la próxima semana, tal vez tiempo con un amigo, ir al cine o ir de excursión.

## Consejos:

- iPractique! iPractique! iPractique! Como cualquier otra habilidad, la puesta a tierra requiere práctica. Por lo tanto, practique con la mayor frecuencia posible y antes de que realmente lo necesite. Así, cuando tenga que recurrir a esta habilidad, la tendrá, la conocerá y la usará bien.*
- Trate de notar qué métodos le gustan más: métodos de puesta a tierra físicos, mentales o relajantes, o alguna combinación.*
- Empiece a conectarse a tierra desde el principio en un ciclo de estado de ánimo negativo. Empiece antes de que la ira, la ansiedad u otros sentimientos se salgan de control.*
- Cree su propio método de puesta a tierra. Cualquier método que invente puede valer mucho más que los que lee aquí, porque es suyo.*
- Haga una ficha o escriba en su teléfono una lista de sus mejores métodos de puesta a tierra. Tenga la lista disponible para que esté ahí cuando la necesite. Póngala en su Tablero de Visión.*
- Cree un mp3 de un mensaje de puesta a tierra que pueda reproducir cuando sea necesario. Considere pedirle a su consejero o a alguien cercano a usted que lo grabe si desea escuchar la voz de otra persona.*
- Haga que otros lo ayuden a conectarse a tierra. Enseñe a familiares y amigos sobre la puesta a tierra, para que puedan ayudarle a guiarlo si se siente abrumado.*
- Es importante que sea consciente de quién es cuando usa técnicas de puesta a tierra. Es importante usarlas de una manera no amenazante.*
- ¡No se rinda!*

## Técnicas de puesta a tierra adicionales

Respiración abdominal<sup>2</sup> (si corresponde para los participantes según la nota al pie anterior):

- Cierre los ojos si se siente cómodo o baja la mirada.
- Enfoque su atención en el centro de su vientre, detrás de su ombligo.
- Inhale y exhale, de manera profunda y lenta varias veces. Lleve el aire hasta el fondo de su vientre.
- Siga respirando, de manera profunda y lenta. Siga su respiración a medida que fluye por la nariz, baja por la garganta, entra y atraviesa los pulmones y llega al vientre. Siga la respiración mientras vuelve a salir. (En realidad no le llegará el aire hasta su estómago, pero lo sentirá así.)
- Siga respirando de esta manera durante 4 o 5 minutos.
- Deténgase y observe lo que experimenta en su cuerpo.

Relajación muscular progresiva:

¿Qué le sucede a nuestro cuerpo cuando nos sentimos ansiosos o estresados? Respuesta: Se tensan. Este ejercicio entrena a nuestro cuerpo para relajar nuestros músculos al tensar específicamente diferentes áreas y luego relajarlas. A medida que avance en el ejercicio, observe la diferencia entre la tensión y la relajación: <https://www.youtube.com/watch?v=HpGqacz9Bhs>

Respiración en caja (si se siente cómodo con el trabajo de respiración, especialmente conteniendo la respiración):

- Los facilitadores pueden introducir una técnica de puesta a tierra muy simple. Los facilitadores pueden optar por que el grupo practique una técnica compartida por un participante o una técnica simple de puesta a tierra que ellos mismos utilicen. Una técnica de respiración simple puede ser útil para presentar aquí, como la respiración en caja. Proporcione la siguiente información e instrucciones para el método de respiración en caja u otra técnica de respiración de su elección):
- La respiración en caja es una técnica simple que una persona puede hacer en cualquier lugar, incluso en un escritorio de trabajo o en un café.
- Antes de empezar, indique a los participantes que se sienten con la espalda apoyada en una silla cómoda y los pies en el suelo.
- Cierre los ojos, si se siente cómodo. Si no se siente cómodo, puede mantener una mirada suave en su lugar. Inhale por la nariz mientras cuenta lentamente hasta cuatro. Sienta el aire entrar en sus pulmones.
- Contenga la respiración por dentro mientras cuenta lentamente hasta cuatro. Trate de no cerrar la boca o la nariz. Simplemente evite inhalar o exhalar durante 4 segundos.
- Empiece a exhalar lentamente durante 4 segundos.
- Repita los pasos 1 a 3 al menos tres veces. Lo ideal es repetir los tres pasos durante 4 minutos, o hasta que vuelva la calma.

Recursos adicionales de técnicas de puesta a tierra:

- <https://www.blackdoginstitute.org.au/wp-content/uploads/2020/04/relaxationtechniques.pdf?sfvrsn=10>
- Meditaciones guiadas en diferentes idiomas: <https://www.uclahealth.org/marc/mindful-meditations>
- Ejercicios de puesta a tierra para sobrevivientes: <http://hhri-gbv-manual.org/about/tools/grounding>
- Ejercicios para tranquilizarlo: <https://online.nursing.georgetown.edu/blog/empower-trauma-survivors-psychological-first-aid>

## Notas al pie

1. Adapted from Winona State University. Resilience. Retrieved from <https://www.winona.edu/resilience/Media/Grounding-Worksheet.pdf>. Originally adapted from *Seeking Safety* by Lisa M. Najavits (2002).
2. Menakem, R. (2017). *My Grandmother's Hands: Racialized Trauma and the Pathway to Mending Our Hearts and Bodies*. Las Vegas: Central Recovery Press.
3. La respiración en caja es una técnica de manejo del estrés simple y común. Estas instrucciones particulares provienen de *¿Qué es la respiración en caja?* de Adrienne Stinson en Medical News Today (<https://www.medicalnewstoday.com/articles/321805.php>), aunque los pasos son comunes a la mayoría de las instrucciones de respiración en caja.

