

Instituto nacional de capacitación HEAL

Plan de estudios juvenil para los facilitadores

Para más información

Email traffickinginfo@innovatingjustice.org

Center for Justice Innovation

520 Eighth Avenue

New York, NY 10018

p. 646.386.3100

f. 212.397.0985

innovatingjustice.org

Septiembre de 2023

Antecedentes	2
Descripción general del contenido	2
Ejemplo de plan de estudios del instituto	5
Declaración de la misión del instituto heal	5
Módulo uno: Creación de comunidad y manejo de nuestras experiencias vividas	12
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	32
Sesión cuatro: Estrategias de autocuidado	41
Sesión cinco: Introducción a la facilitación	46
Módulo dos: Empoderamiento y desarrollo profesional	54
Sesión uno: Ser su yo auténtico: Gestionar identidades profesionales y personales	56
Sesión dos: Habilidades de gestión y autogestión	65
Sesión tres: Comunicación eficaz y habilidades de autodefensa	73
Sesión cuatro: Habilidades para hablar en público y hacer presentaciones, Parte I	83
Sesión cinco: Habilidades para hablar en público y hacer presentaciones, Parte II	88
Módulo tres: Planificación de carrera y búsqueda de empleo	96
Sesión uno: Identificación de sus metas personales y profesionales	98
Sesión dos: Hacer contactos y encontrar trabajo	104
Sesión tres: Postular a un trabajo	111
Sesión cuatro: Afrontar entrevistas y ofertas de trabajo	118
Módulo cuatro: Agregar a su conjunto de herramientas profesionales	126
Sesión uno: Habilidades básicas de oficina	128
Sesión dos: Plataformas de redes sociales	135
Sesión tres: Escritura	142
Sesión cuatro: Educación financiera	146
Módulo cinco: Sus derechos, sus poderes: comprender y conocer los sistemas que dan forma a nuestras vidas (Defensa y liderazgo, Parte I)	154
Sesión uno: "Conozca sus derechos" y protecciones	156
Sesión dos: Identidad, sistemas de opresión y trata de personas	166
Sesión tres: Gobierno	178
Sesión cuatro: Organizaciones sin fines de lucro y juntas	186
Módulo seis: Habilidades de defensa y liderazgo para el cambio de políticas y sistemas (Defensa y liderazgo, Parte II)	194
Sesión uno: Defensa y liderazgo	196
Sesión dos: Alfabetización en medios de comunicación	203
Sesión tres: Formulación de políticas	210
Sesión cuatro: Organización comunitaria	216
Sesión cinco: Proyecto de defensa y liderazgo	223
Actividades de chequeo inicial y chequeo final	226
Recursos adicionales para participantes	232
Agradecimientos	251

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.¹ 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 individuales (aunque consideramos que las sesiones son más efectivas cuando duran menos de 90 minutos) y las actividades, 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. Finalmente, si está trabajando con un grupo existente y ya tiene una actividad regular de chequeo inicial y final con su grupo que funciona bien, siéntase libre de continuar con eso.

- 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.

Horarios y descansos

Cada actividad tiene estimaciones de tiempo y pautas sugeridas. Reconocemos que algunas actividades y debates pueden demorar más de lo previsto y/o requerir un giro a temas adicionales planteados. Esto es lo esperado y se alienta. Mantenerse flexible y adaptarse a las necesidades e intereses de su grupo es más importante que

completar todas las actividades.

El tiempo para los descansos no se indica específicamente en todo el plan de estudios; sin embargo, recomendamos crear descansos cortos (~5 minutos cada 30 minutos más o menos) a lo largo de cada sesión.

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. Algunos de estos consejos específicos incluyen ejemplos adicionales para ayudar a fundamentar el material, pero lo alentamos a que proporcione escenarios y ejemplos que reflejen las experiencias únicas vividas por las poblaciones con las que está trabajando.

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 plan de estudios 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

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 cinco: Proyecto de defensa y liderazgo

Vía Cinco: 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

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.

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.

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.
- Dígalos que eviten cosas obvias, como “estaremos juntos en esta clase”. Algunos ejemplos podrían ser: la región en la que nacieron; identidad cultural; hablar otros idiomas; música, comida o programas/películas que les gustan, etc.
- 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.*
- 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?*
 - *¿Cómo el equipo de facilitación y los miembros del grupo pueden apoyarle en su rol como participante?*



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. Los facilitadores pueden querer empezar por modelar sus respuestas a estas preguntas.



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.

- Opcional: Presente la posibilidad de usar fidgets y herramientas sensoriales a lo largo del programa (de 5 a 15 minutos).



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. Recuérdeles 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. Si está trabajando con un grupo existente y ya tiene una actividad de chequeo final regular que funciona bien para su grupo, puede usar este tiempo para su actividad de chequeo inicial regular.

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 informe 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/reposos 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.

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

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?*



Comment Box

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. Además, si está trabajando con un grupo existente y ya tiene una actividad de chequeo inicial regular que funciona bien para su grupo, puede usar este tiempo para su actividad de chequeo inicial regular.

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.



Una nota sobre el trabajo con niños: Los niños y las niñas pueden entender y experimentar el trauma de manera diferente. En particular, los facilitadores han notado que a los niños les puede resultar más difícil reconocer que han experimentado o tienen un trauma.

Considere basar su debate aquí en ejemplos que reflejen las experiencias vividas únicas de niños y hombres con dolor, trauma, injusticia y abuso (por ejemplo, encarcelamiento, disciplina escolar, tener que ser un protector en el hogar ante la violencia familiar, etc.).

Puede empezar o agregar a su debate con un video (estos videos duran ~15 minutos, pero puede reproducir solo los primeros minutos y luego realizar el debate):

- The Black Male Mental Health Struggle: <https://youtu.be/3fi7DGQXgeU>
- Emotional Fluency: The Language Black Boys aren't Taught: <https://youtu.be/PNMBRcoBb-Q>

A note on videos in general: There are many activities throughout the program that include or suggest videos. We have included videos from a range of mediums (YouTube, TED Talks, TikTok, Instagram, etc.) and with a range of times (from a few minutes to an hour+).

In terms of length of videos, facilitators of youth groups have often found that shorter videos (5–6 minutes and sometimes even 1-3 minutes) work best, but we have provided some longer video options as well if you determine that your group would like to, and is capable of, sitting for longer video content.

In terms of video content, always feel free to find your own videos that speak to the unique needs and interests of your group. You may also consider asking participants to find videos on a certain topic (with specific time limits).

Debata:

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

Dé a los participantes un momento para responder antes de proporcionar la definición de trauma a continuación. Está bien si no están seguros o no tienen ningún ejemplo en este momento. Estaremos desempacando lo que significa el trauma para ellos a lo largo del debate.

- **Proporcione una definición de trauma.** scribe 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?*

Los ejemplos pueden incluir:

- Accidentes graves, como un accidente automovilístico
- Ser testigo de violencia en el hogar o en la comunidad
- Abuso de sustancias en la familia, como un padre que consume drogas en casa
- Perder a alguien que ama
- Estar en una situación en la que temía por su vida o creía que resultaría herido
- Experimentar discriminación racial o crímenes de odio



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



Un recordatorio sobre los videos: siéntase libre de encontrar videos que funcionen para su grupo en términos de contenido y tiempo. Si bien hemos incluido este video de 15 minutos para esta actividad, algunos grupos pueden considerarlo demasiado largo.

En su lugar, puede usar el siguiente video de TikTok “5 consejos para desarrollar resiliencia” en <https://www.tiktok.com/@meetcharlottemarie/video/7200822420368854315?r=1&t=8cms94EvGjm> instead (1 minuto). Tenga en cuenta que tendrá que ajustar las preguntas de debate si elige este video.

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

- Presente 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.¹ 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.²



Algunos grupos tendrán preferencias por ciertas técnicas de puesta a tierra, por lo que proporcionamos diversas actividades entre las que puede elegir en los recursos adicionales (¡o hacer las suyas propias!). Si algo no funciona para su grupo, intente otra cosa. Las actividades siempre se pueden adaptar para satisfacer las necesidades e intereses de su grupo.

- 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=AJOqlzXclHPedORH11amXJUvYe54_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,³ 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.⁴

¿Por qué estamos hablando de recordatorios de trauma? Comunique 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)

Discuss:

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



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”.

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?*

Debate, 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 educativo o 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

(45 a 60 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?



Si el grupo tiene dificultades para encontrar ejemplos por su cuenta, puede describir a los líderes que admira y preguntarles qué piensan sobre esta persona como líder.

Cuando trabaje con niños, asegúrese de incluir ejemplos de líderes masculinos del pasado (por ejemplo, Martin Luther King Jr., Nelson Mandela, Mahatma Gandhi, etc.) y del presente.

- *¿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?*

Check-Out (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).

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 el siguiente video:
 - *Cuidado personal*: <https://www.youtube.com/watch?v=LY4i5CSn7AA>



Tal como se mencionó anteriormente, siéntase libre de encontrar videos que funcionen para su grupo en términos de contenido y tiempo. Para esta y otras actividades similares, también puede pedirles a los participantes que busquen y compartan videos que les hablen sobre un tema. Si deja tiempo para la investigación independiente de los videos, considere darles un límite de tiempo dentro del cual trabajar (por ejemplo, 5 minutos) y luego pídale que estén preparados para compartir o describir lo que encontraron con el grupo.

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).⁵ Puede hacer que esto sea más interactivo al preguntarles qué creen que significa cada tipo de autocuidado y brindarles ejemplos. Use los siguientes puntos para agregar a esos ejemplos, según sea necesario.

- 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!

Actividades

Parte A: Facilitación 101 (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.

Some examples:

- 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

Debate:

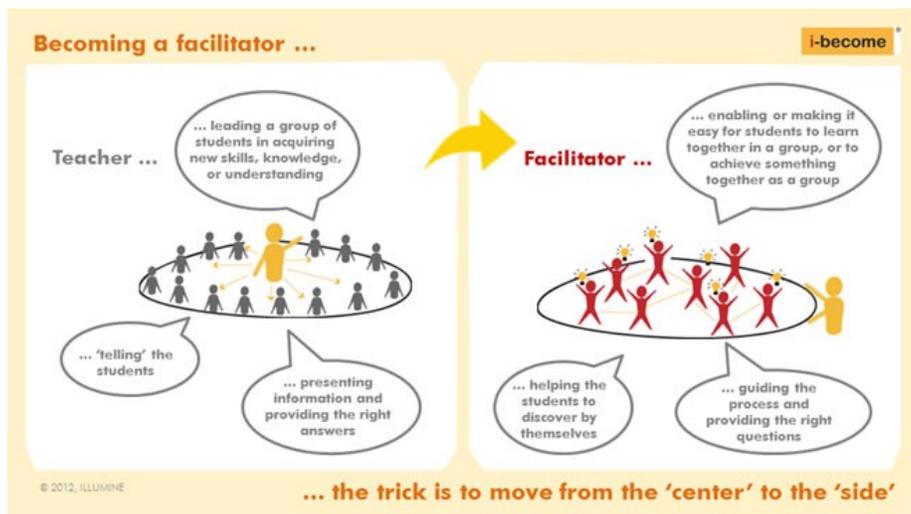
- *¿Qué hace que un facilitador sea bueno?*

Proporcione algunos ejemplos:

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

Debate:

- *¿En qué se diferencia la facilitación de la enseñanza?*
- Puede compartir la siguiente imagen⁷ y/o transmitir algunos puntos de ella:



Debate:

- *¿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*

Luego presente una forma útil de analizar y responder a los desafíos, que practicaremos durante la actividad (escriba esto en el rotafolio/pizarra):

- **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.

Repase

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 5 minutos)

Habilidades de facilitación: Práctica (30 minutos)

Instrucciones

- Divida el grupo en parejas.



Adaptación virtual para esta actividad = usar salas de descanso.

- Pídeles 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, por ejemplo, un deporte, música, cocina, moda, un curso en la escuela, cine, etc.
- Durante 5 minutos, pídeles 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?*
- 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:
 - *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 de facilitación para ayudarlo a ser un mejor facilitador:*
<https://www.sessionlab.com/blog/facilitation-tips-martin-gilbraith>

Notas al pie

1. 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).
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. 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.
4. <https://www.sutterhealth.org/health/teens/emotions-mental-health/coping-with-memories-triggers-reminders>.
5. <https://www.utoledo.edu/studentaffairs/counseling/selfhelp/copingskills/selfcare.html>.
6. <https://mashable.com/article/community-care-versus-self-care> and <https://www.healthline.com/health/when-self-care-becomes-community-care>.
7. <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 o adjetivos 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? (nota: está bien si no los conoce. Exploraremos lo que esto significa a lo largo de la sesión)*
- *¿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. Indíquelo al grupo que no son determinantes de quiénes somos, pero pueden darnos pistas algunas pistas generales sobre nosotros mismos.

