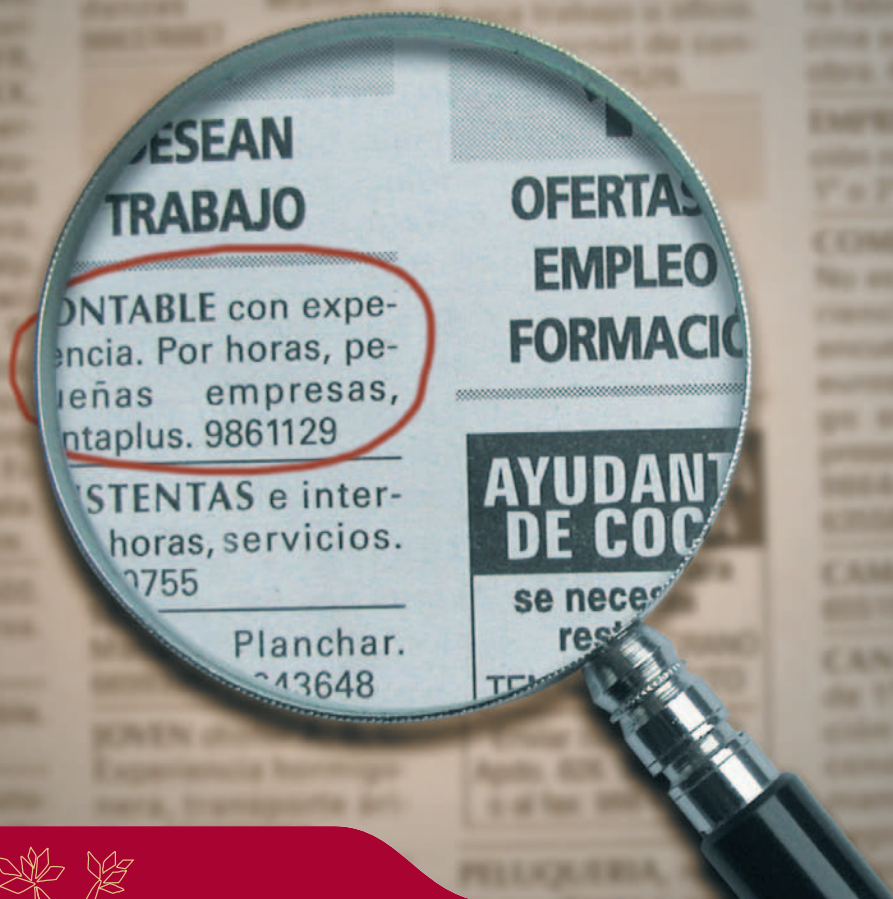


*Guía para axentes locais*

# MELLORANDO NA BUSCA. O CLUB DE EMPREGO.



Unidade de Promoción e Desenvolvemento  
Mancomunidade da Área Intermunicipal de Vigo



# **Mellorando na busca. O Club de emprego.**

*Guía para axentes locais.*

Publicación elaborada pola Unidade de Promoción e Desenvolvemento  
da Mancomunidade da Área Intermunicipal de Vigo

**Redactoras:**

Silvana Martínez Rodríguez

Belén Piñeiro Álvarez

**Equipo técnico da UPD:**

Blanca González De La Cuesta

Julio A. López Walliser

Isabel Pérez Núñez

Gabriel Quintáns Ríos

Susana Rivadulla López

**Persoal de apoio da UPD:**

Pilar Barreiro Magdalena

África Marchante Perez

Cristina Lago Martínez

Leopoldo A. Pereira Rodríguez

**Directora:**

Zara Pousa Arbones

**Edita:**

Mancomunidade da Área Intermunicipal de Vigo

**Deseño gráfico e maquetación:**

Óptima Vigo S.L.

**Imprime:**

Tórculo Artes Gráficas

**Depósito Legal:**

VG – 486 – 2004

# INDICE

1.- INTRODUCCIÓN .....	7
2.- DE QUÉ ESTAMOS A FALAR .....	11
2.1. Qué é un Club de emprego .....	11
2.2. Qué beneficios reporta un club .....	13
3.- O CLUB DE EMPREGO .....	17
3.1. A súa constitución: requisitos e accións previas .....	17
3.1.1. A persoa dinamizadora .....	17
3.1.2. O grupo participante .....	18
3.1.3. O espazo físico, equipamentos e recursos materiais .....	19
3.1.4. A publicidade do club .....	21
3.2. Proceso de selección das persoas participantes: entrevista individual ...	22
3.3. O inicio do traballo conxunto .....	25
3.3.1. Temporalización .....	25
3.3.2. Contidos e estrutura das sesións .....	27
3.3.3. Aspectos metodolóxicos .....	29
3.3.4. Soportes teóricos .....	31
3.3.4.1. Qué caracteriza ós grupos: aspectos a ter en conta para un óptimo funcionamento grupal .....	31
3.3.4.2. A estrutura do grupo: delimitación de roles funcionais .....	37
3.3.4.3. Técnicas facilitadoras .....	44
3.3.5. Pinceladas prácticas .....	50
3.3.5.1. Esbozo de sesións .....	51
3.3.5.2. Consellos e pautas de intervención .....	54
3.3.6. O seguimento e a avaliación dun club de emprego .....	63
3.3.6.1. O seguimento .....	65
3.3.6.2. A avaliación final .....	67
3.3.6.3. O cronograma .....	67
4. ANEXOS .....	71
5. BIBLIOGRAFÍA .....	93





## *INTRODUCCIÓN*





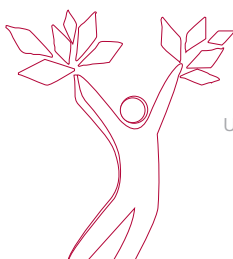
A Unidade de Promoción e Desenvolvemento da Mancomunidade da Área Intermunicipal de Vigo leva traballando desde o ano 1995 na realización de diferentes accións que favorezan a inserción laboral do alumnado do Programa de Escolas Obradoiros e Obradoiros de Emprego.

Neste marco de actuación, a UPD publicou documentación dirixida ó persoal destes programas de formación e emprego coa intención de ofrecerlles materiais e actividades que enriquezan e faciliten o seu labor de orientación na procura de formación integral e da mellora do alumnado.

- “Manual para o Desenvolvemento de Habilidades Persoais cara o Emprego no Programa de Escolas Obradoiro”.
- “Unha Axuda cara a Empregabilidade. Guía do orientador-xestor”.

O cambio iniciado coas dúas guías diríxese cara o traballo desde os centros de formación, aínda que, a UPD quere ir máis alá e ofertar unha ferramenta metodolóxica para seguir apoiando ó alumnado unha vez finalizada a súa estadía nun proxecto destas características. Neste contexto xurde a idea da publicación actual, na que se presenta unha iniciativa innovadora, os clubs de emprego, como complemento ó modelo existente na actualidade caracterizado polo apoio individualizado e de consulta que restrinxen as posibilidades de compartir experiencias con persoas na mesma situación. O club de emprego ofrece unha modalidade de acompañamento na busca sustentada na autonomía dun grupo de persoas desempregadas unidas para tal fin. Este acompañamento ten un valor primordial no senso de que establece o rol que debe asumir a profesional do club, situándose nun segundo plano en aras de dar espacio e protagonismo a quen ten que esbozar o seu itinerario de busca de emprego. Pensando nunha máxima que ilustre esta idea, poderíase escoller a de “ensíname a pescar, non me deas o peixe”.

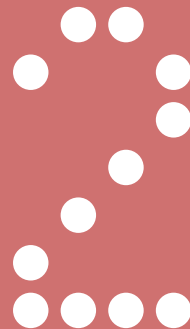
A lectura deste manual axuda a familiarizarse cos clubs de emprego desde unha perspectiva teórica, sen obviar consellos e directrices prácticas que faciliten a súa posta en marcha e desenvolvemento. Pretende ser o paso previo a outros posibles materiais que reflectan os resultados dunha experiencia piloto promovida desde a propia UPD.