# Módulo dos

## Folletos

- Módulo Dos, sesión Dos: Herramientas de autogestión
- Módulo dos, sesión cinco: Consejos para hablar en público

## Recursos en línea

### Evaluaciones de personalidad

- Prueba MBTI: <https://www.16personalities.com/free-personality-test>
- Prueba de eneagrama de la personalidad: <https://www.truity.com/test/enneagram-personality-test>
- Por diversión: <https://www.horoscope.com/zodiac-signs>

### Síndrome del impostor

- <https://youtu.be/-aqOX9ir9-s>

### Comunicación:

- Consejos para límites saludables (therapeutaaid.com): <https://www.therapeutaaid.com/worksheets/healthy-boundaries-tips>

### Autodefensa:

- <https://youtu.be/cDVfZG4CzLY>

### Hablar en público:

- Cómo practicar el habla en público por su cuenta | Consejos para hablar en público | Técnicas para hablar en público - YouTube: <https://youtu.be/kGDK-Wlvix0>
- Charlas TED, en general: <https://www.ted.com>
- Charlas TED sobre trata de personas: <https://borgenproject.org/ted-talks-about-human-trafficking>
- Toastmasters: <https://www.toastmasters.org>
- Sea un orador público más seguro - YouTube: <https://youtu.be/JjhXAgfe4rl>

# Módulo tres

## Folletos

- Módulo tres, sesión dos: Cómo hacer contactos
- Módulo tres, sesión cuatro: Consejos para entrevistas

## Recursos en línea

### Evaluaciones de carrera:

- Pruebas gratuitas de aptitud profesional y evaluación profesional (thebalancecareers.com):  
<https://www.thebalancemoney.com/free-career-aptitude-tests-2059813>

### Establecimiento de metas:

- <https://templatelab.com/smart-goals>

### Sobre emprendimiento:

- 25 recursos esenciales para emprendedores: <https://www.entrepreneur.com/article/219967>
- 14 recursos para aspirantes a empresarios sin experiencia empresarial:  
<https://www.forbes.com/sites/forbescoachescouncil/2021/09/28/14-resources-for-aspiring-entrepreneurs-with-zero-business-experience/?sh=33b61a3840f5>
- El Manual del Emprendedor: 120 excelentes herramientas y recursos para emprendedores y nuevas empresas: <https://medium.com/@ThePoolMX/the-entrepreneur-s-handbook-120-great-tools-and-resources-for-entrepreneurs-and-startups-bff6590f4e95>

### Creación de redes:

- ¡Cómo crear su discurso elevador de 30 segundos! | La reina interna - YouTube  
[https://www.youtube.com/watch?v=Lb0Yz\\_5ZYzI](https://www.youtube.com/watch?v=Lb0Yz_5ZYzI)

### Búsqueda de empleo:

- American Job Center: <http://www.servicelocator.org>
- Seminario web de OVC El camino hacia la autosuficiencia: Las asociaciones innovadoras para ayudar a las víctimas de trata de personas a obtener empleo se enfocan en el sistema de fuerza laboral pública y los recursos disponibles a través de sus One Stop Career Centers. [https://www.ovcttac.gov/videos/dspPlayVideo.cfm?video=HT\\_Grantee\\_Path\\_to\\_Self\\_Sufficiency\\_05142015.mp4&folder=migrate-ac](https://www.ovcttac.gov/videos/dspPlayVideo.cfm?video=HT_Grantee_Path_to_Self_Sufficiency_05142015.mp4&folder=migrate-ac)
- El Departamento de Trabajo también proporciona varios recursos importantes basados en la web para quienes buscan trabajo, entre ellos [www.careeronestop.org](http://www.careeronestop.org), [www.mynextmove.org](http://www.mynextmove.org), y [www.myskillsmyfuture.org](http://www.myskillsmyfuture.org). Estas herramientas están diseñadas para ayudar a las personas a afrontar las decisiones profesionales y de capacitación.