Esta actividad independiente podría no ser para todos los grupos. Puede ajustar la actividad para que sea más una actividad grupal interactiva, por ejemplo, haciendo que los participantes compartan sus signos del horóscopo y busquen juntos lo que representan esos signos.

El grupo puede tomarse 15 minutos para completar una evaluación 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>.

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?*

Si tienes muchos chicos en su grupo, este TikTok alentador (0:27) también puede ser útil: https://www.tiktok.com/@expressyourselfblackman/video/7161866331569130798?_r=1&_t=8cmHC8nx6xH

Debata:

- *¿Qué piensan sobre el clip del podcast?*
- *¿Se identificó con alguna historia? ¿De qué manera? Si no fue así, ¿por qué no?*
- *En este clip, el presentador del podcast y el invitado comparten 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.”¹

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 debatir/resumir uno o más artículos a continuación 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 ejemplos² que pueden compartir:

- 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 (escriba estos encabezados en un rotafolio/pizarra y debata los ejemplos):

- 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:³

- **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 brindando algunos ejemplos y pidiendo a los participantes que se basen en ellos (considere escribirlos en el rotafolio/pizarra):

- 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*: <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>

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 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.

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 (nota: los facilitadores pueden querer modelar esto primero antes de pedirles que formen parejas):

- ¿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?*
- Algunos ejemplos:⁴*
 - *Intentar hacerlo requirió coraje y estoy orgulloso de mí mismo por intentarlo.*
 - *Si bien no fue el resultado que esperaba, aprendí mucho sobre mí.*
 - *Todavía me queda camino por recorrer, pero estoy orgulloso de lo lejos que he llegado.*
 - *Soy capaz y fuerte, puedo superar esto.*
 - *Mañana es una oportunidad para volver a intentarlo, con las lecciones que aprendí hoy.*

- *Lo daré todo para que esto funcione.*
 - *No puedo controlar lo que otras personas piensan, dicen o hacen. Solo puedo controlarme.*
 - *Esta es una oportunidad para mí de intentar algo nuevo.*
 - *Puedo aprender de esta situación y crecer como persona.*
- *¿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 autogestión⁵ que apoyen el desarrollo profesional en la lista (a continuación, también se pueden distribuir como folleto). Pregúntele al grupo qué piensan sobre cómo cada una de estas herramientas podría ayudar en las situaciones que mencionaron.



Una nota sobre los folletos:

Es posible que los folletos extensos o prolijos no funcionen para todos los grupos. En lugar de folletos, siéntase libre de transmitir la información contenida en ellos de una manera más interactiva o a través de un formato visual (por ejemplo, un video). Al igual que con las instrucciones anteriores, hemos incluido una guía a lo largo del plan de estudios sobre cómo hacer que el contenido de los folletos sea más interactivo si eso funciona mejor para su grupo.



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 puntos⁶ 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 comunicación⁷ 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 retraining 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 adicionales⁹ 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 simular que se están comunicando directamente con la otra persona en el escenario, o el facilitador puede representar a 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 los siguientes videos:

- Introducción a la autodefensa: <https://www.youtube.com/watch?v=L4r5j44JR2M> (1:42 minutos)
- Aprenda a ser un defensor de sí mismo: https://www.tiktok.com/@mochunks/video/7167048518811634949?_r=1&t=8cmug3hYiuk (1:30 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.”⁹**

- *¿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 importantes¹⁰ 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 la escuela? ¿En el trabajo?*

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

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

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 o la escuela (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 la escuela o el trabajo le pidiera que hablara sobre su experiencia de vida?*
- *¿Qué otros comentarios o situaciones podrían traer recordatorios de trauma en la escuela o en el trabajo?*
- *¿Qué reacciones podría tener (o desearía tener) y cómo manejaría su reacción (¿recuerda la autogestión?)?*

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

Instrucciones:

- Decida la pregunta que un hipotético colega podría plantearle de manera inapropiada en la escuela o el trabajo. Ejemplos: preguntar sobre su vida amorosa, religión, edad, qué significan sus tatuajes, si le gusta alguien o no en el trabajo, etc.
- 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:
 - **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 ayudarlo 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,¹² 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 continua¹³

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.

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?*
- *¿Quién puede ser un orador público? ¿Quiénes son algunos oradores públicos que conoces?*
- *¿Se ve hablando en público? ¿Por qué o por qué no?*
- *¿Qué necesitaría para hacer esto en algún momento de su vida/carrera?*



Es importante señalar aquí que cualquier persona puede ser un orador público y que, muy probablemente, ya esté hablando en público. Si bien los participantes pueden proponer ejemplos de oradores públicos famosos (por ejemplo, Michelle Obama), usted no tiene que ser famoso o tener una gran plataforma para ser un orador público. Hablar en público hace referencia a cualquier tipo de presentación oral que se realiza ante una audiencia en vivo, lo que significa que ya está hablando en público en este programa.

Los facilitadores han notado que a algunos niños les puede resultar más difícil reconocer su potencial para hablar en público. Si considera que este es el caso, tómese el tiempo para explorar por qué podrían pensar o sentirse de esta manera, y trabajen juntos para identificar ejemplos de oradores públicos masculinos, tanto del pasado como del presente. Considere a políticos, artistas, músicos, académicos, atletas, activistas, personas de su comunidad o iglesia, etc. (por ejemplo, Martin Luther King Jr. James Baldwin, Kobe Bryant, Barack Obama, etc.). Si el tiempo lo permite, mire videos que muestren a estas personas hablando en público.

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://bigimpacthq.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. Elija un video (o videos) de demostración de cómo hablar en público le gustaría compartir con su grupo.



Aquí, hemos sugerido algunos videos más largos (TED Talk) y más cortos (TikTok). Tal como se mencionó anteriormente, siéntase libre de encontrar videos que funcionen para su grupo en términos de contenido y tiempo. Para esta y otras actividades similares, también puede pedirles a los participantes que busquen y compartan videos que les hablen sobre un tema. Si deja tiempo para la investigación independiente de los videos, considere darles un límite de tiempo dentro del cual trabajar (por ejemplo, 5 minutos) y luego pídale que estén preparados para compartir o describir lo que encontraron con el grupo.

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.

Aquí 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
 - 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
 - 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
 - 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

- 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

- 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 Barbara 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

- 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

- 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

- 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

- 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?*

Introduzca la idea de que la comunicación digital también es hablar en público. Por ejemplo, videos de TikTok! Si el tiempo lo permite, los facilitadores pueden mostrar algunos videos de TikTok o incluso pedirles a los participantes que busquen sus propios ejemplos de videos en TikTok de oradores públicos que les gusten o que crean que son interesantes. Los participantes pueden rechazar la idea de que los “influencers” en las redes sociales son oradores públicos, pero esto nos lleva de vuelta a nuestro punto inicial de que, si bien hay muchos tipos diferentes de oradores públicos y foros, icualquier persona puede ser un orador público, incluyendo ellos mismos! Algunos ejemplos: (puede hacer una búsqueda como #consejosparahablaren público para obtener más ejemplos):

- https://www.tiktok.com/@legalbaddie/video/7079257751372860718?is_copy_url=1&is_from_webapp=v1&lang=en&q=public%20speaking&t=1658386618413 (1 minuto)
- https://www.tiktok.com/@sallyprosservice/video/7031028110212517122?is_copy_url=1&is_from_webapp=v1&lang=en&q=public%20speaking&t=1658386618413 (1 minuto)

Luego haga y debata rápidamente las mismas preguntas anteriores para las charlas TED, además analice:

- *¿En qué se parecen estas formas de hablar en público? ¿Es que son diferentes?*
- *¿Dónde más ve a alguien hablar en público en línea?*

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 amigo¹⁴

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 los siguientes videos (5 minutos):

- “It girls know how to grab the room” (2.5 minutos):
https://www.tiktok.com/@shareefahayat/video/7219030038250032430?_r=1&_t=8cmtgGRPM3q
- “Consejos para hablar en público” (2.5 minutos):
https://www.tiktok.com/@tamilionaire4eva/video/7164073038580075822?_r=1&_t=8cmtNuNXOLD

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 (u otros videos de cómo hablar en público) que vieron en la sesión anterior para obtener ejemplos. Puede buscar ejemplos adicionales sobre cada uno de estos consejos en el folleto que se incluye a continuación (que puede considerar imprimir como folleto para los participantes).

- 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 consejos¹⁵ 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 hacer una elección previa ellos mismos o con la ayuda de una herramienta en línea: <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.
- Informe. 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. <https://positivepsychology.com/positive-self-talk>.
5. Adaptado de <https://www.attendancebot.com/blog/self-management> and <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/self-management-skills>.
6. 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>.
7. Ibid.
8. Modificado de <https://www.marketing91.com/assertive-communication/#:~:text=Assertive%20communication%20leads%20to%20clear,a%20count%20on%20others'%20beliefs>.
9. Del video: <https://youtu.be/cDVfZG4CzLY>.
10. De <http://bucketorange.com.au/how-to-avoid-nosy-or-personal-questions> and <https://bestlifeonline.com/avoid-unwanted-questions> and <https://www.thecenterforgrowth.com/tips/what-are-boundaries>.
11. Ibid.
12. <https://www.happierhuman.com/mindfulness-activities-adults>. Para un escaneo corporal en video, utilice este ejercicio: <https://www.youtube.com/watch?v=e0f9wa2SUX0>.
13. <https://slightlyunconventional.com/fun-public-speaking-activities>.
14. Ibid.
15. De <http://affinitymagazine.us/2021/01/13/a-beginners-guide-to-public-speaking> and <https://www.uopeople.edu/blog/why-is-public-speaking-important> and <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 pasantías y puestos de trabajo. 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.¹
- 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 (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 año² (15 minutos)

Individualmente, los participantes pasarán de 5 a 10 minutos pensando/escribiendo sobre lo siguiente (nota: también pueden grabar notas de voz si eso es más fácil):

- Piense y escriba cómo sería su mejor vida posible dentro de 1 año.
- Su trabajo o sus estudios – *¿Qué trabajo vas a hacer o qué vas a estudiar? ¿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/registraron. Si a algunos les costó encontrar ideas, pídeles 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.

Tenga en cuenta que muchos de ellos pueden estar en la escuela y no trabajar a tiempo completo, y/o tener un trabajo a tiempo parcial o una pasantía. Este ejercicio busca mirar hacia el futuro para ayudarlos a desarrollar metas profesionales a más largo plazo.

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)



Si esta actividad requiere demasiado tiempo para su grupo, considere cambiar esta actividad por un debate sobre cuáles son sus metas profesionales o, si no están seguros, algunos caminos que les gustaría explorar.

Las evaluaciones de carrera también pueden ser una buena actividad para hacer individualmente con un facilitador o un mentor.

- *¿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 (escriba los elementos en negrita a continuación en el rotafolio/pizarra):

- **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 profesionales y educativas 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/o educativa y otra 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. Los participantes pueden enfocarse en metas a corto plazo. Aliéntelos a considerar también metas a largo plazo. Si el tiempo lo permite, pida a los participantes que piensen en metas adicionales, tanto a largo como a corto plazo, en las que les gustaría trabajar.



Hay muchos tipos de hojas de trabajo de metas SMART disponibles en línea para elegir: <https://templatelab.com/smart-goals>. Uede usar uno de estos o crear uno propio usando las preguntas de metas SMART anteriores. Los participantes también pueden crear metas SMART con un compañero a través de un debate o incluso grabando una nota de voz.

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 nuestras 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. Si la actividad del artículo parece requerir demasiado tiempo, puede pasar directamente a la segunda pregunta del debate):

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 una pasantía o puesto de 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

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 una pasantía o 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.

Parte A: Hacer contactos (más de 30 minutos)

Debate

Pregunte y luego agregue a las respuestas con los puntos³ 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 el material que se incluye a continuación o analice algunos de los puntos mencionados y solicite al grupo ejemplos específicos de cada tipo de red.

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



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 ayudarlo 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.