Presentamos, por tanto, unha forma diferente de mellorar as posibilidades de inserción de colectivos en desemprego. Esta publicación quere dirixirse a aquelas entidades promotoras de proxectos de escolas e obradoiros, así como a outras entidades e profesionais do ámbito da orientación laboral e o desenvolvemento local.

Á hora de deseñar e redactar esta proposta de traballo atopámonos coa dificultade de non contar con suficientes recursos bibliográficos que sustentaran os nosos coñecementos. Así e todo, a colaboración do equipo técnico de orientación do Proxecto Compás, A. D. Equal Área Metropolitana de Vigo, que ven de poñer en marcha as primeiras experiencias piloto de clubs de emprego no noso territorio, proporcionou unha visión desde a práctica. As bases teóricas foron aportadas por Víctor Varela Caride quen contribuíu a introducirmos nesta metodoloxía a través da formación impartida no marco do Proxecto Compás.





*DE QUÉ ESTAMOS  
A FALAR*





a) Mellorar o proceso.

Trabállanse todos aqueles aspectos tanto persoais como técnicos implicados na busca de emprego, potenciando os favorecedores e pulindo as pautas de actuación que dificultan o logro do éxito.

b) Crear mecanismos de apoio mutuo.

Na medida en que se comparte información, experiencias e sentimentos con outras persoas, créanse vínculos de colaboración mutua que axudan a vencer inseguridades e superar períodos de baixa motivación.

**“nun espacio concreto”**

Aínda que se fale de espacio en singular, o club de emprego emprázase nun ámbito plural e amplo polo que se van mover as persoas participantes. Este espacio é o resultado do sumatorio entre un lugar físico (instalacións ofrecidas pola entidade que promove o club) e un lugar xeográfico e social no que se desenvolvan as diferentes tarefas que faciliten a mellora da busca de emprego.

**“reúnense periódicamente”**

O logro da mellora do proceso de busca e o apoio mutuo require de encontros regulares que terán lugar no espacio interior da sala así como e no espacio exterior na medida en que varias persoas se xuntan para executar as tarefas de campo (achegamento a empresas, visita a bibliotecas, institucións de emprego, outras entidades, etc.).

**“autónoma, activa, planificada e sistemática”**

Unha das premisas do club de emprego é que as persoas que participan nel son as protagonistas desta metodoloxía e, polo tanto, asumen a súa responsabilidade nos pasos a dar cara a mellora do proceso de busca. A figura de quen dinamiza queda nun segundo plano para mediar unicamente naquelas situacións nas que o grupo non sexan capaz de seguir adiante por si só.



Cada unha das accións que se desenvolve dentro do club é resultado dunha planificación esbozada polas persoas participantes, froito da análise, reflexión e concreción compartida. Este labor permite controlar os sucesivos pasos dados no proceso de busca, facilitando a reformulación das accións erróneas.

### **“grupo de persoas”**

O club de emprego ten sentido na medida en que diversas persoas se agrupan para lograr obxectivos comúns. Ademais, coinciden en que que todas elas se atopan en situación de desemprego, coñecen as técnicas de busca e aceptan o compromiso de axudarse reciprocamente.

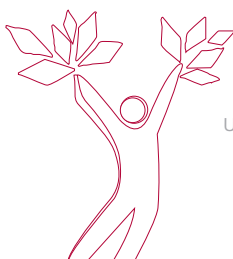
O feito de traballar en grupo brinda unha identidade colectiva cunha forma de organización social na que se da unha aprendizaxe mutua a partir de coñecementos e experiencias compartidas.

## **2.2. Que beneficios reporta un club.**

Os servicios de orientación laboral xeralmente ofrecen unha preparación e formación cara a busca de emprego a modo de consulta individualizada ou, nalgúns casos, a través do traballo en grupo dirixido por persoal técnico. Nembargantes, o club de emprego avoga por aprender a mellorar o proceso de busca a través dun grupo autorganizado e autocompetente.

Esta acción de acompañamento reporta, a quen decide participar nela, compesacións que non se garanten noutras:

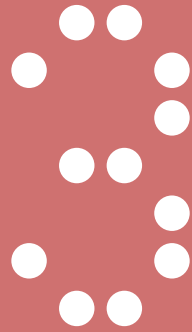
- Accesibilidade a máis e mellor información, dándose unha actividade de busca máis eficiente como resultado de compartir esforzos, recursos e froitos.
- Extensión da rede de contactos o que repercute positivamente nas posibilidades de optar a ofertas de emprego ou crear novas oportunidades.



- Máis ánimo e seguridade nas persoas que compoñen o grupo, na medida en que viven a experiencia de introducir cambios na súa busca en grupo.
- Incremento da autonomía persoal como resultado da transferencia das aprendizaxes adquiridas na autoxestión do grupo.
- Maior coñecemento do contorno socioxeográfico e empresarial da zona, así como unha menor resistencia a iniciar contactos en futuras oportunidades.
- Mellora da posta en práctica das capacidades de comunicación, revertendo positivamente na situación de busca de traballo.
- Mitigación do sentimento de soidade e desánimo ante a dificultade de atopar traballo.







O *CLUB DE EMPREGO*



### 3.1. A súa constitución: requisitos e accións previas.

Está de máis dicir que para que un club de emprego se desenvolva debe existir unha entidade que queira promovelo. Aínda que poida resultar unha quimera, para impulsar esta iniciativa tería que ser condición “sine qua num” a crenza absoluta no club como ferramenta que incorpora unha forma alternativa de traballar o proceso de busca e nas súas posibilidades cara a mellora da empregabilidade do colectivo beneficiario do contorno no que se vaia desenvolver.

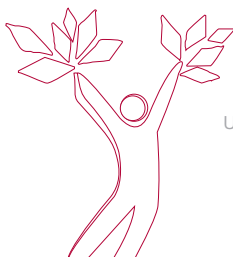
Así mesmo, a entidade promotora debe ter en conta unha serie de requisitos básicos para que un club poida ser viable ademais de comprometerse a dar os pasos precisos para cumprir coas necesidades de partida. Concretamente debe seleccionar á persoa que vai actuar como dinamizadora, especificar a qué sector da poboación vai dirixido, contar cun local no que se desenvolva parte das súas accións e dotalo de equipamento, así como organizar unha campaña de sensibilización e información no territorio.

Tamén debe comprometerse a convocar seguintes edicións de clubs de emprego nas que se introduzan aquelas melloras sinaladas na valoración da primeira experiencia piloto.

#### 3.1.1. A persoa dinamizadora.

É moi posible que a entidade promotora se sirva de persoal propio para o labor de dinamización dun club de emprego, nembargantes, hai que sinalar que é preciso contar cunha preparación e cunhas aptitudes que permitan moverse eficazmente nesta metodoloxía, aínda que directa ou indirectamente se teñan desempeñado tarefas relacionadas co ámbito laboral, como pode ser o caso por exemplo dun/ha técnico/a de emprego. Co fin de facilitar a selección desta persoa, aconséllase que cumpra co seguinte perfil:

- A nivel formativo: ter realizado estudos vinculados o ámbito das Ciencias da Educación, da Psicoloxía con especialización cara a intervención social.
- A nivel de experiencia: ter desenvolvido accións de asesoramento e orientación social, laboral e/ou profesional, así como ter bagaxe no manexo de grupos.



Ademais, serían valorables características persoais como as relacionadas coa capacidade para dinamizar, animar e motivar grupos diversos; para observar, anticiparse e manexar situacións conflictivas; para implicarse sen que sexa de xeito directivo ou impositivo; etc.