- La guía electrónica del grupo de trabajo sobre trata de personas de la OVC tiene excelentes consejos y recursos para proveedores de servicios sobre educación y colocación laboral para sobrevivientes: <https://www.ovcttac.gov/taskforceguide/eguide/4-supporting-victims/44-comprehensive-victim-services/education-job-trainingplacement/>

#### Hojas de vida:

- Lo que se debe y no se debe incluir en una hoja de vida | Consejos | Resume.com: <https://www.resume.com/career-advice/resumes/resume-dos-and-donts/#:-:text=The%2520don%25E2%2580%2599ts%2520to%2520avoid%2520in%2520your%2520resume%25201,Omit%2520the%2520reference%2520statement.%2520...%2520More%2520items...%2520>
- Cómo hacer una hoja de vida (con ejemplos) | Indeed.com: <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/how-to-make-a-resume-with-examples#:-:text=How%2520to%2520create%2520a%2520professional%2520resume%25201%2520Start,soft%2520and%2520hard%2520skills.%2520...%2520More%2520items...%2520>
- 10 mejores habilidades para incluir en una hoja de vida (con ejemplos) | Indeed.com: <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/best-resume-skills>
- Cómo elegir palabras clave para su hoja de vida: <https://www.bing.com/videos/search?q=how+to+choose+key+words+for+your+resume&docid=608053140329748115&mid=1F82E7858C97F2E3136E1F82E7858C97F2E3136E&view=detail&FORM=VIRE>

#### Cartas de presentación y solicitudes de empleo:

- Cómo solicitar trabajos mediante el correo electrónico (thebalancecareers.com): <https://www.thebalancemoney.com/how-to-apply-for-jobs-via-email-2061595>
- Plantillas de cartas de presentación gratuitas | Indeed.com: <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/free-cover-letter>
- <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/how-to-write-a-cover-letter>

#### Entrevistas:

- 21 consejos para entrevistas de trabajo: Cómo causar una gran impresión | Indeed.com <https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/job-interview-tips-how-to-make-a-great-impression>
- Qué ponerse: La mejor vestimenta para una entrevista de trabajo | Indeed.com: <https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/what-to-wear-to-an-interview>
- Cómo enfatizar sus fortalezas personales durante una entrevista | Indeed.com: <https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/emphasize-personal-strengths-during-interview>
- 12 palabras poderosas para usar en una entrevista | Indeed.com <https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/powerful-words-to-use-in-an-interview>
- <https://www.thebalancecareers.com/what-is-the-star-interview-response-technique-2061629>

#### Negociar el salario:

- Las palabras exactas que se deben usar al negociar el salario en una oferta de trabajo (usnews.com) Salary.com: <https://money.usnews.com/money/blogs/outside-voices-careers/articles/the-exact-words-to-use-when-negotiating-salary-in-a-job-offer>
- <https://youtu.be/iUAcoetDgH4>

# Módulo Cuatro

## Folletos

- Módulo cuatro, sesión dos: Seguridad en Internet, configuración de privacidad y el impacto potencial de la presentación personal en línea en la vida profesional.

## Recursos en línea

Microsoft Office Suite:

- Guía para principiantes de Microsoft Outlook: <https://youtu.be/WfSCfBntqPU>
- Cómo programar eventos en Outlook en la web (microsoft.com): <https://support.microsoft.com/en-us/office/schedule-events-in-outlook-on-the-web-95304ab3-9596-46b8-bd8b-2d0532404d6b#:~:text=Schedule%20events%20in%20Outlook%20on%20the%20web%201,can%20become%20a%20meeting%20if%20you%20Invite%20attendees.>
- Microsoft Office Tutorials (1 mes gratis)
  - *Capacitación sobre Microsoft Word*: [https://support.microsoft.com/en-us/office/word-for-windows-training-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-5ed8847eae73?wt.mc\\_id=otc\\_home](https://support.microsoft.com/en-us/office/word-for-windows-training-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-5ed8847eae73?wt.mc_id=otc_home)
  - *Capacitación sobre Microsoft Excel*: [https://support.microsoft.com/en-us/office/excel-video-training-9bc05390-e94c-46af-a5b3-d7c22f6990bb?wt.mc\\_id=otc\\_home](https://support.microsoft.com/en-us/office/excel-video-training-9bc05390-e94c-46af-a5b3-d7c22f6990bb?wt.mc_id=otc_home)
  - *Capacitación sobre Microsoft PowerPoint*: [https://support.microsoft.com/en-us/office/powerpoint-for-windows-training-40e8c930-cb0b-40d8-82c4-bd53d3398787?wt.mc\\_id=otc\\_home](https://support.microsoft.com/en-us/office/powerpoint-for-windows-training-40e8c930-cb0b-40d8-82c4-bd53d3398787?wt.mc_id=otc_home)
  - *Capacitación sobre Microsoft Outlook*: [https://support.microsoft.com/en-us/office/outlook-training-8a5b816d-9052-4190-a5eb-494512343cca?wt.mc\\_id=otc\\_home](https://support.microsoft.com/en-us/office/outlook-training-8a5b816d-9052-4190-a5eb-494512343cca?wt.mc_id=otc_home)
  - *Capacitación sobre Microsoft One-Drive*: [https://support.microsoft.com/en-us/office/onedrive-video-training-1f608184-b7e6-43ca-8753-2ff679203132?wt.mc\\_id=otc\\_home](https://support.microsoft.com/en-us/office/onedrive-video-training-1f608184-b7e6-43ca-8753-2ff679203132?wt.mc_id=otc_home)
  - *Capacitación sobre Microsoft Teams*: [https://support.microsoft.com/en-us/office/microsoft-teams-video-training-4f108e54-240b-4351-8084-b1089f0d21d7?wt.mc\\_id=otc\\_home](https://support.microsoft.com/en-us/office/microsoft-teams-video-training-4f108e54-240b-4351-8084-b1089f0d21d7?wt.mc_id=otc_home)