Puede resultarle útil proporcionar un guion básico para trabajar desde:

Si estás en la escuela:

“Hola, mi nombre es _____ y estoy en (si está en la escuela secundaria) _____ (grado en la escuela) en _____ (escuela secundaria) en _____ (ciudad y estado, si corresponde). Estoy interesado en _____ como una posible carrera profesional. Disfruto haciendo _____ en mi tiempo libre”.

“Hola, mi nombre es _____ y estoy (si está en la universidad) _____ (año en la universidad) en _____ (facultad o universidad) estudiando _____ (especialización principal) y _____ (especialización secundaria, si corresponde). Estoy interesado en trabajar en la industria/campo _____ y como resultado he realizado _____ (actividades extracurriculares, organización, voluntariado). He desarrollado estas habilidades al _____ (participar en una pasantía, trabajar en un trabajo en particular, etc.)”.

If not in school:

“Hola, mi nombre es _____. Estoy interesado en trabajar en la industria/campo _____ y como resultado he realizado _____ (actividades extracurriculares, organización, voluntariado). He desarrollado estas habilidades al _____ (participar en una pasantía, trabajar en un trabajo en particular, etc.)”.

Ejercicio:

- Forme parejas y trabaje en su discurso elevador con un compañero. Puede ser sobre usted o un proyecto, trabajo o pasantía que esté buscando obtener. Recuerde cubrir (escriba esto en el rotafolio/pizarra):
 - ¿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 elevador con su pareja.
- Luego, los voluntarios pueden compartir su discurso elevador con el grupo.



Adaptación virtual para esta actividad = usar salas de descanso.

Opcional: Poniendo todo junto: Discurso elevador y crear contactos

Si el tiempo lo permite, haga que los participantes practiquen sus discursos elevadores en un escenario hipotético de creación de contactos. Los facilitadores pueden modelar algunos ejemplos. Posibles escenarios:

- Hay una feria de trabajo en la escuela y el empleador para el que le gustaría hacer una pasantía este verano tiene una mesa. Preséntese y explique su interés en hacer una pasantía ahí.
- Le han invitado a un evento de liderazgo juvenil en el que no conoce a nadie. Hay diferentes grupos de personas de pie charlando antes de que el primer orador suba al escenario. Imagine que va a unirse a un grupo y preséntese.
- Está en un evento de recaudación de fondos organizado por una organización sin fines de lucro que trabaja con sobrevivientes de trata de personas. Hay un defensor de sobrevivientes que vio una vez en un video en línea que le gustó y con quien le gustaría conectarse. ¿Cómo se acerca a él? ¿Qué diría?

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: Log In or Sign Up <https://www.linkedin.com>
 - 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
- El Departamento de Trabajo también proporciona varios recursos importantes basados en la web para quienes buscan trabajo, entre ellos www.careeronestop.org, www.mynextmove.org, y www.myskillsmyfuture.org. Estas herramientas están diseñadas para ayudar a las personas a tomar decisiones de carrera y capacitación.

Actividad sugerida: Oradores invitados

- 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.

Chequeo final (5 a 15 minutos)

Actividad de chequeo final sugerida: 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.



Adaptación virtual para esta actividad = usar salas de descanso.

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

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_Sufficienci_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, www.mynextmove.org, y 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 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 una pasantía o 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

Part A: El proceso de solicitud de empleo y las cartas de presentación (mas 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

- 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** on 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. Enfatique 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 2003⁴ 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.⁵*
- *¿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. También considere traer ejemplos de hojas de vida que reflejen su edad y experiencia, por ejemplo, hojas de vida de un estudiante que busca un trabajo de medio tiempo o una pasantía.

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.

Parte A: Cartas de presentación y solicitudes

(30 minutos)

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

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

<https://youtu.be/EcFOR9Jo00A>

¿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.

- Si el tiempo lo permite, dé a los participantes 15 minutos para trabajar en sus hojas de vida o empiece a crear una carta de presentación. Para las hojas de vida, pueden trabajar a partir de la plantilla que se les dio y enfocarse en un elemento de la hoja de vida. Por ejemplo, pídeles que indiquen sus experiencias profesionales o sus habilidades duras y blandas. Para las cartas de presentación, pueden enfocarse en escribir su párrafo inicial.

Additional Resources

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>
- 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://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:

- 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>

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 o pasantía.
- 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)

Considere pedirles a los participantes que investiguen cómo prepararse para una entrevista en sus teléfonos o computadoras durante 10 minutos. Esto se puede hacer de forma individual o en parejas. Algunos videos útiles que pueden encontrar incluyen los siguientes (si tiene un tiempo limitado, puede mostrar estos videos en lugar de incluir la actividad de investigación):

- https://www.tiktok.com/@hannagetshired/video/7206038743336389934?_r=1&_t=8cmYp5AYkJe (1:30 minutos)
- https://www.tiktok.com/@candacecreatescontent/video/7227251589474520366?_r=1&_t=8cmYxA0gWhK (1:18 minutos)
- https://www.tiktok.com/@armanigems/video/7208715377029811498?_r=1&_t=8cmZ3KGyM86 (:34 minutos)
- https://www.tiktok.com/@kenyattatds/video/7220111281548758314?_r=1&_t=8cmZUUR1sh0 (:12 minutos)
- https://www.tiktok.com/@byteyukon/video/6962262257724083461?_r=1&_t=8cmZcEk4rDq (:12 minutos)

Recapitule y desarrolle algunos de los puntos presentados en los videos (5 minutos). También puede proporcionar el siguiente folleto o simplemente revisar y debatir los consejos en grupo):



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: 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 informe:

- *¿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.

Parte A: Negociación de salario (35 minutos)

Discussion (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, pregunte:

- *¿Cuál cree que es la diferencia entre paga y salario?*

Algunos puntos sobre paga frente a salario:⁶

- 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)

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



Si este video es demasiado largo para su grupo, puede pasar directamente al componente de práctica para que la sesión sea más interactiva.

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

El posible empleado/pasante 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”.

Repasar (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.
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.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%20,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-a2a5-5ed8847eae73?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
 - *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

- *Capacitación sobre Microsoft Outlook:* 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
- *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

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 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>

Opción 3

Ayude a los participantes 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#:~:text=Six%20steps%20for%20writing%20professional%20emails%20I%20identify,miss%20or%20forget%20to%20respond%20to%20your%20message.>

Opción 4

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

- Juegos gratuito de mecanografía: https://onlinetyping.org/typing-games/?utm_content=cmp-true
- 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 participantes a encontrar oportunidades para certificaciones profesionales, por ejemplo, en Coursera Plus | Acceso ilimitado a más de 3,000 cursos en línea: <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!

Additional Resources

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.>
- Microsoft Office Tutorials (1-month free)
 - *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
 - *Capacitación sobre Microsoft Excel*: 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
 - *Capacitación sobre Microsoft Outlook*: 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

□ *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

■ 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:

■ Juegos gratuito de mecanografía: https://onlinetyping.org/typing-games/?utm_content=cmp-true

■ 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.

Check-In (5 a 15 minutos)

Actividad de chequeo inicial sugerida

Describe o comparta 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 el debate (puede incluir puntos del folleto a continuación si el grupo no los planteó y/o imprimir y revisar el folleto juntos como grupo después del debate):

- *¿Cree que podría usar las redes sociales y otras redes en línea para ayudarse como estudiante? ¿Profesionales? Si es así, ¿cuáles y cómo? Vea ejemplos de cómo usar varias plataformas de redes sociales para el desarrollo profesional en el siguiente folleto.*
- *¿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 consultar algunas de las estadísticas del estudio de CareerBuilder en el siguiente folleto. Considere enmarcar las estadísticas como preguntas verdaderas o falsas.*
- *¿Puede mantener tu vida personal y profesional separada en línea?*

Antes de continuar, asegúrese de analizar algunos consejos sobre cómo disfrutar de manera segura las redes sociales y proteger su reputación (en el folleto más abajo encontrará algunos consejos).



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/> —visite para obtener más detalles sobre lo siguiente):

- 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:
 - 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 reprendido o ha despedido a un empleado por contenido inapropiado.
 - Es probable que los comités de admisiones de universidades y escuelas de posgrado lo busquen en Google.
- ¡Pero su reputación en línea puede ser algo bueno! Los reclutadores pueden responder de manera positiva a una marca personal sólida en línea.

Redes sociales y redes en línea para el desarrollo profesional:

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, Part II: LinkedIn (30 minutos)



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

Tenga en cuenta que la edad legal mínima para unirse a LinkedIn es de 16 años o más si una ley específica donde se encuentra exige una edad mayor. Como tal, es probable que este no sea un tema relevante para los jóvenes de 13 a 15 años, aunque vale la pena describirlo y mostrarlo como una posible herramienta futura.

Pregunte:

- *¿Quién tiene un perfil de LinkedIn (o LinkedIn para Estudiantes)?*
- *¿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)?

Comparta algunos puntos del artículo, “8 cosas que los adolescentes (y sus padres) deben saber sobre LinkedIn”¹ (acceda al artículo para obtener más información sobre los siguientes puntos):

- Es probable que los comités de admisiones de universidades y escuelas de posgrado lo busquen en Google.
- LinkedIn puede ayudarle a elegir una universidad o un programa de posgrado.
- Expanda su red e influencia. Empiece con las personas que conoce.
- 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 de estudiante en LinkedIn) o para recibir retroalimentación sobre un perfil existente.

¿Está en la escuela? Hay una aplicación LinkedIn para Estudiantes que está diseñada solo para estudiantes en la que puede acceder a información valiosa en LinkedIn *sin tener que crear un perfil de LinkedIn*. Todo lo que tiene que hacer es descargar la aplicación y responder algunas preguntas.

- Este es un tutorial de 1 hora: Crear un perfil y una red en LinkedIn: <https://www.coursera.org/projects/create-a-profile-and-network-on-linkedin>

- Video de 5 minutos sobre cómo crear un perfil: <https://www.youtube.com/watch?v=2ffdgZFjUk>
- LinkedIn para Estudiantes
 - *Para estudiantes de escuela secundaria:* <https://blog.collegevine.com/how-to-use-linkedin-in-high-school/#:~:text=%20Strategies%20for%20Using%20LinkedIn%20As%20a%20High,About..%20You%20should%20definitely%20describe%20your...%20More%20>
- 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/>

LinkedIn:

- Create a Profile and Network on LinkedIn: <https://www.coursera.org/projects/create-a-profile-and-network-on-linkedin>
- <https://www.youtube.com/watch?v=2ffdgZFjUk>

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.

Si un taller intensivo de escritura no funciona para su grupo, siéntase libre de proponer una actividad de escritura grupal más interactiva. Por ejemplo, podría:

- Elegir 10 emoticones y utilizarlos para generar ideas para el escenario, los personajes y la trama de una historia.
- Revisar y debatir ejemplos de escritura, como la letra de una canción que les gusta, el discurso de un orador público que identificaron en sesiones anteriores, etc.

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 informe con lo siguiente:

- *¿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
- Composición de canciones:
 - <https://www.coursera.org/specializations/songwriting>
 - <https://www.coursera.org/specializations/singer-songwriter>
- Diario:
 - <https://www.journalwithpurpose.co.uk/workshops>
 - <https://getmessyart.com/start>
- Poesía: <https://www.topcreativewritingcourses.com/blog/online-poetry-courses>

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 determinó² 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...”³

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 SMART⁴ (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.



Puede trabajar en metas SMART individuales como grupo para practicar este método.

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.⁵
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.

Recursos presupuestarios

Si el tiempo lo permite, puede preguntar a los participantes dónde más podrían buscar información sobre presupuestos y educación financiera en general.

Puede conectarse con un planificador o asesor financiero (o con un recurso comunitario que ofrezca estos servicios a bajo costo o sin costo alguno), pero también hay muchos recursos en línea, incluyendo “influencers de finanzas personales” que brindan consejos en blogs o en las redes sociales.

Algunos ejemplos de TikTok: @Pricelessstay, @Sarafinance, @yourrichbff, @clevergirlfinance, @herfirst100k, @brokeblackgirl

Puede consultar estos enlaces para obtener información sobre “influencers” en temas de finanzas:

- <https://www.hercampus.com/career/finance-accounts-tiktok-instagram>
- <https://www.moneyunder30.com/tiktok-finance-influencers-you-need-to-follow>

Pregunte: *¿Cómo saber si estos influencers financieros saben de lo que hablan? ¿Son legítimos?*

Algunas ideas (consulte el artículo completo en la nota al pie para obtener más información sobre los siguientes puntos):⁶

- Responden a los comentarios de su comunidad.
- Tienen una mentalidad a largo plazo.
- Sus experiencias pasadas coinciden con su experiencia.