### 3.1.2. O grupo participante.

Respecto ós participantes, dous son os aspectos que se teñen que decidir antes de iniciarse o club: a qué sector da poboación desempregada se lle vai ofertar esta actividade e cuántas persoas van conformar o grupo de traballo.

#### a. ¿quen é susceptible de participar?

Tendo en conta que esta publicación é editada pola Unidade de Promoción e Desenvolvemento, priorízase a presenza do alumnado de escolas obradoiro e obradoiros de emprego converténdose así nun apoio cara a súa inserción laboral unha vez finalizado o programa de formación-emprego. De todos xeitos, é evidente que un club debe estar aberto a todas aquelas persoas desempregadas con interese en formar parte activamente, que posúan alomenos coñecementos básicos sobre técnicas e fontes de emprego e, polo tanto, tamén ten prioridade:

- Ex-alumnado de cursos FIP convocados na zona.
- Usuarios/as do sistema de orientación laboral da rede do Servicio Galego de Colocación.
- Persoas que sen pertencer a ningún dos grupos anteriores, amosen coñecementos ou manexo das técnicas de busca activa de emprego.

Por outra parte, é importante ter en conta unha serie de actitudes persoais que se poden comprobar nunha entrevista individual, como por exemplo:

- Disposición a cambiar aquelas actitudes que dificulten á mellora da empregabilidade.
- Receptividade á metodoloxía de traballo do club de emprego, unha vez coñecida a mesma.



b. ¿Cantas persoas poden participar?

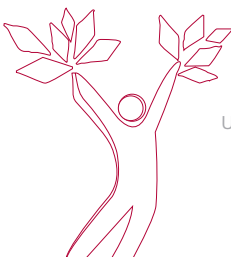
Non existen regras que determinen o número de persoas que deben participar nesta actividade, mais tendo en conta as recomendacións referentes á composición de grupos de traballo e, sobre todo partindo da necesidade de crear un clima de confianza que dea pé ó intercambio de experiencias, á manifestación de inquietudes, dúbidas, etc., un club non debería estar composto por máis de 10-12 persoas. Situándonos na cantidade inferior, hai que dicir que quizais menos de 4 persoas dificultaría o enriquecemento mutuo e o logro de resultados.

### 3.1.3. O espacio físico, equipamentos e recursos materiais.

Como xa se mencionou anteriormente, o club de emprego desenvólvese en dous espazos: por unha banda, o lugar físico (sala) no que terán lugar os encontros periódicos do grupo de participantes e, por outra, o ámbito xeográfico que cada persoa delimita para levar a cabo a súa busca de emprego.

A entidade promotora terá a obriga de habilitar unha sala que preferiblemente cumpra as condicións establecidas no apartado de requisitos.

- Ter un tamaño o suficientemente amplo que permita a realización de tarefas en pequenos grupos sen que entorpezan o traballo das outras persoas.
- Estar ben iluminada e resultar acolledora, é dicir, que favoreza un clima agradable de traballo.
- Contar con paredes baleiras nas que se poidan colgar facilmente carteis, paneis, etc. así como dispor dunha lousa ou no seu defecto deberase apropiarse dun papelógrafo.
- Estar libre de calquera estímulo (visual e/ou acústico) que poida dispersar a atención de quen participa en detrimento do traballo a realizar.
- Ter as mesas e asentos ou cadeiras de pala colocadas en forma circular.



A sala deberase dotar de equipamento técnico e recursos materiais, que de non estar emprazados no lugar de reunións senón noutras localizacións da entidade promotora, terán que estar a total disposición das persoas participantes co fin de facilitar o desenvolvemento das diferentes tarefas.

- Taboleiros de anuncios, que permitirán manter información de interese accesible e compartida (ofertas de emprego, artigos de prensa, saídas laborais, cursos e demais eventos de encontro e intercambio de experiencias, direccións de interese, etc.).
- Unha liña telefónica gratuíta. Este equipamento facilita que as persoas participantes poidan realizar contactos con empresas para concertar entrevistas, ó mesmo tempo que son observadas polo grupo e que reciben retroalimentación.
- Unha cámara de vídeo, un reprodutor de vídeo e unha televisión. O uso destes medios permitirá que o ensaio de habilidades persoais e sociais vinculadas á busca de emprego, así como a simulación dunha entrevista de selección ou unha chamada telefónica poida ser gravada e posteriormente analizada polo grupo e polas propias persoas implicadas. Estas recibirán retroalimentación, facilitándose a reflexión do desempeño e a adquisición das condutas apropiadas e a redución das inapropiadas.
- Ordenador ou ordenadores con acceso a internet e impresora. O fin último será posibilitar a redacción do curriculum e da carta de presentación, así como o achegamento ó uso das novas tecnoloxías na busca de ofertas de emprego ou outra información relacionada co seu obxectivo profesional.
- Fotocopiadora.
- Prensa estatal, autonómica, provincial e local, así como publicacións especializadas en emprego.
- Guías profesionais e empresariais.
- Boletíns oficiais.
- Documentación de apoio cara o desenvolvemento de actividades concretas: guías de entrevista, probas psicotécnicas, cuestionarios de análise do posto de traballo, fichas de seguimento e control da actividade dos participantes, etc.

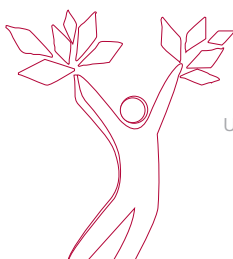


### 3.1.4. A publicidade do club.

Como toda actividade, o club precisa de publicidade, dunha proxección social que permita o seu coñecemento no territorio no que se vai levar a cabo: a quén vai dirixido, cándo e ónde anotarse, data de comezo, etc.

Canto máis ambiciosa sexa a campaña de publicidade e, polo tanto, a máis puntos de información se chegue, maior será o número de persoas que se interesen polo mesmo. Para logralo, deberase utilizar todos os medios posibles, como por exemplo:

- a) Folletos. Pode ser interesante a edición de folletos informativos que resulten atractivos. Servicios sociais e de emprego, así como institucións locais de formación (centros de FP, ocupacionais, academias, etc.) son os lugares onde se pode entregar este material para que chegue á totalidade da cidadanía obxecto do club.
- b) Medios de información. Publicar anuncios en diarios locais, xornais gratuitos, revistas editadas polos barrios, institucións ou asociacións locais. De existir radio e/ou TV local, non soamente emitir anuncios publicitando o club, senón incluso é interesante que a persoa que dinamiza se achegase ós medios para explicar a iniciativa.
- c) Axentes sociais e institucións. Deberase informar ós diferentes axentes sociais (orientador/a laboral, asistente social, titor/a da escola ou do obradoiro, etc.) e ás institucións vinculadas co mundo laboral e formativo que existan no territorio do inicio do club de emprego.
- d) Xornada informativa. Terá como obxectivo dar a coñecer o club e os beneficios da participación no mesmo.
- e) Outros. Ademais, pódense poñer anuncios nos taboleiros do concello, na oficina de emprego, no/s centros de formación, etc.



### 3.2. Proceso de selección das persoas participantes: entrevista individual.

Aínda que se considera como unha acción previa á posta en marcha do club, a importancia primordial que ten unha boa elección das persoas candidatas cara a viabilidade dun club, determinou que se lle outorgara un tratamento especial dentro da publicación nun apartado independente.

E, ¿por que é fundamental facer unha selección mediante unha entrevista, en lugar de establecer como criterio a orde de chegada das solicitudes o que requiriría menos esforzo? Porque non calquera persoa é susceptible de poder participar nun club. Ademais dos criterios xa sinalados anteriormente e que se deben explicitar como requirimentos mínimos nos anuncios, unha actitude receptiva cara a metodoloxía a seguir é básica para o éxito do labor grupal e polo tanto do club. As persoas candidatas deben estar dispostas a implicarse, deben ser conscientes de que o club será o que elas queiran que sexa e, de non ser así, este non funcionará e non obterán ningún resultado positivo da súa participación no mesmo.