- Instrucción guiada de bajo costo:
  - *Introducción a Microsoft Excel*: <https://www.coursera.org/projects/introduction-microsoft-excel?action=enroll>
  - *Introducción a Microsoft Office*: <https://www.coursera.org/projects/getting-started-microsoft-office-365>
  - *Introducción a Microsoft Word*: <https://www.coursera.org/projects/getting-started-microsoft-word?action=enroll>
  - *Introducción a Microsoft Powerpoint*: <https://www.coursera.org/projects>

#### Google:

- Navegar en Gmail: <https://www.coursera.org/learn/gmail>
- Navegar en Google Calendar: <https://www.coursera.org/learn/google-calendar?specialization=getting-started-with-google-workspace>
- Navegar en Google Drive: <https://www.coursera.org/learn/google-drive?specialization=getting-started-with-google-workspace>
- Navegar en Documentos de Google <https://www.coursera.org/learn/google-docs?specialization=getting-started-with-google-workspace>
- Navegar en Hojas de cálculo de Google <https://www.coursera.org/learn/google-sheets?specialization=getting-started-with-google-workspace>
- Navegar en Presentaciones de Google <https://www.coursera.org/learn/google-slides?specialization=getting-started-with-google-workspace>
- Navegar en Meets y Google Chat: <https://www.coursera.org/learn/google-meet-and-google-chat?specialization=getting-started-with-google-workspace>

#### Mecanografía:

- Lecciones de mecanografía gratuitas: ejercicios y lecciones de mecanografía en línea gratuitas: <https://onlinetyping.org/typing-lessons>
- TypingAcademy: Aprenda mecanografía con nuestra práctica de mecanografía gratuita: <https://www.typing.academy>

#### Cursos y certificaciones adicionales:

- Coursera Plus | Acceso ilimitado a más de 3,000 cursos en línea: <https://www.coursera.org/courseraplus>

#### Redes sociales para el desarrollo profesional

- <https://www.nytimes.com/guides/business/social-media-for-career-and-business>
- <https://www.waldenu.edu/programs/resource/how-to-use-social-media>

Mantenerse seguro y proteger su reputación en línea:

- <https://press.careerbuilder.com/2017-06-15-Number-of-Employers-Using-Social-Media-to-Screen-Candidates-at-All-Time-High-Finds-Latest-CareerBuilder-Study>
- <https://staysafeonline.org/stay-safe-online/securing-key-accounts-devices/social-media>
- <https://staysafeonline.org/stay-safe-online/related-links>

Linked-In:

- Cómo crear un perfil de LinkedIn: <https://www.youtube.com/watch?v=2ffdgZFyjUk>
- Cómo usar LinkedIn para principiantes - 7 consejos sobre perfiles de LinkedIn: [https://youtu.be/\\_kwqqtpprrE](https://youtu.be/_kwqqtpprrE)

Consejos y herramientas de escritura

- Grammarly: Asistente de escritura en línea gratuito : <https://www.grammarly.com>
- <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/writing-skills-how-to-improve>
- <https://www.glassdoor.com/blog/improve-professional-writing-skills>

Cursos gratuitos de escritura en línea:

- <https://www.classcentral.com/report/writing-free-online-courses/#Business>
- <https://mashable.com/article/free-online-writing-courses>
- <https://www.skillshare.com/browse/free-classes>
- El secreto de la escritura comercial: Curso acelerado de negocios:  
[https://www.youtube.com/watch?v=8E-oqahDnb8&list=RDLV8E-oqahDnb8&start\\_radio=1&rv=8E-oqahDnb8&t=213](https://www.youtube.com/watch?v=8E-oqahDnb8&list=RDLV8E-oqahDnb8&start_radio=1&rv=8E-oqahDnb8&t=213)

Planificación financiera y elaboración de presupuestos:

- <https://adamhagerman.com/smart-financial-goals>
- <https://adamhagerman.com/budgeting-for-dummies>
- 15 consejos efectivos sobre presupuestos que todo el mundo debería saber | Indeed.com:  
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/budgeting-tip>
- Pago vs. Salario: ¿Cuál es la diferencia? | Indeed.com:  
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/wages-vs-salary>
- Hojas de trabajo gratuitas sobre muchos temas: <https://courses.clevergirlfinance.com/p/worksheet-calculator-library>

### Mejorar la educación financiera:

- <https://www.athene.com/smart-strategies/finances/6-ways-to-improve-your-financial-literacy.html>
- <https://www.investopedia.com/best-resources-for-improving-financial-literacy-5091689>

### Crédito:

- Informe de crédito gratuito: <https://www.annualcreditreport.com/index.action>
- Cómo leer su informe de crédito: <https://www.nerdwallet.com/article/finance/read-credit-report>

### Impuestos:

- <https://www.irs.gov/newsroom/resources-to-help-you-prepare-your-tax-return-and-resolve-tax-disputes>
- <https://www.investopedia.com/articles/tax/09/sources-free-tax-help.asp>

### Ayuda económica:

- <https://financiaidtoolkit.ed.gov/tk/learn.jsp>
- <https://www.sun-gate.org>: Sun-Gate Foundation es una organización dirigida por sobrevivientes que otorga becas a sobrevivientes para cubrir los gastos educativos. Los sobrevivientes pueden solicitar fondos para programas tradicionales, vocacionales y de certificación.