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

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 informe:

- *¿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/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

Footnotes

1. <https://www.linkedin.com/pulse/8-things-teenagers-parents-need-know-linkedin-william-arruda>
2. https://www.edelman.com/sites/g/files/aatuss191/files/2021-08/TrustBarometer_AddressingRacismAmericaFinancialSystem_Report_Final.pdf
3. <https://fortune.com/2022/01/21/financial-firms-are-still-falling-short-at-serving-communities-of-color-banks-diversity-edelman>.
4. Adaptado de: <https://adamhagerman.com/smart-financial-goals>.
5. 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 I)

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: Necesidades legales, derechos y recursos*
- **Sesión dos: Identidad, sistemas de opresión y trata de personas**
 - *PARTE A: Identidades culturales y sistemas de opresión*
 - *PARTE B: Interseccionalidad 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*
 - *PARTE B: Cómo participar*

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 sobre la trata de personas, incluyendo el panorama legal en torno a las leyes de trata de personas, así como los derechos y recursos para los sobrevivientes. 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 se divide en dos partes que deben seguirse en orden. Hágalas juntas en una sesión más larga o en dos sesiones más cortas.

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.

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.

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 (30 minutos)

Introducción/Resumen 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.

Para empezar, los facilitadores plantean la siguiente pregunta:

- *Hoy vamos a hablar sobre la trata de personas. ¿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.

¿Verdadero o falso? Debate y definiciones sobre trata de personas



Esta actividad es una serie de preguntas de verdadero o falso acompañadas de breves recursos e ideas para que todos los participantes conozcan algunas de las definiciones básicas y las estadísticas sobre la trata de personas. Hemos proporcionado respuestas sugeridas y recursos para cada declaración; sin embargo, 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. A menos que se indique lo contrario, esta información se toma directamente de la página web de Mitos, hechos y estadísticas de Polaris. Consulte la primera nota a pie de página de esta sección para obtener más información.



Adaptación virtual = use la pizarra Zoom o Jamboard. También puede presentar las declaraciones verdaderas o falsas como una encuesta.

Durante los próximos 25 minutos, guíe al grupo a través de la siguiente serie de afirmaciones,¹ preguntándoles si creen que son verdaderas o falsas. Fomente el debate y las diferentes opiniones en todo momento.

- *La trata de personas es siempre o por lo general un delito violento. ¿Verdadero o falso?*
 - *Falso. El mito más extendido sobre la trata de personas es que a menudo implica secuestrar o forzar físicamente a alguien a una situación. En realidad, la mayoría de los traficantes utilizan medios psicológicos como engañar, estafar, manipular o amenazar a las víctimas para que ofrezcan sexo comercial, o brindan trabajo en condiciones de explotación laboral.*

- *Toda trata de personas implica sexo. ¿Verdadero o falso?*
 - *Falso. A nivel mundial, los expertos creen que hay más situaciones de tráfico laboral que de tráfico sexual; sin embargo, existe una conciencia mucho más amplia sobre el tráfico sexual en los EE. UU. que sobre el tráfico laboral.*
 - *La trata de personas es cuando alguien explota y se beneficia de otra persona haciéndola realizar trabajos o participar en sexo comercial. Es un delito según las leyes estatales, federales e internacionales, y está definido en la Ley de Protección de Víctimas de Trata (TVPA).*
 - *El término “sexo comercial” hace referencia a cualquier acto sexual a cambio de algo de valor, como dinero, comida o un lugar para quedarse.*
 - *El “tráfico sexual” es cuando una persona se ve obligada a participar en sexo comercial mediante el uso de la fuerza, fraude y coerción. Sin embargo, si la persona es menor de 18 años, no es necesario que haya fuerza, fraude o coerción.*
 - *El “tráfico laboral” es cuando una persona es obligada a realizar un trabajo, mediante el uso de la fuerza, fraude o coerción..²*



Puede ser útil desglosar más la definición y definir palabras clave como obligado, fuerza, fraude y coerción. ¿Qué está sucediendo? El recurso Sus derechos y a quién conocerá que se encuentra en los materiales para niños testigos de trata de personas, financiado por la OVC, tiene definiciones adaptadas a los jóvenes de todos estos términos y otros más en las páginas. 7-9.

- *Muchos sobrevivientes han sido objeto de trata por parte de parejas románticas, incluyendo los cónyuges, y por familiares, incluidos los padres. ¿Verdadero o falso?*
 - *Verdadero. La gente a menudo piensa incorrectamente que los traficantes solo se enfocan en víctimas que no conocen.*
- *Los hombres y los niños también son víctimas de los traficantes sexuales. Los niños y hombres jóvenes LGBTQ son vistos como particularmente vulnerables a la trata. ¿Verdadero o falso?*
 - *Verdadero.*
- *Las personas objeto de trata son físicamente incapaces de salir de sus situaciones, están encerradas o son retenidas contra su voluntad. ¿Verdadero o falso?*
 - *Falso. Ese es a veces el caso. Sin embargo, con mayor frecuencia, las personas en situación de trata se quedan por razones más complicadas. Algunas carecen de las necesidades básicas para salir físicamente, como transporte o un lugar seguro para vivir. Algunas temen por su seguridad. Algunas han sido manipuladas con tanta eficacia que no se identifican en ese momento como si estuvieran bajo el control de otra persona.*
- *El delito de trata de personas no requiere movimiento alguno. Los sobrevivientes pueden ser reclutados y traficados en sus propias ciudades de origen, incluso en sus propios hogares. ¿Verdadero o falso?*
 - *Verdadero. La trata de personas a menudo se confunde con el contrabando de personas, lo cual implica cruces fronterizos ilegales.*
- *La trata de personas puede ocurrirle a cualquiera, pero algunas personas son más vulnerables que otras. ¿Verdadero o falso?*
 - *Verdadero.*
 - *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.
 - A menudo, los traficantes identifican y aprovechan las vulnerabilidades de sus víctimas para crear dependencia.
 - 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 llamen a sí mismos personas que prosperan o alguien con experiencia vivida de trata).
- Solo los ciudadanos extranjeros indocumentados son víctimas de trata en los Estados Unidos. Verdadero o falso?
 - Falso. La trata puede involucrar a sobrevivientes extranjeros que viven y/o trabajan legalmente en los Estados Unidos. Estos incluyen sobrevivientes de tráfico sexual y laboral.
 - Los perpetradores de trata de personas abarcan todos los grupos demográficos raciales, étnicos, y de género y son tan diversos como los sobrevivientes. ¿Verdadero o falso?
 - Verdadero. No existe un perfil único del perpetrador de trata. Algunos usan sus privilegios, riquezas y poder como medio de control, mientras que otros experimentan la misma opresión socioeconómica que sus víctimas. 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.
 - Tenga en cuenta que los perpetradores de trata pueden incluir traficantes de mano de obra y sexo, proxenetas y compradores de sexo comercial.
 - Los traficantes emplean diversas tácticas de control, las más comunes incluyen amenazas y abuso físico y emocional, aislamiento de amigos y familiares y abuso económico. ¿Verdadero o falso?
 - Verdadero. Los traficantes pueden hacer promesas que buscan abordar las necesidades de su objetivo para imponer el control. Como resultado, las víctimas quedan atrapadas y temen irse por innumerables razones, incluyendo el trauma psicológico, la vergüenza, el apego emocional o las amenazas físicas para ellas o sus familias.
 - Las personas en situaciones de tráfico activo siempre quieren ayuda para salir. ¿Verdadero o falso?
 - Falso. Cada situación de trata es única y la autoidentificación como víctima o sobreviviente de trata ocurre a lo largo de un proceso continuo. El miedo, el aislamiento, la culpa, la vergüenza, la lealtad fuera de lugar y la manipulación experta son algunos de los muchos factores que pueden impedir que una persona busque ayuda o se identifique como víctima.
 - La trata de personas afecta a millones de vidas. ¿Verdadero o falso?

- Verdadero. La trata de personas ocurre todos los días y puede ocurrir en cualquier comunidad. Existen 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.

- 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.

- 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.

- La trata de personas es un delito según las leyes estatales, federales e internacionales. ¿Verdadero o falso?
 - Verdadero.

 - La Ley de Protección de Víctimas de Trata (TVPA) de 2000 fue la primera ley federal integral contra la trata de personas. Ha sido reautorizado muchas veces. En 2005, los ciudadanos estadounidenses fueron reconocidos como víctimas de trata por primera vez.

 - Leyes internacionales:
 - 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. El principal instrumento legal del mundo para combatir la trata de personas; instrumento jurídicamente vinculante; la mayoría de los países lo han ratificado.

 - Leyes estatales:
 - Tenga en cuenta que las leyes estatales incluyen una serie diversa y compleja de leyes y reglamentos en los que las víctimas y los perpetradores de trata de personas pueden comparecer ante el sistema legal.

 - 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.

Concluya esta actividad con preguntas de debate adicionales.

Pregunte:

- ¿Qué aprendió sobre la trata de personas en esta actividad, si es que aprendió algo que no sabía antes?

- ¿En qué se parece o se diferencia lo que debatimos aquí sobre la trata de personas de sus propias definiciones o experiencias?

Parte B: Necesidades legales, derechos y recursos (30 minutos)

Introducción y antecedentes

Empiece la actividad compartiendo que las víctimas de trata de personas tienen derecho a ciertas protecciones, servicios y beneficios públicos para su seguridad y bienestar. Informe a los participantes que, en esta actividad, vamos a debatir y explorar las necesidades legales y los derechos de las víctimas de trata de personas, y los servicios que pueden ser útiles para los sobrevivientes.

Vamos a explorar estos temas a través de la historia de Zoe, el cual es un libro sobre una joven llamada Zoe y que está basado en la vida de personas reales.⁶ La historia de Zoe comparte las experiencias de una joven que fue objeto de tráfico sexual y se presenta ante el tribunal como acusada. En este libro, Zoe habla sobre sus experiencias con un grupo de apoyo sobre cómo fue para ella ser arrestada y puesta en detención, reunirse con un abogado defensor y un trabajador social e ir al tribunal de menores. Tenga en cuenta que algunas de las experiencias de Zoe pueden no parecer o sonar como las suyas, pero pueden ayudarnos a comprender algunos de los problemas que enfrentan los sobrevivientes de trata.



Asegúrese de tener en cuenta que leer (o escuchar) la historia de Zoe puede traer algunos sentimientos o recuerdos. Eso está totalmente bien. Los facilitadores deben tomarse el tiempo para comunicarse con el grupo y tomar un descanso o hacer un ejercicio de puesta a tierra, según sea necesario.

La historia de Zoe está disponible como una novela gráfica que se puede descargar aquí y en varios idiomas: <https://ovc.ojp.gov/child-victims-and-witnesses-support/human-trafficking/zoes-story-12-18.pdf>

Los facilitadores pueden optar por imprimir la novela gráfica para cada participante del grupo y leerla juntos (o el facilitador puede leer la novela mientras el grupo la sigue) o pueden escuchar el audiolibro, que también está disponible aquí: <https://ovc.ojp.gov/sites/g/files/xyckuh226/files/2023-03/Zoes%20Story.mp3>

Para esta actividad, solo estamos leyendo partes de la historia de Zoe. Puede elegir leer o escuchar su historia completa según la capacidad y el interés de su grupo.

Parte I: Panorama legal y problemas que enfrentan los sobrevivientes de trata (15 minutos)

Lee y escucha (1 – 6:11) la historia de Zoe, *primera parte: Zoe es arrestada y va a juicio*.