Tendo isto en conta, sen perder de vista que un club de emprego baséase nunha metodoloxía que traballa desde e polo grupo, é imprescindible planificar unha toma de contacto semi-informal con cada unha das persoas que respondan á convocatoria e que, a priori, estean interesadas en participar no club. A finalidade é, entre outras razóns, avaliar e determinar quen, de entre todas as posibles persoas candidatas, vai obter maior proveito desta metodoloxía. Aínda que quizais nunha única entrevista sexa difícil analizar o nivel de disposición futura da persoa candidata, é evidente, que alomenos dará unha perspectiva de quen amosa máis receptividade cara á actitude proactiva que se lle demanda no club e a quen non se lle aprecian trazos de poder actuar eficazmente.

Dada a súa importancia, é necesario insistir que o éxito de todo traballo grupal está nas persoas que o conforman, na súa motivación, na súa capacidade para traballar conxuntamente con outras persoas en pro dunha meta e uns obxectivos comúns, así como, na disposición a asumir responsabilidades. Isto significa, non soamente, que previo ó comezo do club se debe especificar e delimitar ó colectivo que pode





participar nel senón que, ademais, é necesario dedicar o tempo suficiente ó proceso de selección tanto antes das datas establecidas para as entrevistas individuais (concretando qué se vai preguntar e qué mecanismos de recollida de información se van utilizar), como durante as mesmas, permanecendo con cada persoa o tempo que se considere necesario para facer unha valoración axustada á realidade, a favor ou en contra da súa incorporación ó club.

## **Unha mala selección das persoas participantes**

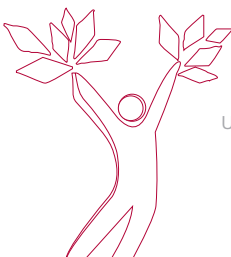


### **pode levar ó fracaso de club**

Neste senso, antes do inicio do club, quen se encargue de dinamizalo reunirse individualmente con cada unha das persoas interesadas en participar nel. A duración desta entrevista non debe ser menor a unha hora, xa que nun tempo inferior resultaría difícil analizar, avaliar e determinar a idoneidade da persoa candidata xa que o obxectivo non debe ser cubrir un curriculum para encher unha base de datos dos participantes senón:

- Expor, brevemente, en qué consiste un club de emprego. En xeral, este espacio de traballo resulta bastante descoñecido, polo que será habitual que as persoas teñan unha visión errónea do que se van atopar. Seguramente pensan que ten moito que ver cun curso de formación, poden chegar cunha actitude centrada no “qué me van ofrecer” en lugar de “qué podo aportar”.

Con esta explicación evítase que entren con expectativas xerais moi afastadas da realidade. Posteriormente, nas primeiras sesións do club deberase retomar de novo o tema das expectativas por se persiste algunha idea previa errónea sobre o que significa e esixe a participación nun club de emprego.



- Recompilar información<sup>1</sup> acerca dos seus coñecementos previos sobre as técnicas e fontes de busca de emprego e sobre a súa formación, sobre a súa receptividade a esta metodoloxía de traballo e implicación tanto no proceso como no cumprimento das normas establecidas por consenso, a receptividade ó cambio de actitude ou conductas inadecuadas de cara á mellora da súa empregabilidade, etc.

Durante o proceso é moi importante observar e analizar a actitude e as conductas das persoas. Quen xestione o club debe ser consciente, actuando en consecuencia, de que non é suficiente con cumprir o requisito de coñecer minimamente as ferramentas e técnicas de busca de emprego, senón que aquela persoa que amose unha actitude “negativa” que poida romper a dinámica do club, debe ser rexeitada. Por actitude “negativa” enténdese aqueles xestos de non colaboración e cooperación, comentarios de escepticismo ou de descrédito con respecto ó traballo compartido de cara o que pode aportarlle o club na mellora do proceso de busca.

A estrutura da entrevista podería seguir as seguintes fases:

- a) Presentación ou acollida.
- b) Aclaración da súa finalidade.
- c) Desenvolvemento da comunicación propiamente dita.
- d) Peche e despedida.

Posteriormente á entrevista con cada persoa “candidata”, é necesario levar a cabo dúas tarefas que van dar significado ós datos recollidos:

- Análise da ficha: consiste na sistematización da información obtida englobando todos os apartados, tratando de non obviar datos transcendentais e confrontando o anotado co observado. Mediante a análise de cada un destes elementos pódese determinar a idoneidade da participación desa persoa no club. En definitiva, a partir das impresións obtidas durante a entrevista individual e da análise da información, a persoa dinamizadora determinará quen cumpre o “perfil club de emprego” e quen non.

<sup>1</sup> Axúntase no apartado de anexos, Anexo I, un modelo de ficha co fin de ofrecer unha axuda ó proceso de recollida de información.



- Realización dun informe: sería interesante redactar un breve informe cos datos recompilados sobre cada unha das persoas seleccionadas xa que pode servir de apoio á persoa dinamizadora ó longo do desenvolvemento do club.

Correndo o risco de dicir unha obviedade, é necesario sinalar que o paso final antes de que o club inicie a súa andaina é a posta en contacto con cada unha das persoas seleccionadas co fin de notificarlles a data da primeira sesión. Así mesmo, é preciso ter en consideración ás persoas que non foron seleccionadas é informarlles das razóns que levaron ó seu rexeitamento. Se a causa é o elevado número de persoas interesadas en asistir que cumpren os requisitos, se lles debe dicir que poderán participar en seguintes edicións, pero se a razón é que non responden ó perfil, se lles debe orientar acerca daqueles aspectos que poden ou deben mellorar.

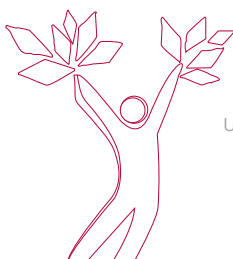
### 3.3. O Inicio do traballo conxunto.

#### 3.3.1. Temporalización.

Unha vez que se selecciona ás persoas que van participar no club e se informa da data da primeira reunión, dá comezo esta actividade. O tempo que media entre a primeira sesión e a última marca a duración do club.

Este calendario caracterízase polo traballo no espacio da sala, para o que se establecerán reunións periódicas e polas tarefas a desenvolver no espacio socioxeográfico, para as que dedican todos os días comprendidos entre o inicio e o fin do club.

O número de sesións debe concretarse previamente para comunicarllo ás persoas participantes na primeira reunión conxunta, nembargantes hai que puntualizar que esta temporalización non é pechada senón que pode ser ampliada se así o precisa e require o grupo. Tendo en



conta a experiencia levada a cabo no Proxecto Compás, A. D. Equal Área Metropolitana de Vigo, súxírese a seguinte temporalización:

	4 sesións	→	2 por semana
	4 sesións	→	1 por semana
	2 sesións	→	1 cada 15 días
Total	10 sesións	→	10 semanas

### Cada sesión terá unha duración de entre 2 e 3 horas

A este tempo real contabilizable de traballo nas instalacións do club hai que engadirlle o número de horas dedicadas a xestións fóra da aula e que, a priori, non é fácil concretar. Referírese ó tempo que cada unha das persoas participantes individualmente, por parellas ou en pequenos grupos dedican ó traballo de campo e que é necesario consideralo como existente xa que de non darse, a eficacia do club sería limitada.

Por outra banda, ademais das sesións programadas, unha vez que o grupo gana en autonomía é doado que, por iniciativa propia, organicen reunións a maiores das establecidas formalmente. Cando estes encontros de traballo teñen lugar entre o inicio e o fin do club, tamén se deberían considerar como tempo de club.