### Robo de identidad:

- [http://www.ncdsv.org/images/OVCTTAC\\_IdentityTheftResourcePaper\\_2012.pdf](http://www.ncdsv.org/images/OVCTTAC_IdentityTheftResourcePaper_2012.pdf)

# Módulo cinco

## Folletos

- Folleto: Representantes federales y estatales
- Folleto: Power Flower

## Recursos en línea

Datos sobre trata de personas:

- <https://polarisproject.org/myths-facts-and-statistics>
- <https://www.state.gov/reports/2021-trafficking-in-persons-report>
- <https://www.humanrightsfirst.org/resource/human-trafficking-numbers>
- [http://www.vawlearningnetwork.ca/our-work/issuebased\\_newsletters/issue-2/index.html](http://www.vawlearningnetwork.ca/our-work/issuebased_newsletters/issue-2/index.html)
- [https://portal.ct.gov/-/media/ocpd/Child\\_Protection/Training/Child\\_Prot/2017\\_Child\\_Welfare\\_Law\\_Symposium\\_Aug\\_2017/DocumentsTheLegalLandscapeofChildSexTraffickingfinal002pdf.pdf?la=en](https://portal.ct.gov/-/media/ocpd/Child_Protection/Training/Child_Prot/2017_Child_Welfare_Law_Symposium_Aug_2017/DocumentsTheLegalLandscapeofChildSexTraffickingfinal002pdf.pdf?la=en)

Trata de personas: Panorama legal:

- Internacional
  - *Protocolo contra la Trata de Personas de las Naciones Unidas, también conocido como el “Protocolo de Palermo”, de manera específica el Protocolo para prevenir, reprimir y sancionar la trata de personas, especialmente con mujeres y niños:* [https://en.wikipedia.org/wiki/Protocol\\_to\\_Prevent,\\_Suppress\\_and\\_Punish\\_Trafficking\\_in\\_Persons,\\_especially\\_Women\\_and\\_Children](https://en.wikipedia.org/wiki/Protocol_to_Prevent,_Suppress_and_Punish_Trafficking_in_Persons,_especially_Women_and_Children)
  - *Convención de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas:* <https://www.ohchr.org/en/professionalinterest/pages/crc.aspx>
  - *Pautas de UNICEF sobre la protección de los niños víctimas de trata disponibles en:* <https://www.refworld.org/docid/49997af727.html>
  - *Los Principios y Pautas Recomendados sobre Derechos Humanos y Trata de Personas están disponibles en:* <https://www.ohchr.org/documents/publications/traffickingen.pdf>
- Leyes Federales de Trata
  - *Ley de Protección de Víctimas de Trata de 2000 (TVPA):* <https://polarisproject.org/wp-content/uploads/2020/01/Polaris-TVPA-2019-Analysis.pdf>
  - *Ley de Violencia contra la Mujer:* <https://nnedv.org/content/violence-against-women-act/>

■ Más información sobre leyes y políticas de trata de personas:

- [https://portal.ct.gov/-/media/ocpd/Child\\_Protection/Training/Child\\_Prot/2017\\_Child\\_Welfare\\_Law\\_Symposium\\_Aug\\_2017/DocumentsTheLegalLandscapeofChildSexTraffickingfinal002pdf.pdf?la=en](https://portal.ct.gov/-/media/ocpd/Child_Protection/Training/Child_Prot/2017_Child_Welfare_Law_Symposium_Aug_2017/DocumentsTheLegalLandscapeofChildSexTraffickingfinal002pdf.pdf?la=en)
- <https://www.childwelfare.gov/topics/systemwide/trafficking/federallaws>
- <https://www.dhs.gov/human-trafficking-laws-regulations>
- <https://www.state.gov/reports/2021-trafficking-in-persons-report>
- <https://www.youthcollaboratory.org/resource/understanding-human-trafficking-legislation>

Víctimas de trata de personas: Necesidades legales, derechos y recursos

■ Civil:

- *Más información sobre necesidades legales y derechos de las víctimas de trata:* [https://ovc.ojp.gov/sites/g/files/xyckuh226/files/media/document/HT\\_Legal\\_Rights\\_Needs\\_fact\\_sheet-508.pdf](https://ovc.ojp.gov/sites/g/files/xyckuh226/files/media/document/HT_Legal_Rights_Needs_fact_sheet-508.pdf)
- <https://www.ovcttac.gov/taskforceguide/eguide/4-supporting-victims/44-comprehensive-victim-services/legal-needs/civil-legal-needs/>

■ Penal:

- *Más información sobre necesidades legales y derechos de las víctimas de trata:* : [https://ovc.ojp.gov/sites/g/files/xyckuh226/files/media/document/HT\\_Legal\\_Rights\\_Needs\\_fact\\_sheet-508.pdf](https://ovc.ojp.gov/sites/g/files/xyckuh226/files/media/document/HT_Legal_Rights_Needs_fact_sheet-508.pdf)
- <https://www.ovcttac.gov/taskforceguide/eguide/4-supporting-victims/44-comprehensive-victim-services/legal-needs/criminal-defense>