Luego debata lo siguiente y comunique los puntos relevantes que siguen:

- *¿Se identifica con la historia de Zoe, por qué si o por qué no?*
- *¿Qué tipo de problemas legales enfrenta Zoe?*
 - *Cargos criminales que incluyen robo en tiendas y asalto a un oficial de policía.*

- *¿Qué tipo de problemas legales podrían enfrentar los sobrevivientes de trata?*
 - *Como en la historia de Zoe, “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.”⁷*
 - *“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...”⁸*
 - *Algunas leyes criminalizan específicamente el comportamiento sexual comercial y, a su vez, pueden criminalizar a las víctimas. Ejemplos:*
 - *Leyes sobre prostitución (incluyendo la de menores⁹ de edad 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.*
- *¿Cuáles cree que son algunas de las debilidades de estas leyes?*
 - *Por ejemplo: El hecho de que todavía se produce la criminalización de las víctimas.*
- *¿De qué manera las leyes y políticas pueden proteger y apoyar a los sobrevivientes?*
 - *Puede compartir que algunas leyes están diseñadas para combatir de manera específica la trata de personas, tales como:*
 - *La Ley de Protección de Víctimas de Trata (TVPA) de 2000 fue la primera ley federal integral contra la trata de personas. Tres componentes principales de la TVPA: Protección, Procesamiento y Prevención, comúnmente llamados las tres P.*
 - *La expurgación y anulación son 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.*
 - *Las leyes de puerto seguro son un 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.*
- *¿Qué tipo de asistencia legal necesitan los sobrevivientes y dónde podrían encontrar esa asistencia?*
 - *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.”¹⁰*
 - *“[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.”¹¹*

- 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 más información, consulte: *¿Qué está sucediendo? Sus derechos y a quién conocerá:* <https://ovc.ojp.gov/child-victims-and-witnesses-support/human-trafficking/whats-going-on-12-18.pdf>

Parte II: Apoyo y recursos para sobrevivientes (15 minutos)

Lea y escucha (15:03 – 20:45) La historia de Zoe, *tercera parte: El abogado de Zoe comparte noticias sobre el caso.*

Luego debata lo siguiente y comunique los puntos relevantes que siguen:

- *¿Con qué se identifica, si fuera así, de esta parte de la historia de Zoe?*
- Zoe mencionó que su abogado y trabajador social la ayudaron a encontrar apoyo. El apoyo puede significar muchas cosas diferentes. *¿Qué tipo de apoyo podría necesitar Zoe? ¿Qué tipo de apoyo podrían necesitar otros sobrevivientes?*
 - *alguien con quien hablar de su experiencia*
 - *un lugar para vivir*
 - *citas con médicos*
 - *ropa*
 - *obtener apoyo con la escuela*
 - *aprender nuevas habilidades para conseguir un trabajo*
 - *apoyo para aprender a cuidarse*
 - *ayuda con asuntos de inmigración o visa*
 - *conocer a otros jóvenes con experiencias similares*
 - *Para obtener más información sobre otras ayudas que puede obtener, consulte el folleto “¿Qué está pasando?: <https://ovc.ojp.gov/child-victims-and-witnesses-support/human-trafficking/whats-going-on-12-18.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

Mitos y realidades sobre la trata de personas:

- <https://polarisproject.org/myths-facts-and-statistics/>

Derechos y Recursos:

- ¿Qué está sucediendo? Sus derechos y a quién conocerá:

<https://ovc.ojp.gov/child-victims-and-witnesses-support/human-trafficking/whats-going-on-12-18.pdf>

- La historia de Zoe: Un viaje a través (y más allá) del sistema legal:

<https://ovc.ojp.gov/child-victims-and-witnesses-support/human-trafficking/zoes-story-12-18.pdf>

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 dos partes de 60 minutos cada una. Cada una de estas partes es importante y se basa en el contenido de la parte anterior. Recomendamos dividir el contenido en 2 a 3 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!

Actividades

Parte A: Identidades culturales y sistemas de opresión (60 minutos)

Descripción general

En esta actividad, 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 (15 minutos)

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.

Dé a los participantes la oportunidad de responder y luego explique que el concepto de cultura e identidad cultural no siempre es fácil de explicar o definir, y que existen muchas definiciones.

- 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*
 - Edad*
 - Clase social*

- *Estado de discapacidad*
- *Estado de inmigración*
- *Educación*
- *Ubicación geográfica*
- 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, cambiante y no siempre 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.

Luego pida a los participantes que se tomen unos minutos, por su cuenta, para pensar y escribir las respuestas a lo siguiente (nos referiremos a esto en la siguiente actividad):

- *¿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.*



Adaptación virtual para esta actividad = usar salas de descanso.

Activities

Part B: Sistemas de opresión (30 minutos)

Partiendo de la actividad anterior, los participantes explorarán cómo las personas pueden ser sometidas a formas de opresión basadas en sus identidades. Comenzaremos con una actividad que ayudará a generar ejemplos de opresión con varios sistemas de opresión, regresando a esta actividad para discutir 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 siguiente indicando primero:

- Todo el mundo puede ser juzgado o etiquetado en función de diversos aspectos de su identidad.
- Dentro de cada identidad existen jerarquías socialmente construidas, donde un grupo domina sobre otro. Nuestras identidades pueden someternos a opresión y también pueden darnos poder y privilegios inmerecidos.

Power Flower¹² 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 (ver a continuación) en una hoja grande de papel de rotafolio para ayudar a facilitar el trabajo en grupo.

Antecedentes:

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 social.

Pétalos exteriores (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.
- A medida que el grupo trabaja en los pétalos exteriores de la flor, pregunte: *¿Cuáles son algunos ejemplos de la vida real de cómo esos grupos dominantes tienen poder en la sociedad?*

Pétalos interiores (15 minutos):

- Después de completar los pétalos exteriores, indique a los participantes que trabajen en parejas (o de forma individual si las personas no quieren revelar todas sus identidades) para rellenar los pétalos interiores con sus identidades personales. Pueden basarse en el debate anterior de los 3 a 5 grupos culturales que identificaron y que creen que son los más importantes para su identidad.
- Una vez terminado, pida a los participantes que cuenten cuántos de sus pétalos interiores coinciden con los pétalos exteriores. Pueden hacer comparaciones con otros participantes en la sala.
- Pida a los voluntarios que expongan algunos ejemplos en los que sus pétalos internos no coinciden con los pétalos externos. Complete algunos ejemplos de pétalos internos en el diagrama de flores grupales. Luego debata:
 - *¿Cuáles son algunas de las cosas positivas de sus identidades culturales o sociales? ¿Cuáles son algunos de los desafíos?*
 - *¿Cuáles son algunos ejemplos de creencias negativas que la sociedad atribuye a estas identidades sociales o culturales?*

Privilege and Oppression: Discussion and Definitions (15 minutos)

Este debate es una continuación del trabajo que hicieron los participantes en la actividad Flower Power. Empiece explicando que:

- Ya sea que seamos conscientes de ello o no, a todos se nos asignan múltiples identidades sociales, hay muchas identidades, como nuestra raza, religión, sexualidad y género que nos hacen quienes somos.
- Dentro de cada categoría, hay grupos dominantes y no dominantes (es decir, los pétalos exteriores e interiores).
- Algunas de estas identidades nos traen ventajas en la sociedad y otras nos traen desventajas, y podemos experimentar ambas al mismo tiempo.

- A veces llamamos a estas ventajas y desventajas “privilegio” y “opresión”.

Luego escriba “opresión” en el rotafolio/pizarra y pregúnteles qué se les viene a la mente.

Después de unos minutos, ofrezca la siguiente definición y pregúnteles si están de acuerdo con la definición o si tienen algo más que agregar:

- “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.¹³

Transmita los siguientes puntos:

- Una persona del grupo no dominante puede experimentar opresión en forma de limitaciones, desventajas o desaprobación.
- 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 sistemas de opresión (por ejemplo, racismo, sexismo, heterosexismo) afectan cómo somos percibidos por los demás y cómo vemos el mundo.
- Estos -ismos son ideologías construidas socialmente = son creadas por las personas en el poder = no hay verdad ni hechos detrás de ellos.

Volvamos a nuestra Flor e identifiquemos/nombremos algunos de estos -ismos para los que ya dieron ejemplos durante la actividad. Para cada uno de los siguientes ejemplos (o use ejemplos de participantes de la actividad Flower Power), pida a los participantes que busquen la identidad social o cultural relacionada en el diagrama de la flor y traten de nombrar el -ismo. Proporcione una definición para ese -ismo en particular, según sea necesario.

- Por lo general, las personas más jóvenes o de mediana edad son favorecidas en detrimento de las personas mayores.
 - **“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.”**¹⁴
- Las personas sin discapacidad son favorecidas en detrimento de las personas con discapacidad.
 - **“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.”**¹⁵
- Las clases de ingresos altos son favorecidas en detrimento de las clases de ingresos bajos.
 - **Clasismo:** *“La creencia de que la posición social o económica de una persona en la sociedad determina su valor en esa sociedad.”*¹⁶
- Se valora más a la gente blanca que a la gente de color.
 - **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.”*¹⁷
- Los hombres son más valorados en detrimento de las mujeres.
 - **Sexismo:** *Prejuicio o discriminación por cuestiones de sexo o género.”*¹⁸

- 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.
 - **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 (LGBTIQ).”¹⁹

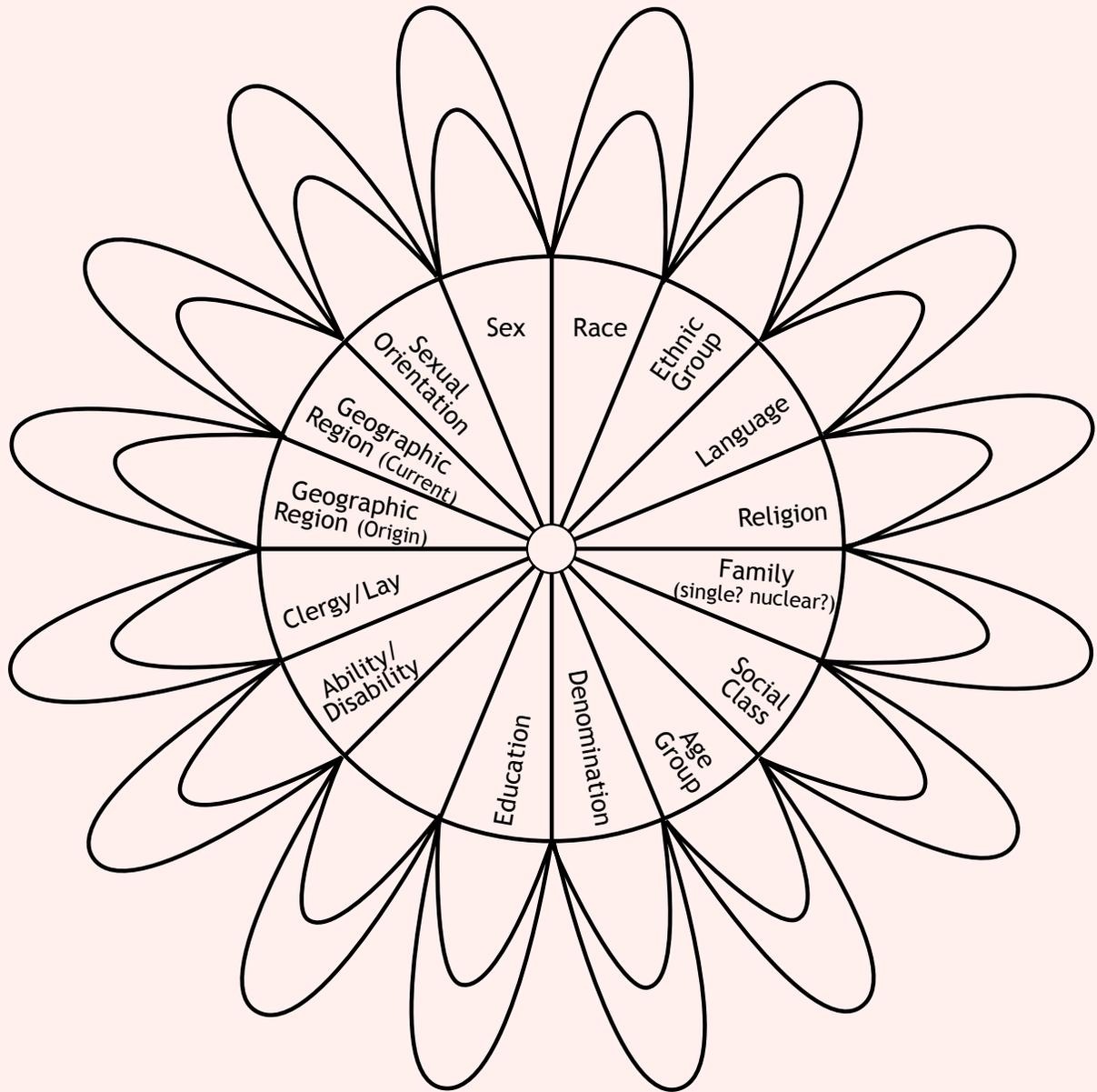
- Ideología de que las personas nacidas en el país son más valoradas en detrimento de las nacidas en el extranjero (o las que se perciben como nacidas en el extranjero).
 - **Nacionalismo.**

Concluya la actividad señalando 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.