En resume, a temporalización do club engloba o número de horas, algunhas computables outras non, dedicadas en cada un dos espazos:

Temporalización	
Horas preestablecidas	Traballo na sala.
Tempo non concretado	Traballo de campo.
	Encontros xurdidos por iniciativa das persoas participantes, a maiores das sesións programadas e realizadas fóra das instalacións do club.



### 3.3.2. Contidos e estrutura das sesións.

O contido das reunións semanais pode variar dependendo do ritmo e das necesidades do grupo, aínda que algunhas delas si poden ser planificadas previamente pola persoa dinamizadora.

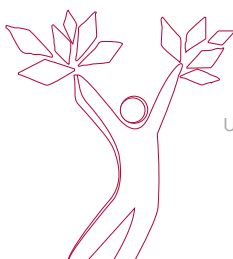
- Primeiras sesións. Céntranse na homoxeneización do grupo a través da toma de contacto, das presentacións tanto da persoa mediadora como das participantes, da exposición de expectativas e adecuación á realidade, proposta e negociación dos obxectivos, asunción de responsabilidades, establecemento de normas, etc.
- Sesións intermedias. A medida que o grupo sexa máis autónomo, as sesións versan sobre o que este considere máis prioritario e sempre en función do seu ritmo de traballo e aprendizaxe.
- Sesión de despedida: por tratarse da última sesión, a persoa que media pode establecer os mecanismos que quere seguir para avaliar o club de emprego, así como para minimizar a ansiedade que poida xurdir naquelas persoas que aínda non atoparon emprego e que deben continuar a busca por si mesma ou volver a integrarse noutro club.

Respecto a estrutura das sesións, independentemente do seu contido, sempre pode seguir o mesmo esquema:

#### 1. O inicio.

Entendido como período de tempo que transcorre nos primeiros minutos da sesión, nos que os participantes tratan de ir centrando a súa atención no que van facer, comezan a situarse no “aquí e agora”, esquecendo calquera preocupación, problemática, etc., externa ó club de emprego.

Neste primeiros minutos pode introducirse unha actividade de cohesión grupal, motivación, etc.



## 2. A orde do día.

Na lousa ou no papelógrafo establécense os puntos a traballar na sesión. Así mesmo, co fin de facilitar a contextualización do traballo, especialmente naqueles casos en que mediaron bastantes días desde a outra sesión, sería conveniente realizar unha recapitulación dos aspectos máis destacados do traballo na reunión anterior.

## 3. O traballo semanal.

En cada unha das sesións, o traballo semanal será o primeiro punto da orde do día. Cada participante exporá ó resto dos compoñentes do grupo qué pasos deu, desde a última sesión, no seu camiño cara atopar un posto de traballo. Dado que se trata dun proceso de aprendizaxe desde a práctica, quen fai de interlocutor deberá concretar as dificultades, as dúbidas, os éxitos, etc., sempre cunha postura reflexiva e de autoanálise.

Pode darse o caso de que algún membro do club atopase emprego ó longo da semana, de acontecer iso, sería moi interesante que asistise á reunión. Este sería o momento en que se lle outorgaría a palabra para que conte cómo se sinte, en qué consiste o traballo, etc., ademais de solicitarlle que reflexione sobre en qué lle beneficiou o seu paso polo club de emprego tanto a nivel persoal como de cara o logro do posto de traballo. Así mesmo, os demais membros do grupo terán a oportunidade de despedirse da persoa e readaptarse á nova situación do club na que o número de membros vese reducido.

## 4. O espacio e tempo de mellora.

Estamos a falar da sección na que o colectivo usuario do club, con ou sen a presenza da persoa mediadora aprende, mellora, practica, adestra, etc., os diferentes aspectos de cara unha busca de emprego máis óptima e unha superación das dificultades e dos medos persoais.

## 5. O establecemento das tarefas de campo.

Momento da sesión en que se decide os seguintes pasos a dar, individual e/ou en equipo e durante os días que median ata a próxima sesión.



## 6. O final.

Do mesmo xeito que se establece un inicio, tamén se propón un fin da sesión. Normalmente, corresponderíanse con aqueles intreos nos que as persoas participantes recollen o material e se marchan. Mais, sería interesante aproveitar estes momentos para avaliar brevemente a sesión, o positivo e negativo da mesma, o óptimo uso do tempo, etc., aspectos que de ser necesario se modificarían para favorecer o aproveitamento das reunións seguintes.

A persoa dinamizadora pode despedirse dando ánimos, motivando ó grupo cara unha busca activa e desexando sorte no desempeño do seu traballo.

### 3.3.3. Aspectos metodolóxicos.

Non se debe confundir un club de emprego cun curso formativo, xa que este último comporta a execución dunha estratexia centrada en ensinar a un conxunto de persoas desempregadas as diferentes variables implicadas no proceso de busca de emprego. Un club vai máis alá.

A primeira manifestación de que é así, está na propia selección das persoas participantes das que se requirirá, como ideal, que teñan unha traxectoria de busca e unhas noicións mínimas sobre o tema en cuestión.

En segundo lugar, un club de emprego baséase nun sistema de traballo que, dando ou non por suposto a existencia de coñecementos previos, parte dun labor de mellora do proceso desde a práctica, é dicir, as persoas participantes comparten as súas experiencias, intercambian información, reflexionan, toman decisións, avalían, etc., ó que se lle engade o labor paralelo de desenvolvemento de accións conxuntas de campo que serán froito da toma de decisións grupal sobre a meta a alcanzar.

En terceiro lugar, a ruptura co formato dun curso formativo evidénciase na coexistencia de dous espazos sen os cales non falaríamos dun club. Por unha banda o espacio da sala, nel ten lugar as reunións periódicas que deben permitir a retroalimentación entre as persoas participantes a partir da reflexión sobre cómo se desempeña o rol de "estar na busca" (fomentando o protagonismo real no proceso), sobre o uso



que se lle estea dando ós coñecementos e sobre cómo mellorar o que se está a facer cara o logro do obxectivo. Ó mesmo tempo, directa e indirectamente, débense favorecer todos aqueles valores e actitudes persoais derivados do sentimento de pertenza a un grupo de suxeitos que se atopan en circunstancias similares e a posta en práctica de mecanismos de apoio mutuo.

Por outra banda, o espacio socioxeográfico no que se desenvolven tarefas programadas previamente. Estas implican un achegamento e un contacto cos diferentes axentes sociais, empresariais, etc., existentes no ámbito xeográfico no que se circunscribe a busca de emprego das persoas participantes e un labor de recolleita de información utilizando as diferentes fontes existentes. Este traballo de campo é indubidable que lles esixe unha actitude activa-participativa en tanto que deberán dar resposta as responsabilidades asumidas ante o grupo, no caso contrario dificultarán o logro de resultados positivos e, polo tanto, o óptimo funcionamento do club.

Sen obviar que no club de emprego cada persoa participante debe desenvolver o seu proxecto profesional e mellorar a súa busca de emprego a partir das conclusións, reflexións e experiencias persoais que obteña do traballo tanto no espacio da sala como no espacio socioterritorial, o GRUPO é o vehículo idóneo para facilitar e potenciar os procesos individuais (xeración de habilidades e actitudes persoais e sociais, mellora dos coñecementos, motivación cara a acción, etc.). Neste senso, nas sesións as actividades son en grande ou en pequenos grupos e no traballo de campo potencia accións conxuntas (por parellas ou varias persoas), aínda que tamén se podan dar pasos individualmente.