■ Para obtener más información sobre derechos y servicios legales, consulte:

- *Inmigración:* <https://www.ovcttac.gov/taskforceguide/eguide/4-supporting-victims/44-comprehensive-victim-services/legal-needs/immigration-needs/>
- *Derechos en el lugar de trabajo:*
  - <https://www.eeoc.gov/human-trafficking>
  - <https://travel.state.gov/content/dam/visas/LegalRightsandProtections/Wilberforce/Wilberforce-ENG-100116.pdf>
- *Derechos con las fuerzas del orden:* <https://www.aclu.org/know-your-rights/stopped-by-police>
- *Derechos de las víctimas de delitos:*
  - *VictimLaw es una base de datos en la que se pueden realizar búsquedas de las disposiciones legales de los derechos de las víctimas, incluyendo los estatutos federales, estatales y territoriales, las leyes tribales, las enmiendas constitucionales estatales, las normas judiciales, las disposiciones del código administrativo y los resúmenes de las decisiones judiciales relacionadas y las opiniones del fiscal general. Herramienta VictimLaw:* <https://victimlaw.org/victimlaw>
  - <https://www.ovcttac.gov/taskforceguide/eguide/4-supporting-victims/44-comprehensive-victim-services/legal-needs/rights-enforcement>

- *Biblioteca de recursos del Proyecto Nacional de Defensa de las Mujeres Inmigrantes*: [https://niwaplibrary.wcl.american.edu/?\\_ga=2.67456337.1126214204.1502112776-1211193173.1501268746](https://niwaplibrary.wcl.american.edu/?_ga=2.67456337.1126214204.1502112776-1211193173.1501268746)

#### Víctimas de trata de personas: Beneficios y servicios

- Beneficios estatales para aquellos que cumplen con los requisitos de elegibilidad:
  - *Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF)*
  - *Programa de Seguro Médico para Niños (CHIP)*
  - *Programas de la Administración de Servicios de Salud Mental y Abuso de Sustancias (SAMHSA)*
  - *Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP)*
  - *Programa Especial de Nutrición Suplementaria para Mujeres, Bebés y Niños (WIC)*
- Apoyo financiero federal:
  - *Subsidios de asistencia a víctimas de la OTIP*: <https://www.acf.hhs.gov/otip/victim-assistance/victim-assistance-grants>
  - *OVC y otras oportunidades de financiación*: <https://ovc.ojp.gov/program/human-trafficking/grants-funding>
- Recursos adicionales:
  - Para obtener un directorio completo de los servicios disponibles para los ciudadanos estadounidenses y extranjeros, así como los beneficios federales desglosados por agencia, consulte información del Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU. en *Servicios disponibles para las víctimas de la trata de personas: Una guía de recursos para proveedores de servicios sociales*: <https://www.acf.hhs.gov/sites/default/files/documents/otip/traffickingservices.pdf>
  - De manera específica para víctimas extranjeras de trata en los EE. UU.: <https://www.acf.hhs.gov/orr/fact-sheet/fact-sheet-victim-assistance-english>
  - Recursos adicionales enumerados en la guía electrónica *del Grupo de Trabajo contra la Trata de Personas de la Oficina para Víctimas de Delitos*: <https://www.ovcttac.gov/taskforceguide/eguide/4-supporting-victims/resources-44-comprehensive-victim-services>

#### Intersectionality:

- Video del Museo Nacional de Historia y Cultura Afroamericana: *#APeoplesJourney: Las mujeres afroamericanas y la lucha por la igualdad*: <https://www.youtube.com/watch?v=X5H80Nhm20>
- Video de Teaching Tolerance, financiado por Southern Poverty Law Center: *Intersectionality 101*: <https://www.youtube.com/watch?v=w6dnj2lyYjE&t=168s>
- Charla TED de Kimberlé Crenshaw, La urgencia de la interseccionalidad: <https://www.youtube.com/watch?v=akOe5-UsQ2o&t=2s>
- Crenshaw, K. (1989). *Desmarginalización de la intersección de raza y sexo: Una crítica feminista negra a la doctrina antidiscriminatoria, la teoría feminista y la política antirracista*. Foro Legal de la Universidad de Chicago, 1989(1), 139–167: <https://chicagounbound.uchicago.edu/uclf/vol1989/iss1/8/>