Conserve el gráfico Flower Power del grupo grande para la siguiente actividad.

Handout: Power Flower



Actividades

Parte B: Interseccionalidad y trata de personas

(30 minutos)

Interseccionalidad (15 minutos)

Publique el gráfico grande del grupo Flower Power del ejercicio anterior.

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 (-ismos) y también pueden darnos poder y privilegios que no merecemos.

Ahora seguiremos ampliando 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.

Luego muestre un video sobre interseccionalidad (3 minutos):

- 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>

Pregunte lo siguiente después de ver el video:

- *¿Qué es la interseccionalidad?*
 - *La interseccionalidad se refiere más ampliamente a la idea de que múltiples identidades marginales (por ejemplo, raza, clase, género, etc.) pueden superponerse e intersectarse para crear formas únicas de opresión.*
- *De qué identidades cruzadas habla el video?*
- *¿Qué otras identidades cruzadas puede haber?*

Opresión cultural, interseccionalidad y trata de personas (15 minutos)

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?*
 - *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.*
 - *El racismo sistémico en los EE. UU. conduce a una representación desproporcionada de víctimas BIPOC en la trata de personas.*



Nota: 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 (1 hora) a fin de prepararse para facilitar esta sesión.

- *¿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 (es decir, los pétalos exteriores) dentro de esas identidades.*



Los sistemas de opresión pueden hacer que ciertas personas sean más vulnerables a la trata.

- **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.**

- *¿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).



- Pueden influir en el conocimiento de las organizaciones comunitarias, los proveedores de servicios, cómo ven las intervenciones y cómo identifican y procesan su experiencia y, a su vez, si buscan ayuda (¿se identifican como víctimas/sobrevivientes?).
- 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).

- 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.
- Hay más víctimas denunciadas que casos penales contra traficantes.

- *¿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.

- 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.

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?*

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!

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. Recomendamos hacer ambas actividades en una sesión más larga de 90 minutos.

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.

Check-In (5–15 minutes)

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 (20 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: ¿Por qué estudiar el gobierno?

Explique que vamos a ver un video corto y luego mostrar el video:

<https://www.youtube.com/watch?v=IAnjKNUQERY> (3:29 minutos)

Después del video, haga 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?*

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?*

Ofrezca 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*

Luego 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.

Si el tiempo lo permite, puede proponer diferentes temas de interés potencial para los participantes sobre cómo funciona el gobierno y reproducir un video (o dos):

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=HuFR5XBYLfu>

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? (50 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 electos²⁰

(25 minutos)

Puede proporcionar lo siguiente como folleto y pedir a los participantes que investiguen y lo completen de forma individual o en parejas:



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:

■

Vicepresidente:

■

Senado:

■

■

Representante:

■

Estatales

Gobernador:

■

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 (15 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
3. Recursos adicionales:
 - <https://www.usa.gov/elected-officials>
 - 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 informativas regulares, 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:

- El propósito del gobierno: <https://www.youtube.com/watch?v=IAnjKNUQERY> (3:29 minutos)
- Aspectos básicos del gobierno estadounidense: <https://www.youtube.com/watch?v=e6L0Nj3wabQ>
- 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=HuFR5XBLYfU>

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>

Organizaciones sin fines de lucro

Descripción general

Esta sesión brinda una introducción a las organizaciones sin fines de lucro, incluyendo lo que son, lo que hacen y cómo y de qué manera los jóvenes pueden participar.



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.
- Identificar oportunidades para involucrarse con organizaciones sin fines de lucro.

Check-In (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: Organizaciones sin fines de lucro (30 minutos)

Debate y actividad (15 minutos)

Explique que hoy vamos a aprender más sobre qué son las organizaciones sin fines de lucro y qué hacen.

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?*
- *¿Qué tipo de cosas hacen las organizaciones sin fines de lucro?*

Algunos puntos a cubrir si no los planteados los participantes:

- 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>)
- “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.

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 dígalos qué entidad es sin fines de lucro y cuál es con fines de lucro. Luego pase a los puntos que siguen.

Buscar una organización sin fines de lucro (15 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.

Parte B: Cómo participar (30 minutos)



Esta actividad se basa en la actividad anterior que puede explorar dentro de esta sesión o en una sesión separada.

Considere invitar a líderes de organizaciones locales sin fines de lucro o miembros de juntas juveniles para que lideren esta parte de la sesión de modo que puedan entrevistarlos sobre lo que hacen (y ayudarlos a hacer crecer su red). Pueden hacerles las preguntas de debate a continuación.

Introducción (5 minutos)

Debata:

- *¿Por qué hablamos de organizaciones sin fines de lucro?*
- *¿Cómo los sobrevivientes pueden involucrarse en el trabajo sin fines de lucro?*

Hay muchas maneras de involucrarse:

- Trabajar como voluntario.
- Trabajar como empleado.
- Empiece el suyo propio.
- Forme parte de un consejo asesor. Hablaremos más sobre esto en un momento.

Voluntariado/Trabajar en una organización sin fines de lucro (10 minutos)

Como grupo, regresen a algunas de las organizaciones locales sin fines de lucro que identificaron en la última actividad. Si no identificó ninguna organización local sin fines de lucro en la última actividad, ¿puede identificar algunas ahora? Luego, identifique cualquier carrera u oportunidad de voluntariado mencionada en su sitio web que pueda interesarles y analice cómo podrían contactarlos para obtener más información sobre las oportunidades. También debata cómo podrían comunicarse con organizaciones sin fines de lucro sobre oportunidades de voluntariado, incluso cuando no se encuentran en la lista en línea.

- *¿Cómo se pondría en contacto? ¿A través de su sitio web? ¿Por correo electrónico? ¿Teléfono? ¿Ir en persona?*
- *¿Cómo se presentaría?*
- *¿Con quién tendría que hablar?*
- *¿Qué documentos podría tener que compartir con ellos (por ejemplo, hoja de vida, carta de presentación)?*

Defensa juvenil y juntas de jóvenes (15 minutos)

Comparta que hay otras formas de involucrarse en el trabajo sin fines de lucro como un defensor de jóvenes, lo que podría incluir formar parte de una junta o comité asesor.

Defina que una junta directiva sin fines de lucro es el órgano de gobierno de una organización sin fines de lucro. Esto significa que se enfocan en el trabajo de alto nivel de la organización, como la revisión de sus actividades y las estrategias y la visión a largo plazo de la organización. Por lo general, no están involucrados en el trabajo diario de la organización.

Comparta que algunos roles y responsabilidades de un miembro de la junta de jóvenes pueden incluir:

- Servir como embajador.
- Usar sus voces, conocimientos, habilidades y visión para: defender y dar forma a las políticas; desarrollar capacitaciones, herramientas y recursos; y crear cambios en los programas, servicios y sistemas que impacten en ellos mismos y en los demás.
- Concéntrese en una imagen más grande de la organización.

Basándose en lo que acabamos de analizar sobre el rol de las juntas y los miembros de la junta, debata:

- *¿Cuál es el rol de los sobrevivientes en una junta? ¿Por qué podría ser importante tener jóvenes sobrevivientes en una junta (o una junta de jóvenes sobrevivientes) para una organización sin fines de lucro que lucha contra la trata?*
- *¿Cree que es importante tener diferentes tipos de voces en una junta? ¿Qué voces diversas le gustaría ver en una junta?*
- *¿A quién querría en su junta de jóvenes y por qué?*

Ahora echemos un vistazo a algunos ejemplos de juntas de jóvenes y sus actividades. Los facilitadores pueden visitar y compartir los siguientes sitios web y parte del contenido específico que destacamos:

- Instituto de Acción Juvenil (antes Junta de Justicia Juvenil): <https://www.innovatingjustice.org/programs/youth-action-institute>
 - *Si el tiempo lo permite, muestre un video que muestre en qué trabajó la Junta de Justicia Juvenil del 2015-2016 (6 minutos): <https://www.youtube.com/watch?v=whVksD8QGo4&t=11s>*
- El Equipo Catalizador de Jóvenes de Youth Collaboratory y la Junta de Acción de Niñas: <https://www.youthcollaboratory.org/youth-catalyst-team>.
 - *Qué es? Es una iniciativa nacional para jóvenes líderes, de 16 a 24 años, que utilizan sus conocimientos, habilidades, visión y comprensión personal de los sistemas/servicios para avanzar en el campo de los servicios para jóvenes.*
 - *Junta de Acción de Niñas: Los consultores también forman parte del Equipo Catalizador de Jóvenes y se enfocan de manera específica en abordar la complejidad del tráfico sexual de menores y los enfoques necesarios para abordar adecuadamente las necesidades de prevención e intervención a través de una lente equitativa cuando se atiende a niñas negras.*
 - *Tómese un tiempo para mirar a sus miembros actuales y resaltar la experiencia con la que resuenan y lo que eso podría contribuir al trabajo: <https://www.youthcollaboratory.org/yct-members>*

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!

Recursos adicionales

Sin fines de lucro:

- ¿Qué es una organización sin fines de lucro y cómo funciona?
 - <https://www.uschamber.com/co/start/strategy/nonprofit-vs-not-for-profit-vs-for-profit>

- 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>

Footnotes

1. Mitos, hechos y estadísticas de Polaris Project, y se pueden encontrar en <https://polarisproject.org/myths-facts-and-statistics>.
2. ¿Qué está sucediendo? Sus derechos y a quién conocerá: <https://ovc.ojp.gov/child-victims-and-witnesses-support/human-trafficking/whats-going-on-12-18.pdf>.
3. 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>.
4. *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.
5. https://en.wikipedia.org/wiki/Protocol_to_Prevent,_Suppress_and_Punish_Trafficking_in_Persons,_Especially_Women_and_Children.
6. Nota: La historia de Zoe es parte de una serie de materiales de apoyo para niños víctimas y testigos desarrollados por el Center for Justice Innovation y financiado por la Oficina para Víctimas del Delito. Con base en los aportes de expertos nacionales y líderes sobrevivientes, las novelas gráficas y los audiolibros que las acompañan tienen como objetivo enseñar a los niños y jóvenes víctimas de trata entre las edades de 12 y 18 años sobre cómo funciona el sistema legal, cuáles son sus derechos, los roles de los diferentes practicantes que podrían conocer, y cómo pueden hacer frente a los sentimientos difíciles que puedan tener. Además de la historia de Zoe, está la historia de Jaime (un joven no binario que sirve como testigo víctima en un caso de tráfico sexual) y la historia de Sergio (un niño que es víctima de tráfico laboral y es parte de un caso federal). Siéntase libre de usar las historias sobre Jaime o Sergio además o en lugar de la historia de Zoe, dependiendo de su grupo.
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, consultado el 10 de agosto de 2021.
8. *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, consultado el 10 de agosto de 2021.
9. 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>.
10. *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, consultado el 10 de agosto de 2021.
11. *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, consultado el 10 de agosto de 2021.

12. 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.
13. *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.
14. T. D. Nelson, en *Encyclopedia of Gerontology* (Segunda edición), 2007.
15. *Capacitismo 101*, Access Living, <https://www.accessliving.org/newsroom/blog/ableism-101>, consultado el 12 de agosto de 2021.
16. Tal como lo define Merriam-Webster: <https://www.merriam-webster.com/dictionary/classism>, consultado el 12 de agosto de 2021.
17. Tal como lo define Oxford Dictionary: <https://www.lexico.com/definition/racism>, consultado el 12 de agosto de 2021.
18. Tal como lo define Merriam-Webster: <https://www.merriam-webster.com/dictionary/sexism>, consultado el 12 de agosto de 2021.
19. Centro de Recursos Rainbow, 2012: <https://rainbowresourcecentre.org/files/12-11-Heterosexism.pdf>, consultado el 12 de agosto de 2021.
20. 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.

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: Alfabetización en medios de comunicación*
 - *PARTE B: Crear y participar en mensajes de medios de comunicación*
- **Sesión tres: Formulación de políticas**
 - *OPCIÓN A: Políticas y formulación de políticas*
 - *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: Organización comunitaria: ¿Qué es y cómo participar?*
 - *OPCIÓN B: Orador(es) invitado(s)*
- **Sesión cinco: Proyecto de defensa y liderazgo**

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

Overview

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 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

(60 minutos)



Esta es una opción de actividad guiada para realizar en lugar de, o además, de tener un orador invitado sobre este tema. En esta parte, los participantes tendrán la oportunidad de explorar 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.