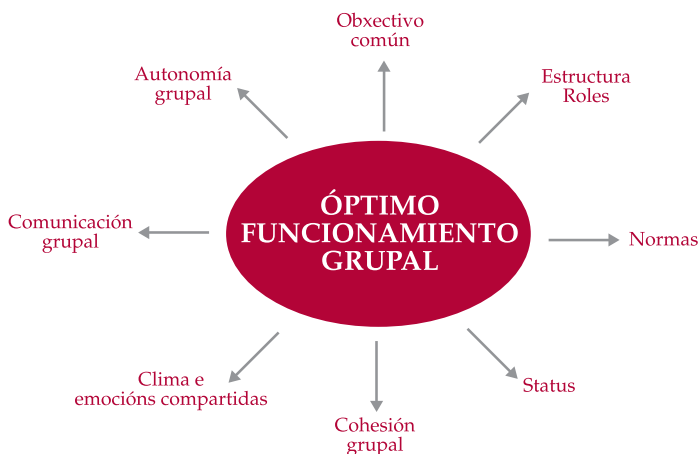
### 3.3.4. Soportes teóricos.

#### 3.3.4.1. *Qué caracteriza ós grupos: aspectos a ter en conta para un óptimo funcionamento grupal.*

Os humanos somos, por natureza, seres sociais. Esta característica innata incita á constante interacción con outros individuos. Nacemos no seo dun conxunto de persoas (familia) e, a partir de aí, ímonos integrando en diferentes grupos ("grupo-clase", grupo amizade, equipo de "X", traballadores da empresa, etc.) sempre na procura de persoas, máis ou menos heteroxéneas, que se movan motivadas por un interese que nós compartimos, razón pola que que nos unimos a elas.

Nembargantes, a pesar de que pasamos a vida pertencendo a grupos diversos, a realidade é que moitas veces a interacción grupal peca de falta de "saber" e de "saber facer", o que soe determinar a insatisfacción dos seus membros e a posterior ruptura. A experiencia demostra que non resulta doado traballar conxuntamente con outras persoas e chegar a puntos comúns que permitan o logro do obxectivo. A razón de ser é a primacía dos intereses, necesidades e expectativas individuais ós da colectividade.

O coñecemento daqueles aspectos que caracterizan ós grupos permiten analizar e intervir en pro dun traballo conxunto fructífero. Para que un equipo de persoas logre moverse eficazmente debe reunir todos ou a maioría dos factores mencionados a continuación:



a) O obxectivo común.

Define a situación ou estado especial ó que desexa chegar un grupo recién constituído. Pódese dicir que se trata da razón pola que diferentes persoas se xuntan e se manteñen unidas durante un período de tempo.

Nun grupo poden establecerse obxectivos globais comúns a todos os membros así como obxectivos particulares que comparten só unha parte dos mesmos. En todo caso, será necesario que as condutas de todas as persoas se orienten cara o logro de ditos obxectivos.

b) A estrutura, os roles.

Un grupo compóñeno persoas que van aportar toda a bagaxe das súas respectivas personalidades, mais o proceso de interacción pon en marcha un esquema de relacións que trae consigo a perda temporal da individualidade inicial en aras da integración como parte dun fenómeno novo, supraindividual (o grupo).

O lugar que ocupa no grupo, cada un dos seus integrantes, denomínase posición e a conduta que desenvolve a partir da súa posición chámase rol.

A estrutura é a configuración que adquire un grupo ó constituírse, interactuar e desenvolver as súas actividades. Reflicte os roles que desempeñan os seus membros ben porque foron atribuídos polo grupo en función das súas necesidades e do logro dos obxectivos ou ben porque cada un así o escolleu.

Nos grupos non existen persoas neutras, senón que cada unha desempeña un papel. Pode acontecer que se dea unha ruptura entre o rol que o individuo cre representar, o rol que os demais lle adxudican, o que realmente representa e o que os demais esperan del.

Un dos roles máis destacados é o de líder. Por liderazgo enténdese a capacidade de influír nas persoas para canalizar os seus esforzos cara a consecución dunha meta específica. Este papel pode determinar en gran medida a eficacia do traballo de equipo e é o propio grupo quen



ten que decidir o tipo de liderazgo que desexa, a quen se lle asigna ese rol, cándo o quere e por qué, liderazgo que pode ir variando en función das necesidades, da situación pola que atravesese o grupo e das tarefas a desenvolver.

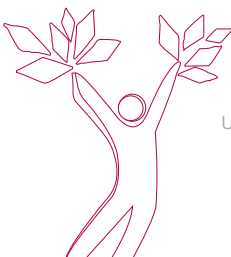
c) As normas.

Son acordos explícitos entre os membros do grupo para regular as condutas e formas de actuación que son significativas para o mesmo. A súa eficacia depende en gran medida de que sexan coñecidas e aceptadas pola meirande parte dos seus membros e, polo tanto, deben ser formuladas no seu propio seo. Existen normas que se aplican ó conxunto dos compoñentes e outras que só afectan a algúns deles.

O establecemento das normas pode darse dun xeito formal ou informal.

- No primeiro caso, trátase daquelas normas dirixidas cara a eficacia e o logro do obxectivo e que deben ser definidas ó comezo da vida do grupo. Por exemplo: horarios, tempo de descanso.
- As informais, que soen orientarse cara a satisfacción e os aspectos emocionais, tanto individuais como colectivos, emerxen a medida que se producen as interaccións entre os membros do grupo e vanse compartindo expectativas. Por exemplo: niveis de esforzo e desempeño, fidelidade, etc.

Independentemente do tipo de norma, unha vez que se aceptan, pode xurdir unha interrogante: ¿é necesario establecer as sancións correspondentes? Aínda que pareza esaxerada a súa explicitación, a realidade amosa que estas son precisas aínda que sempre entendidas como medidas preventivas ante unha posible desviación das regras preestablecidas. A súa existencia facilita a actuación do grupo e da persoa que dinamiza neses casos. Do mesmo xeito que as normas, as correspondentes sancións tamén serán establecidas polo grupo e aceptadas por todos/as.



d) Status.

O status fai referencia ó grao de prestixio, á posición ou xerarquía que ocupa un individuo dentro do grupo. É o propio grupo quen establece o nivel de status en función daqueles valores (idade, sexo, nivel de estudos, coñecementos sobre o tema que os une, habilidades persoais, etc.) que considere importantes. Este factor afecta directamente tanto a propia visión que unha persoa teña acerca de cómo se comportan as demais con ela como á maneira en que realmente a tratan. Pode darse un maior ou menor respecto dependendo do status que se ocupe dentro do grupo.

A persoa que dinamiza debe prestar moita atención a este factor, co fin de observar se xorden posicións extremas (persoas que quedan fóra do grupo), é dicir, persoas consideradas cun moi alto ou moi baixo status, xa que isto afecta ós sentimentos de pertenza, influencia e estima, tres necesidades fundamentais que, de non cubrirse, dificultarán á integración e participación do suxeito no grupo e, polo tanto, ó logro da meta común.

- Sentimento de pertenza. Cada vez que entramos a formar parte dun grupo desexamos resultar interesantes para os demais e, polo tanto, que se nos teña en conta. Cando esta necesidade non se ve satisfeita (baixo status) prodúcense sensacións de illamento, soidade, falta de respecto, etc., o que entorpece a súa produtividade e participación nas actividades a desenvolver, incluso, pode derivar nun rexeitamento e abandono do grupo.
- A influencia. Refírese á percepción de que as propias opinións son tidas en conta polos demais e repercuten nas decisións grupais. Cando un membro non aprecia este sentimento córrese o perigo de que estime que non obtén ningunha vantaxe da súa presenza no grupo e, polo tanto, decida abandonalo.
- A estima. Esta necesidade está cuberta cando o suxeito en cuestión pode dicir de si mesmo que conta con persoas no grupo que se achegan a el, que lle ofrecen a súa amizade e simpatía. De observar unha falta de estima, a sensación de obter compensacións ou beneficios do traballo en grupo e, polo tanto, de aprender vese reducida considerablemente.



e) Cohesión grupal.