## Aspectos básicos del gobierno:

- [https://www.ncfr.org/sites/default/files/tips\\_for\\_public\\_policy\\_involvement\\_book.pdf](https://www.ncfr.org/sites/default/files/tips_for_public_policy_involvement_book.pdf)
- Videos:
  - *Aspectos básicos del gobierno estadounidense*: <https://www.youtube.com/watch?v=e6LONj3wabQ>
  - *Ramas del gobierno*: <https://www.pbslearningmedia.org/resource/branches-of-the-government-video/wviz-politics-on-point>
  - *¿Cómo se divide el poder en el gobierno de los Estados Unidos?* <https://www.youtube.com/watch?v=HuFR5XBYLfu>
  - *Cursos acelerados de PBS*:
    - *Congreso (lo que hacen el Senado y la Cámara de Representantes)*: <https://www.pbs.org/video/crash-course-government-2>
    - *Control y equilibrio (alrededor de tres poderes del gobierno)*: <https://www.pbs.org/video/crash-course-government-3>
    - *Federalismo (poderes del gobierno federal frente a poderes del gobierno estatal)*: <https://www.pbs.org/video/crash-course-government-4>
    - *Decisiones del Congreso (cómo un proyecto de ley se convierte en ley)*: <https://www.pbs.org/video/crash-course-government-10>

## Encuentre a sus representantes:

- <https://www.usa.gov/elected-officials>
- [https://ballotpedia.org/Who\\_represents\\_me](https://ballotpedia.org/Who_represents_me)
- <https://fiscalnote.com/find-your-legislator>
- [https://myreps.datamade.us/#/?results\\_level=local,county&address=223%20Bedford%20Avenue%2C%20Brooklyn%2C%20NY%2C%20USA](https://myreps.datamade.us/#/?results_level=local,county&address=223%20Bedford%20Avenue%2C%20Brooklyn%2C%20NY%2C%20USA)

## Organizaciones sin fines de lucro:

- ¿Qué es una organización sin fines de lucro y cómo funciona?
  - <https://www.councilofnonprofits.org/what-is-a-nonprofit>
  - <https://www.uschamber.com/co/start/strategy/nonprofit-vs-not-for-profit-vs-for-profit>
  - <https://www.wonderopolis.org/wonder/how-does-a-nonprofit-work>
- Cómo iniciar una organización sin fines de lucro
  - <https://donorbox.org/nonprofit-blog/start-a-nonprofit>
- Una lista de organizaciones dirigidas por sobrevivientes: <https://nationalsurvivornetwork.org/survivor-led-organizations>
- Directorios de otras organizaciones involucradas en el trabajo contra la trata:
  - <http://www.endslaverynow.org/act/volunteer>
  - <https://humantraffickinghotline.org/training-resources/referral-directory>

## Juntas sin fines de lucro:

- Muchos recursos sobre muchos temas relacionados con las juntas de VAWnet:  
<https://vawnet.org/sc/nonprofit-management/board-governance>
  
- Qué hacen las juntas: <https://www.councilofnonprofits.org/tools-resources/board-roles-and-responsibilities#:~:text=Board%20members%20are%20the%20fiduciaries,resources%20to%20advance%20its%20mission>
  
- Cómo construir una junta: <https://www.wildapricot.com/blog/nonprofit-board>
  
- Más sobre el propósito y la estructura de la junta: <https://kindful.com/nonprofit-glossary/board-of-directors>
  
- Video de roles y responsabilidades de la junta (5 minutos): <https://www.propelnonprofits.org/resources/board-roles-video>
  
- Lo que significa servir en una junta/comité asesor:
  - <http://championline.org/assets/files/ToolsProducts/CHCBoardResources/BoardDocs/AdvCommRolesResponsibilities.pdf>
  
  - <https://boardable.com/blog/advisory-boards/#core>

# Módulo seis

## Handouts

- Desarrollo de un plan con los medios de comunicación
- Hoja de trabajo de diseño de proyecto de defensa y liderazgo

## Recursos en línea

Defensa:

- Defensa legislativa: <https://www.scwren.org/blog/do-you-want-to-teach-advocacy-101>
- Defensa digital: <https://ctb.ku.edu/en/table-of-contents/advocacy/direct-action/electronic-advocacy/main>

Alfabetización en medios de comunicación

- <http://medialiteracyproject.org/>
- <http://www.wcsap.org/webinar-media-technology-sexual-violence-prevention>
- <http://www.theirinaproject.org/tips-for-interviewing-survivors.html>
- [https://static1.squarespace.com/static/5ee517995ce62276749898ed/t/5f2156e37e40ec445e1dd046/1596020453952/CCHT\\_Public\\_Awareness\\_and\\_Media\\_Guide\\_06052014-2.pdf](https://static1.squarespace.com/static/5ee517995ce62276749898ed/t/5f2156e37e40ec445e1dd046/1596020453952/CCHT_Public_Awareness_and_Media_Guide_06052014-2.pdf)
- <https://www.survivoralliance.org/survivor-engagement>
- <https://www.ethicalstorytelling.com/resources/>
- <http://victimrights.org/wp-content/uploads/2020/11/CQ-Survivor-Media-Guide.pdf>
- “Una guía de medios de comunicación para proveedores de servicios para víctimas”, publicada por Justice Solutions, 2009: <http://www.victimprovidersmediaguide.com/newsmediaguide.pdf>. Esta es una de una serie de guías creadas bajo el proyecto de la Campaña Nacional de Concientización y Educación Pública, financiada por la Oficina para Víctimas de Delitos, Oficina de Programas de Justicia de los EE. UU. del Departamento de Justicia, para educar a los proveedores de servicios, periodistas, profesionales aliados y a las propias víctimas de delitos sobre asuntos relacionados con la cobertura informativa de delitos, con especial atención en la cobertura de las víctimas de delitos. Si bien no es específica de la trata de personas, la guía brinda consideraciones y pautas para interactuar con los medios de comunicación que también podrían ser útiles para los sobrevivientes como individuos, y que también pueden ser útiles para los facilitadores en la capacitación sobre este tema.
- Center for Media Literacy: <https://www.medialit.org>
- Sociedad de Periodistas Profesionales: <https://www.spj.org/ethicscode.asp>