Parte I: Liderazgo y defensa, revisión (20 minutos)

En el Módulo uno, Sesión tres, los participantes debatieron lo que significa ser un líder y defensor, identificando esas cualidades en ellos mismos y en otros a quienes admiran. Empiece esta sesión refrescando su memoria de estos debates anteriores.



Adaptación virtual = use la pizarra Zoom o Jamboard.

Pregunte:

- *¿Qué se le viene a la mente cuando piensa en un líder?* Puede mencionar personas, características o definiciones.

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.

Pregunte:

- *¿Qué se le viene a la mente cuando escucha la palabra “defensor”?* Puede mencionar personas, características o definiciones.

Tenga en cuenta que, al igual que con el liderazgo, los facilitadores pueden notar que no existe una definición “correcta” de defensor. Algunas personas definen la defensa como “el proceso de tomar medidas para apoyar una causa”. Comparta que la defensa puede tomar muchas formas:

- 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.

Luego pregunte:

- *¿Quién puede ser un defensor?*

Comparta estos puntos:

- Cualquier persona puede convertirse en líder y defensor en cualquier momento de su vida personal y profesional y marcar la diferencia.
- Hay muchas oportunidades para que los sobrevivientes de trata se conviertan en líderes y defensores del movimiento contra la trata y más allá.

Luego pídale a los participantes que formen parejas y se hagan las siguientes preguntas durante 5 a 10 minutos:

- *¿Ha sido un defensor de sí mismo, de otros o ha hablado para cambiar los sistemas en el pasado?*
- *¿Qué cualidades de líder y defensor siente que ya tiene?*
- *¿Cuál de estas cualidades le gustaría desarrollar más en sí mismo? ¿Cómo podría hacerlo?*

Termine el debate pidiendo a los voluntarios que compartan las respuestas de sus compañeros con el grupo grande.

Parte II: Identificación de actividades de defensa (20 minutos)

Muestre la primera parte del siguiente video (0 – 1:24): <https://youtu.be/ojryBLYFwuU>.

Luego pause el video y pregunte:

- *¿Qué opinas de sus definiciones de defensa/defensor y su descripción de quién puede ser un defensor? ¿Coincide esto con lo que acabamos de debatir?*

Reproduzca el resto del video (1:24 – 7:10): <https://youtu.be/ojryBLYFwuU>.

Una vez que termine el video, pregunte al grupo:

- *¿Cuáles son algunos de los problemas que los defensores de los videos querían defender? ¿Qué otros tipos de problemas alguien puede defender?*
- *¿Qué tipo de cosas hicieron las personas en el video para defender sus causas? ¿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 video o en los debates de 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: ¿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.

Cómo encontrar su problema de defensa

Como grupo, reflexionen libremente sobre la siguiente pregunta y anoten las respuestas:



Adaptación virtual = use la pizarra Zoom o Jamboard.

- *¿Qué cambio específico quiere ver en el mundo?* ¡Puede ser cualquier cosa! Ejemplos: temas, cuestiones o políticas relacionadas con la educación, la salud, la inmigración, la juventud, la vivienda, el medio ambiente, los animales, la trata de personas, la reforma de la justicia penal, etc.

Luego pida a los participantes que se tomen unos minutos para completar una declaración de defensa personal.¹ Pídale que elijan un tema del pensamiento libre del grupo o cualquier otro tema que les apasione y completen lo siguiente por su cuenta (pueden escribirlo o simplemente pensarlo):

Quando pienso en _____ (un tema, una cuestión o una política que me gustaría cambiar), me siento _____ porque _____."

Una vez que cada participante haya tenido la oportunidad de pensar en su declaración de defensa personal, pida a los voluntarios que compartan: (1) las causas o cuestiones que quieren defender y por qué; y (2) el tipo de actividades de defensa que podrían estar interesados en hacer para defender esa causa. Para esta segunda parte, otros participantes pueden ayudarles a generar ideas.

Concluya la actividad con algunos puntos clave:

- 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.).
- Recuerde que los pequeños actos pueden tener un gran impacto. Puede ser una luz importante para usted y para quienes le rodean.
- Para obtener más información sobre la defensa de los jóvenes y cómo iniciar un plan de defensa, consulte: Guía de defensa juvenil de UNICEF: <https://www.voicesofyouth.org/media/61066/download?attachment>.

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.

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

- Guía de defensa juvenil de UNICEF: <https://www.voicesofyouth.org/media/61066/download?attachment>
- 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 en una serie de actividades que recomendamos completar en dos sesiones.



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: Alfabetización en medios de comunicación (30 minutos)

Descripción general

Las siguientes actividades proporcionan definiciones fundamentales y un marco para comprender qué son los medios de comunicación y la alfabetización con los medios de comunicación, y cómo se construyen y transmiten los mensajes de los medios.

Actividad introductoria: ¿Qué son los medios de comunicación? (10 minutos)

Debate

Debata las siguientes preguntas y puntos relacionados con el grupo grande:

- *¿Qué son los medios de comunicación?*

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.²

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, como redes sociales (YouTube, Twitter, Facebook, Instagram, etc.), blogs, foros, sitios web, boletines, podcasts, etc.

- *¿De dónde obtiene sus noticias o información sobre lo que está pasando en el mundo?*

¿Qué es la alfabetización en medios de comunicación? (10 minutos)

Presente el tema de esta sesión, que es la alfabetización en medios de comunicación: qué es y por qué es importante.

Pregunte:

- *¿Alguien ha oído hablar sobre la alfabetización en medios de comunicación? ¿Qué cree que significa?*

Comparta estas definiciones:

- Esencialmente, la alfabetización en medios de comunicación hace referencia a las habilidades requeridas para interactuar de manera efectiva con los medios.
- La alfabetización en medios de comunicación nos da “un marco para **acceder, analizar, evaluar, crear y participar** con mensajes en diversas formas, desde impresos hasta videos e Internet.”³ (Los facilitadores

pueden querer escribir “alfabetización en medios de comunicación” en un rotafolio/pizarra con estos diferentes componentes).

Luego pregunte:

- *¿Por qué debería importarnos la alfabetización en medios de comunicación?*

Algunos puntos a transmitir:

- Todos somos consumidores de los medios de comunicación. La alfabetización en medios de comunicación nos ayuda a comprender los mensajes que se nos comunican. Esto significa ser capaz de analizar la intención detrás del mensaje, la presencia de sesgo y diferenciar entre realidad y ficción.
- Los medios de comunicación desempeñan un rol importante al influir en las percepciones y conversaciones públicas sobre la trata de personas y otros temas que le interesan. Interactuar con los medios de comunicación y/o crear sus propios medios brinda otra oportunidad para que los sobrevivientes se conviertan en líderes y defensores al contribuir y dar forma a los mensajes que transmiten los medios.

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.

Evaluar y analizar los mensajes de los medios de comunicación (10 minutos)

Empiece repitiendo que dos elementos clave de la alfabetización en medios de comunicación son poder evaluar y analizar los mensajes de los medios.

Pregunte:

- *¿Cómo sabe si puede confiar en una fuente de medios de comunicación?*
- *¿Cómo sabe si lo que está leyendo o viendo es verdad?*
- *¿Puede detectar prejuicios?*

Muestre el siguiente video (2:50): <https://youtu.be/WAq4oS2OZM4>

- *¿Qué opina de los consejos para navegar por la información de las redes sociales? ¿Qué más agregaría?*
- *¿Cree que estos consejos se pueden aplicar a la forma en que navega por otras formas de medios de comunicación?*

Parte B: Crear y participar en mensajes de los medios de comunicación (60 minutos)

Introducción y descripción general

Empiece esta actividad recordando a los participantes que la definición de alfabetización en medios de comunicación también incluye poder crear y participar en mensajes de los medios de comunicación. Para esta actividad, queremos empezar enfocándonos en cómo desarrollar un mensaje con los medios de comunicación e interactuar con ellos.

Desarrollo de un mensaje y un plan para con los medios de comunicación

(40 minutos)

Pensamiento libre

Como grupo grande, piensen libremente en torno a un mensaje que les gustaría transmitir a los medios. Los facilitadores pueden volver a referirse a los problemas que identificaron en la sesión anterior cuando debatieron el cambio que querían ver en el mundo y definieron sus declaraciones personales de defensa. Por ejemplo: 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.

Una vez que hayan decidido un mensaje para esta actividad, trabajarán juntos como grupo para desarrollar un plan de medios de comunicación.

Desarrollo de un plan con los medios de comunicación

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.



Adaptación virtual para esta actividad = usar salas de descanso. Los facilitadores deben visitar diferentes salas de trabajo para observar y ayudar.

Consideremos cada uno de estos elementos uno por uno. Escriba cada elemento en un rotafolio/pizarra a medida que avance.

1. Mensaje (consulte arriba)

- Considere lo siguiente: *¿Será este un mensaje personal o una historia?*
 - Tenga en cuenta que 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.

2. **Público objetivo**

- Considere lo siguiente: ¿A quién intenta llegar con su mensaje? Por ejemplo, comunidad local

3. **Formato de medios**

- Considere lo siguiente: ¿Cuál será el formato para compartir ese mensaje? Por ejemplo, entrevista, podcast, teléfono, texto escrito, video en vivo en línea, televisión, redes sociales, artículo, etc.

4. **A quién contactar**

- Considere lo siguiente: ¿Cuál es esa salida? ¿Con quién estarán trabajando para compartir su mensaje?

5. **Prepárese para la interacción con los medios**

- Considere lo siguiente:
 - *¿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?*

Riesgos y beneficios de interactuar con los medios de comunicación

(20 minutos)

Empiece esta actividad final transmitiendo que los medios pueden ser tanto útiles como potencialmente dañinos para el movimiento contra la trata y los sobrevivientes. Veamos algunos beneficios y posibles riesgos de interactuar con los medios.

Para esta actividad, repase la siguiente lista una por una y pida a los participantes que digan si creen que es un beneficio o riesgo, y por qué. A veces, la interacción es tanto un riesgo como un beneficio, por lo que se esperan opiniones diferentes.

Los beneficios están marcados con (B)

Los riesgos están marcados con (R)

- Sensibilizar (B)
- Revictimización/retraumatización (R)
- Esfuerzos de ayuda (B)
- Crear voluntad política (B)
- Responsabilizar a los actores (B)
- Se pueden utilizar en procesos legales penales (R)
- Educar (B)
- Impactar de forma positiva en la opinión pública (B)

- Privacidad/confidencialidad (R)
- Humanizan el delito y su impacto (B)
- Validar al sobreviviente (B)
- Inspiran a otros sobrevivientes a buscar apoyo (B)
- Puede plantear problemas de seguridad para los sobrevivientes y testigos (R)
- Presentan informes inapropiados o inexactos (R)

Concluya la actividad con algunos puntos y consejos:

- Recuerde a los participantes que interactuar con los medios de comunicación es su decisión.
- Al interactuar con los medios de comunicación, es importante establecer límites.
- Ejemplos de Consejos rápidos para víctimas y sobrevivientes de delitos: Pautas para entrevistas con los medios de comunicación, págs. 50-54, 62-6.⁴
 - *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.

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

Su voz, su elección: Una guía de medios para sobrevivientes: <http://victimrights.org/wp-content/uploads/2020/11/CQ-Survivor-Media-Guide.pdf>

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 60 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!

Actividades

Opción A: Políticas y formulación de políticas

(60 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.

Video (5 minutos)

Empiece la actividad mostrando los primeros 5 minutos de este video (0 – 4:50): https://youtu.be/OeQbR4J_pXA

Debate (25 minutos)

Luego empiece el debate con preguntas relacionadas con los puntos planteados en el video. Pregunte:

- *¿Qué es la política pública?*

Como vimos en el video, la política pública puede ser difícil de definir. 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 pública⁵ y formulación de políticas:

- La política responde a algún tipo de tema o problema que requiere atención. Está dirigido a una meta, como la solución de ese problema o asunto.
- En última instancia, la política la hacen los gobiernos para el público. La política es lo que el gobierno elige hacer o no hacer sobre un tema o problema en particular.
- La política puede adoptar la forma de leyes y/o reglamentos.
- La formulación de políticas es simplemente el proceso de creación de políticas.

Siga con el debate:

- El hombre del video describió por qué está estudiando políticas públicas y por qué cree que es importante. Entonces, *¿por qué cree que las políticas públicas son importantes?*

Algunos ejemplos:

- La política pública nos afecta a todos en nuestra vida diaria.
- Abordar e impactar los problemas sociales, incluyendo la trata de personas.