Describe a intimidade ou atracción interpersonal que existe entre os membros dun grupo. Cando o grao de cohesión é elevado, favorécese o sentimento de pertenza e a motivación para permanecer no grupo; nembargantes, cando é baixo téndese ó abandono e á disgregación do mesmo.

A cohesión dun grupo afecta directamente sobre dúas variables fundamentais para a eficacia do mesmo: a interacción e a produtividade.

- Interacción. Nos grupos cohesionados, os membros tenden a ser cooperativos, amigables, apoiándose mutuamente o que repercute positivamente na interrelación. Polo contrario, os pouco cohesivos soen ser hostís, agresivos, con membros que tenden a expresar rapidamente a súa satisfacción cando outro se equivoca, conducíndose de modo máis independente e con pouca preocupación polos demais.
- Productividade. En xeral, un grupo cohesionado favorece a consecución eficaz dos diferentes pasos que se deben dar para o logro da meta común.

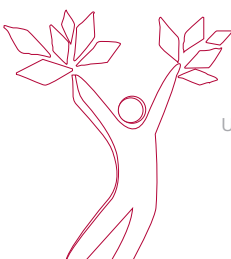
f) O clima e as emocións compartidas.

Trátase de elementos importantes en toda caracterización grupal e que están intimamente relacionados coa cohesión.

A produtividade e a eficacia dun grupo vense favorecidas pola existencia dunha boa convivencia entre os membros, que á súa vez está determinada pola afectividade e pola presenza de emocións e sentimentos compartidos que van enriquecer as propias vivencias.

g) A comunicación intragrupal.

É un dos piares do traballo grupal. Por medio da comunicación, os membros dun grupo aprenden a coñecerse, a compartir experiencias, ideas, sentimentos favorecendo a definición, o diagnóstico e a resolución de problemas comúns.



Para que se desenvolva unha comunicación óptima é imprescindible o sentimento de pertenza ó grupo. Así mesmo é necesario que se dea unha predisposición para a escoita comprensiva; querer chegar a posturas comúns; non poñerse á defensiva nin amosar prexuízos senón ter disposición a modificar as propias ideas en pro dun beneficio común, etc.

#### h) A Autonomía grupal

Todos os aspectos mencionados ata agora é preciso aseguralos para que un circulo de persoas poidan funcionar eficazmente cara o bo facer. Nembargantes, tendo en conta a metodoloxía dun club de emprego, o grupo debe cumprir un requisito a maiores: ser autónomo.

Agora ben, hai que precisar que o funcionamento autónomo grupal nun club é a capacidade do grupo para xestionar, sen a presenza continua da persoa que dinamiza, cómo relacionarse entre si e co contorno para planificar as actuacións a desenvolver, así como para afrontar e responder resolutivamente ás situacións e/ou dificultades que xurdan o longo do traballo en conxunto. Por tanto, estamos a falar dun grupo autocompetente.

Un dos aspectos que pode obstaculizar a autocompetencia grupal é contar con membros orientados cara o exterior, é dicir, persoas con pouca seguridade en si mesmas, que dan máis crédito ás achegas alleas que as propias e que acabarán trasladando este patrón de actuación a situación grupal. Trazos como os seguintes deben alertar a persoa mediadora cara a intervir en aras dun funcionamento autónomo:

- centran a súa atención en oír o que deben facer.
- miran máis a quen dinamiza que os restantes membros do grupo.
- manifestan a expectativa de quen dinamiza tome decisións polo grupo.

#### **3.3.4.2. A estrutura do grupo-club: delimitación de roles.**

Cando se conforman grupos, cada un dos seus membros asume un rol que determina en gran medida a súa forma de actuar. Nos clubs de emprego, vai acontecer un tanto do mesmo. No contexto obxecto da



publicación é necesario establecer unha distinción entre o rol que debe asumir quen dinamiza, o rol do grupo e, finalmente, os posibles roles individuais. Neste último caso, existen diferentes clasificacións que se poden consultar nos manuais indicados na bibliografía, nestas páxinas só se identifican aqueles papeis máis comúns que favorecen ou dificultan o traballo grupal e cómo mediar ante eles.

a) Rol da persoa dinamizadora-mediadora.

Partimos da consideración de que unha esixencia para coordinar un club é comprometerse co grupo durante o tempo que dure, ter claros os obxectivos e o respecto polo grupo e polas súas decisións.

Estamos a falar da persoa dinamizadora do club de emprego, quen debe asumir este rol dentro do grupo e, polo tanto, desempeñar as funcións que lle son propias, así como amosar unha serie actitudes e conductas concretas.

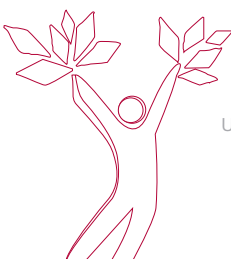
### Funcións básicas

Favorecer a execución das tarefas que permitan o logro do obxectivo do club

Lograr que o grupo se manteña nun clima de cohesión e afectividade

### Actitudes e conductas

- ⇒ Dispón do espazo da aula conforme ás necesidades dun óptimo traballo grupal.
- ⇒ Clarifica qué é un club de emprego e que implica participar nel.
- ⇒ Fomenta o coñecemento mutuo (ela e o grupo; intergrupo) e a cohesión.
- ⇒ Implica a quen participa no establecemento das normas, obxectivos e tarefas.
- ⇒ Actúa como un máis do grupo (comunica experiencias, segue as normas establecidas por todos, sométese a revisión, etc.). En definitiva, convértese nunha persoa recurso, nunca en líder.



- ⇒ Explica por qué fai o que fai. Nunca amosa actitudes autoritarias.
- ⇒ Favorece a participación de todos os membros do club.
- ⇒ Distribúe as persoas participantes ó azar, naqueles casos nos que se desenvolvan accións en pequenos grupos.
- ⇒ Fomenta a autonomía gradual do grupo e a asunción da propia responsabilidade no logro do obxectivo.
- ⇒ Dirixe puntualmente cando o grupo deixa de conducirse correctamente.
- ⇒ Reconduce as sesións cando deriven por temáticas non relacionadas co obxecto do club.
- ⇒ Facilita situacións que potencien a autoanálise e a reflexión tanto individual como colectiva.
- ⇒ Favorece a comunicación e a escoita activa.
- ⇒ Respecta e fai respectar.
- ⇒ Observa a estrutura do grupo e os roles establecidos.
- ⇒ Potencia conductas que facilitan o traballo grupal e atenúa aquelas que dificulten a dinámica do club.
- ⇒ Non descoida as necesidades individuais (inseguridades, falta de confianza ante a busca de emprego, problemas persoais, etc.) fomentando que sexa o propio grupo quén trata de dar resposta ás mesmas.
- ⇒ Formula e devolve as preguntas, en lugar de contestalas en persoa.
- ⇒ Ofrece procedementos e axuda na resolución de conflitos pero non os soluciona persoalmente. Sempre fomentando as solucións por consenso.
- ⇒ Non se desanima ante os altibaixos que poidan ter lugar no traballo do grupo, nin permite que decreza a motivación dos membros do club.
- ⇒ Axuda ó grupo a autoavaliarse.





b) Rol das persoas participantes.

É de esperar que os compoñentes do club cheguen ó mesmo cunha actitude de expectativa, de “a ver que me van ofrecer”. Desde o primeiro momento hai que explicitar que, a pesar da presenza da persoa dinamizadora, os membros do grupo son protagonistas do seu proceso de busca de emprego e que, polo tanto, teñen que participar activamente nas sesións do club e, evidentemente, nas tarefas a desenvolver tanto no espacio da sala como no espacio exterior.

### Funcións básicas

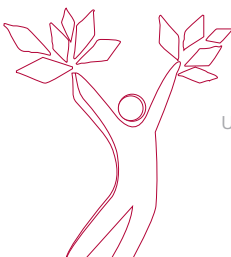
Participar activamente na dinámica do club.