## Política pública

- [http://www.ncchpp.ca/docs/modeleetapespolpubliques\\_en.pdf](http://www.ncchpp.ca/docs/modeleetapespolpubliques_en.pdf)
- <https://courses.lumenlearning.com/boundless-politicalscience/chapter/the-policy-making-process>
- <https://www.egu.eu/policy/basics/cycle>
- <https://www.cfstandards.org/sites/default/files/resources/COFPublicPolicy.pdf>

## Organización comunitaria:

- *Taller del Instituto de Liderazgo de Vecindario de Organización Comunitaria*, Comité de Ciudadanos de la ciudad de Nueva York: <https://static1.squarespace.com/static/5f29763b60ad2b5398b30ae3/t/5f7cb4873787a67399e35798/1602008205160/Basics+of+Community+Organizing+Sep+19.pdf>
- *Tomar acción, crear cambios: A Community Organizing Toolkit*, Consejo Nacional Latino para la Prevención del Alcohol y el Tabaco: [https://cdn.ymaws.com/www.wpha.org/resource/resmgr/health\\_&\\_racial\\_equity/lcat\\_take\\_action\\_create\\_chan.pdf](https://cdn.ymaws.com/www.wpha.org/resource/resmgr/health_&_racial_equity/lcat_take_action_create_chan.pdf)
- *Juego de herramientas de fundamentos de organización*, Asociación Nacional de Educación: [https://www.nea.org/sites/default/files/2020-11/22122\\_C4O%20Organizing%20Toolkit.pdf](https://www.nea.org/sites/default/files/2020-11/22122_C4O%20Organizing%20Toolkit.pdf)
- <https://repower.org/event/grassroots-organizing>
- <https://www.brightest.io/community-organizing>
- <https://residentactionproject.files.wordpress.com/2017/05/community-organizing-101-toolkit-for-organizing.pdf>
- <https://www.coursera.org/learn/community-organizing>
- <https://comm-org.wisc.edu/training.htm>
- [https://americancultures.berkeley.edu/sites/default/files/a\\_student\\_guide\\_.pdf](https://americancultures.berkeley.edu/sites/default/files/a_student_guide_.pdf)

## Notas al pie

1. Anne Seymour y Bonnie Bucqueroux, *A News Media Guide for Victim Service Providers*, (Washington DC., Justice Solutions NPO, 2009), <http://www.victimprovidersmediaguide.com>, consultado el 28 de julio de 2021.

# Agradecimientos

Este producto contó con el respaldo de la subvención [o contrato, acuerdo de cooperación] número 2019-VT-BX-K014, otorgada por la Oficina para Víctimas de Delitos, Oficina de Programas de Justicia, Departamento de Justicia de los Estados Unidos. Las opiniones, hallazgos y conclusiones o recomendaciones que se expresen en este producto pertenecen a los colaboradores y no representan necesariamente la posición o las políticas oficiales del Departamento de Justicia de los Estados Unidos. Envíenos un correo electrónico a: [traffickinginfo@innovatingjustice.org](mailto:traffickinginfo@innovatingjustice.org)

Los creadores de estos materiales desean ofrecer nuestro más sincero agradecimiento a nuestro Consejo Asesor de Sobrevivientes por todo su tiempo y energía dedicados a revisar materiales, participar en varios eventos, ofrecer comentarios y conocimientos invaluable y confiarnos su experiencia vivida. Sin ustedes este trabajo no sería posible y les estaremos eternamente agradecidos. Nuestro consejo estuvo compuesto tanto por sobrevivientes como por expertos nacionales. Los miembros incluyen:

Natasha Cooper: sobreviviente, especialista en apoyo de pares y defensora

Cristian Eduardo: líder de sobrevivientes y consultor de trata de personas

Gwen England: líder del programa, CATCH Court  
Josie Feemster: oradora y activista reconocida a nivel nacional

Tina Frundt: Courtney's House

Gabrielle Johnson: sobreviviente, Courtney's House

Mandie Knight: sobreviviente, gerente de operaciones de Sanctuary Night

Ansa Noreen: directora ejecutiva (CEO) de Empowerment Square

Vanessa Perkins: líder y consultora de sobrevivientes

Melanie Thompson: coordinadora de promoción de extensión comunitaria de CATW

Yasmin Vafa: JD, directora ejecutiva, Rights4Girls

Agradecemos también a Isaac Gertman por su trabajo de diseño gráfico y su ayuda para hacer que estos materiales estén al alcance de todos.





Center  
for  
Justice  
Innovation

---

520 Eighth Avenue  
New York, NY 10018  
p. 646.386.3100  
[innovatingjustice.org](http://innovatingjustice.org)