- Mejorar el bienestar, la seguridad, la salud, etc. de los ciudadanos.
- Conduce a la creación de leyes y normas que marcan la diferencia en la vida de las personas.
- Cambia la opinión pública.
- Proporciona responsabilidad.

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 (recuerde el trabajo que hizo en el Módulo 5, Sesión 3: Gobierno). 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?*

Puede empezar su propio proyecto para influir en las políticas públicas, unirse a esfuerzos existentes, trabajar profesionalmente como defensor de políticas públicas, etc.

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.

Participar en la formulación de políticas públicas (30 minutos)

Para el resto del tiempo en esta actividad, involucremos en la formulación de políticas.

- *¿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. Pueden recordar los problemas que identificaron en sus declaraciones de defensa personal durante la primera sesión de este módulo, si se relacionan con la trata de personas. Algunos otros ejemplos:

- Poner fin a la criminalización de las sobrevivientes.
- Más capacitación para quienes trabajan en el sistema judicial penal.
- Tener un enfoque más centrado en el sobreviviente, informado sobre el trauma y culturalmente competente para trabajar con sobrevivientes.
- Mejorar la coordinación entre las fuerzas del orden público a fin de aumentar la rendición de cuentas por la trata de personas.

Anote las respuestas a la pregunta. Luego, como grupo, decida un tema de política en el que le gustaría trabajar durante este tiempo y elija una de las siguientes actividades de política pública para ayudarlo a empezar a trabajar en ese tema (o divida el grupo en dos y asigne una actividad diferente a cada grupo):

- 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. Vuelva a consultar la sesión anterior sobre la creación de mensajes de los medios de comunicación. Cree una publicación de blog, un hashtag o un tweet para transmitir ese mensaje.
- Haga arreglos para proporcionar testimonios en audio o escritos para cualquier legislación local próxima.
- ¡Cree su propio ejercicio de política!

Opción B: Guest Speaker(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?*
- *Share your experience in public policy work or as a public policy maker. How did you get involved? What are some of the challenges involved in your work? Successes? What have you learned/gained from your experience?*
- *What is the process of making public policy?*
- *What do you think makes a good public policy advocate?*
- *Any advice for how survivors can get involved in public policy work?*

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

- <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 y una opción de orador invitado.



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.

Check-In (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 (60 minutos)

El qué y el quién de la organización comunitaria (30 minutos)

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.

Empiece la actividad mostrando los siguientes videos):

- “¿Cómo están organizando sus comunidades?” @action4climate (1 minuto): https://www.tiktok.com/@action4climate/video/7078372155305512234?_r=1&_t=8cmDyfRLHti
- “¿Qué es la organización comunitaria?” @reallygoodtalker (1 minuto): https://www.tiktok.com/@reallygoodtalker/video/6907801593027022085?_r=1&_t=8cX7wOYPA2k
- “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?*

Aquí hay otra definición:

- “Organizarse es gente que se une para crear colectivamente el cambio que quieren lograr. Son personas que se unen para trabajar hacia metas comunes.”⁶

Siga con el debate:

- *¿Cómo la organización comunitaria puede ayudar a la comunidad?*

Algunos ejemplos para compartir, si no los planteó el grupo:

- 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: “Un paso adelante: El organizador de la comunidad” de KQED Education (2:22 minutos):

https://www.youtube.com/watch?v=9y_nAdlhJuY

- Veronica en el video es una organizadora comunitaria y personifica ejemplos de lo que significa ser un organizador comunitario. *¿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

Su participación en la acción comunitaria (30 minutos)

- *¿Cuáles son algunos ejemplos de organización comunitaria?*



Para la siguiente actividad de votación, idealmente tendrá papel de rotafolio y calcomanías pequeñas (suficientes para una por participante).

Debate

- *¿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.

- *¿Cuáles cree que pueden ser las contribuciones únicas de los sobrevivientes en una organización comunitaria?*

Tenga en cuenta que trabajar junto a las personas con experiencias vividas, como los sobrevivientes, y reforzar su poder, es un componente central de la organización. Cuando se identifican problemas en el campo de la organización comunitaria, los organizadores deben hablar y reunir a un grupo de personas que están experimentando el problema que se abordará para ayudar a desarrollar la campaña.⁷

Seleccionar y precisar los problemas

Explique que ahora van a tomarse un tiempo para seleccionar un problema que el grupo quisiera abordar a través de la organización comunitaria. Explique que en la organización, un problema es la **solución** al problema que enfrenta la comunidad.⁸ Por ejemplo, un problema puede ser que los estudiantes lleguen a la escuela con hambre porque no tienen tiempo o acceso a los alimentos para el desayuno. Un problema puede ser que la escuela inicie un programa de desayuno gratuito para los estudiantes.

Para seleccionar un tema, los participantes primero deberán identificar los temas que son importantes para ellos y luego, como grupo, llegar a un consenso (un acuerdo general entre un grupo de personas) sobre un tema en el que les gustaría trabajar. Empezarán con un pensamiento libre para identificar problemas.

Pregunte al grupo lo siguiente y anote cada tema en el rotafolio/pizarra:

- *Si fuera a crear su propio esfuerzo de organización comunitaria, ¿cuáles cree que son los problemas que abordaría a través de ese esfuerzo?*

Una vez que todos hayan tenido la oportunidad de ofrecer ejemplos de problemas, tómese un tiempo para ofrecer consejos sobre cómo seleccionar y precisar los problemas.

- Los problemas deben resonar con las personas que se ven afectadas por el problema. El tema también debe resonar en su grupo (aquellos que están en el programa).
- Los problemas deben crear un cambio positivo en la vida de las personas afectadas por el problema.
- Los problemas deben poder ganarse.⁹



Para obtener más consejos, consulte la Lista de verificación de We Rise para elegir un problema que se encuentra en https://werise-toolkit.org/en/system/tdf/pdf/tools/Checklist-for-Choosing-an-Issue_0.pdf?file=1&force=. También puede encontrar más marco aquí: https://cchealth.org/tobacco/pdf/12_selecting_the_issue.pdf#

Estos enlaces también proporcionan ejercicios más largos que podrían ser útiles para su grupo si los participantes desean dedicar más tiempo a este tema.

Use este tiempo para preguntarles si creen que algunos de los ejemplos se pueden precisar en base a estos consejos y luego precisarlos.



Adaptación virtual para esta actividad = use la pizarra Zoom o Jamboard.

Para o
de We
https:
for-Ch
encom
pdf/12

Estos e
que po
desea

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.
- Asegúrese de que el problema sea claro y fácil de entender.

Creación de consenso: Votar

Una vez que se hayan definido y precisado los problemas, mencione claramente los problemas en papel de rotafolio. Explique que ahora usaremos un proceso de consenso (puede explicarlo como una forma en que un grupo de personas se reúne para ponerse de acuerdo sobre algo) para seleccionar un tema en el que les gustaría trabajar como grupo. Comparta que hay muchas formas diferentes de generar consenso y que hoy practicaremos el proceso de votación para generar consenso.

Proporcione a todos una calcomanía para votar y pídale que la coloquen junto al tema en el que quieren trabajar.



Adaptación virtual para esta actividad = use la pizarra Zoom o Jamboard o hágalo como una encuesta.

Una vez finalizada la votación, identifique el tema que recibió la mayor cantidad de calcomanías (también conocido como votos). Ese será entonces el tema seleccionado por consenso. Concluya la actividad con un resumen:

- *¿Qué le parece el resultado?*
- *¿Por qué podría ser importante la creación de consenso en la organización comunitaria?*
- *¿De qué otras formas puede generar consenso?*

Si el tiempo lo permite, pregunte:

- *Si desea unirse a un esfuerzo de organización comunitaria existente sobre el tema seleccionado durante la actividad de votación u otro tema que le interese, ¿sabe a qué grupo o proyecto le gustaría unirse? ¿Cómo puede obtener más información sobre lo que sucede en su comunidad?*



Lo 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.

Opción B: Guest Speaker(s) (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/Basicsof+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://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.



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. Adaptado de <https://www.voicesofyouth.org/finding-your-advocacy-issue>
2. <https://www.sdgaccountability.org/working-with-informal-processes/engaging-with-the-media>, consultado el 28 de julio de 2021.
3. <https://www.medialit.org/media-literacy-definition-and-more>, consultado el 30 de julio de 2021.
4. 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 30 de julio de 2021.
5. Project Citizen, *¿Qué es política pública?*, <https://www.civiced.org/project-citizen/what-is-public-policy>, consultado el 5 de agosto de 2021.
6. Definición de la Asociación Nacional de Educación, https://www.nea.org/sites/default/files/2020-11/22122_C4O%20Organizing%20Toolkit.pdf.
7. Nota de Identificar el problema correcto en *Tools for Radical Democracy* de Joan Minieri y Paul Getsos de 2007: Cómo organizarse para obtener poder en su comunidad. (Ed. Kim Klein). Serie Chardon Press.
8. Identificación.
9. Consejos de Identificar el tema correcto en *Tools for Radical Democracy* de Joan Minieri y Paul Getsos de 2007: Cómo organizarse para obtener poder en su comunidad. (Ed. Kim Klein). Serie Chardon Press.

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 maravillosa¹

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 continua²

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 amigo³

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.

Actividades de autocuidado

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 corporal⁴

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://www.therapistaid.com/worksheets/self-care-tips.pdf>
- SelfCare-wheel.pdf (buckner.org): <https://www.buckner.org/files/uploads/SelfCare-wheel.pdf>

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 abdominal² (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. adaptado de la Winona State University. *Resiliencia*. Obtenido de <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>
- https://www.tiktok.com/@expressyourselfblackman/video/7161866331569130798?_r=1&_t=8cmHC8nx6xH

Comunicación

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

Autodefensa:

- <https://youtu.be/cDVfZG4CzLY>
- https://www.tiktok.com/@mochunks/video/7167048518811634949?_r=1&_t=8cmug3hYiuk

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>
- https://www.tiktok.com/@shareefahayat/video/7219030038250032430?_r=1&_t=8cmtgGRPM3q
- https://www.tiktok.com/@tamilionaire4eva/video/7164073038580075822?_r=1&_t=8cmtNuNXOLD
- <https://www.youtube.com/watch?v=JjhXAgfe4rI>

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_5ZYzl

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
- El Departamento de Trabajo también proporciona varios recursos importantes basados en la web para quienes buscan trabajo, entre ellos www.careeronestop.org, www.mynextmove.org, y 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-month free)
 - *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
 - *Capacitación sobre Microsoft Excel*: 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
 - *Capacitación sobre Microsoft Outlook*: 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
 - *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
- 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:

- Juegos gratuito de mecanografía: https://onlinetyping.org/typing-games/?utm_content=cmp-true
- 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://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://youtu.be/2ffdgZFyjUk>: <https://www.youtube.com/watch?v=2ffdgZFyjUk>
- Cómo usar LinkedIn para principiantes - 7 consejos sobre perfiles de LinkedIn: : 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

Planificación financiera y elaboración de presupuestos:

- <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

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>

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
 - *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://nnev.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://www.dhs.gov/human-trafficking-laws-regulations>
- <https://www.youthcollaboratory.org/resource/understanding-human-trafficking-legislation>

Victimas de trata de personas: Necesidades legales, derechos y recursos:

■ Descripción general para jóvenes: *¿Qué está sucediendo? Sus derechos y a quién conocerá:*

<https://ovc.ojp.gov/child-victims-and-witnesses-support/human-trafficking/whats-going-on-12-18.pdf>

■ 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

■ 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

■ 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

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>

Interseccionalidad:

- 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=w6dnj2IyYjE&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.

Aspectos básicos del gobierno:

■ Videos:

- *El propósito del gobierno:* <https://www.youtube.com/watch?v=IAnjKNUQERY> (3:29 minutos)
- *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://fiscalnote.com/find-your-legislator>
- 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.uschamber.com/co/start/strategy/nonprofit-vs-not-for-profit-vs-for-profit>
- *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>

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:

- Guía de defensa juvenil de UNICEF: <https://www.voicesofyouth.org/media/61066/download?attachment>
- 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:

- Su voz, su elección: Una guía de medios para sobreviviente: <http://victimrights.org/wp-content/uploads/2020/11/CQ-Survivor-Media-Guide.pdf>

Política pública:

- <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://americancultures.berkeley.edu/sites/default/files/a_student_guide_.pdf

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

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