Axudarse e apoiarse mutuamente.

### Actitudes e conductas

⇒ Orientadas á tarefa:

- Asume a propia responsabilidade no éxito do funcionamento do club e no labor de busca de emprego.
- Participa activamente en todas as tarefas.
- Aporta ó grupo as súas ideas, opinións, coñecementos experiencias, resultados de acción etc., co fin de enriquecer o traballo como equipo.
- Pide aclaracións, pregunta e busca información.
- Non ten medo a equivocarse nin se mofa das equivocacións das demais.
- Interésase polas demais persoas do grupo e pide axuda cando a necesita.
- Comparte información de interese para todos ou parte dos integrantes do club. Traballa en prol do grupo.
- Interésase pola autoavaliación tanto individual como grupal en aras de mellorar o club e lograr os obxectivos.



⇒ Orientadas á cohesión grupal:

- Asume como propios os obxectivos e as normas establecidas por consenso.
- Aмосa unha actitude de escoita activa e de comunicación asertiva.
- Valora positivamente as contribucións do resto de iguais, expresando asertivamente o seu acordo ou desacordo.
- Aporta solucións, cando xorden conflitos, que beneficien ó grupo.
- Propón pautas conductuais que favorezan un óptimo funcionamento do club.
- Acepta as decisións grupais, aínda que ás veces non estea totalmente de acordo con elas.

c) Roles individuais facilitadores e obstaculizadores do traballo grupal: ¿como actuar?

Cada grupo xera a súa propia dinámica na que coexisten diferentes roles desempeñados por quen participa, algúns dos cales facilitan o proceso de aprendizaxe e o logro dos obxectivos (roles funcionais), e outros os obstaculizan (roles disfuncionais). Non se van dar dous clubs de emprego idénticos, xa que ningún grupo de persoas é enteiramente igual a outro ó marxe de que se unan por obxectivos semellantes. A continuación descríbense algúns destes roles e danse algunhas suxestións sobre cómo actuar ante cada un deles, nuns casos favorecendo e noutros reconducindo as actitudes e conductas derivadas do papel asumido polas persoas participantes.



### Roles funcionais

ROL	CONDUCTA	RECOMENDACIÓN
Participativo/a	Expón e comparte as propias experiencias enriquecendo a dinámica do club.	
Estimulador/a	Aporta comentarios que propician o interese do grupo por traballar non só en cantidade senón tamén con calidade, en pro do obxectivo.	Facer comentarios positivos en relación ás actitudes enriquecedoras e desexables cara o bo funcionamento do grupo, así como das achegas destes roles funcionais.
Detonador/a	Relaciona ideas, fomenta actitudes reflexivas, favorece a xeración de actividades cara o alcance do obxectivo común.	
Líder pro-activo/a	Comprométese co proceso de aprendizaxe, é impulsiva e reforzada o cumprimento de obxectivos.	
Mediador/a	Harmoniza diferentes opinións.	Fomentar a continuidade e a presenza destes roles.
Aclarador/a	Expón dunha maneira clara, racional e concisa unha idea ou tema.	



### *Roles disfuncionais.*

En todos os grupos sucede que algúns individuos compórtanse de tal xeito que obstaculizan a interacción e dificultan o desenvolvemento das tarefas. Case sempre, tras estes comportamentos, escóndese actitudes persoais centradas en:

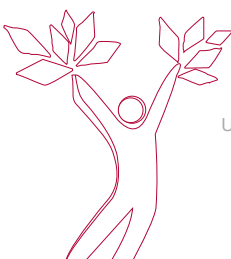
- Falta de identificación coa tarefa proposta.
- Reticencia a cuestionar o concepto que ten de si mesmo/a.
- Rexeitamento de peticións sociais.
- Protección da súa individualidade.
- Evasión ante novos puntos de vista ou sentimentos desagradables.
- Etc.

Algúns dos posibles roles disfuncionais que podan manifestarse no club son:

<b>ROL</b>	<b>CONDUCTA</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<b>Apático/a</b>	A penas se fai escoitar.	Formularlle preguntas que favorezan a súa participación.
<b>Silencioso/a</b>	Manifesta escaso interese cara os temas a tratar e as tarefas a desenvolver.  Non ten confianza en si mesmo/a, nin na eficacia do traballo grupal.	Valorar as súas achegas, facer que se sinta escoitado/a, así como que se lle ten en conta.  Enviarlle mensaxes expresadas a todo o grupo, nas que se valore a participación das demais persoas cara un enriquecemento común e a eficacia da dinámica grupal.



<p><b>Sabelotodo</b></p>	<p>Expón as súas opinións, coñecementos, experiencias, etc. categoricamente.</p> <p>Considera ou pretende que as demais persoas sintan que as súas palabras son as válidas.</p>	<p>Favorecer a participación de todo o grupo, que se lle escoite pero que tamén escoite a opinión do resto.</p> <p>Recoñecer a súa participación pero procurando que non se tomén decisións baseadas unicamente no que esta persoa opine.</p>
<p><b>Saboteador/a</b></p>	<p>Obstaculiza o traballo do club cuestionando a eficacia do mesmo.</p> <p>Critica cada un dos pasos que se dan. Pode chegar a desmotivar ós outros membros.</p>	<p>Escoitar e recoñecer as obxeccións sempre que sexan constructivas.</p> <p>Xeralmente son as demais persoas presentes quen resolven a situación.</p>
<p><b>Dominante-charlatán/a</b></p>	<p>Participa constantemente con afán de protagonismo.</p> <p>Prefire que lle escoiten a escoitar.</p>	<p>Non caer no seu xogo nin ameazalo.</p> <p>De ser necesario, tratar o asunto individualmente, facéndolle reconsiderar a súa participación no club.</p> <p>Interromper as súas intervencións de maneira cordial e discreta. Pedir ó grupo que comente as súas achegas.</p> <p>Facerlle ver que as súas opinións son valiosas pero que tamén o son as das demais persoas.</p>



### 3.3.4.3. Técnicas facilitadoras.

O funcionamento do club de emprego vai estar supeditado á interrelación de distintas variables que entran en xogo no grupo (roles funcionais, a asunción de responsabilidades, o nivel de participación, etc.) e que, en gran medida, se verán favorecidas coa metodoloxía de traballo que se aplique desde o principio, así como coas técnicas facilitadoras das que se faga uso. Por técnicas facilitadoras enténdese aqueles instrumentos que se utilizan para poñer en marcha a un grupo implicando a cada unha das persoas que participan del co fin de lograr determinados obxectivos.

Tal e como queda reflectido no cadro<sup>2</sup> seguinte o uso das técnicas grupais reporta beneficios tanto ás persoas individuais como á totalidade do grupo, así como á execución eficaz das tarefas e á satisfacción (madurez emocional) persoal e grupal.

*¿Que favorece o uso de técnicas grupais?*

a) o desenvolvemento individual e grupal.	Pensamento diverxente. Capacidade de expresión. Cambios de actitude. Cambios na motivación. Posibilidades de acción.
b) a realización da tarefa.	Productividade. Xeralización do coñecemento. Expresión de puntos de vista. Avaliación crítica.
c) a sensación de satisfacción.	Espírito de equipo. Actitude de escoita. Sentimento de ser escoitado/a Respecto a outra persoa. Compromiso.

<sup>2</sup> Núñez, T. e Loscertales, F. El grupo y su eficacia, Páx. 68



Existen diversas categorías de técnicas grupais, nesta publicación descríbense aquelas que responden ás seguintes características:

- facilitan a pertenza a unha estrutura de grupo na que se pode conseguir a superación da situación persoal que nun labor de busca individual non se resolveu.
- serven de vehículo para o desenvolvemento eficaz das diferentes tarefas e aprendizaxes a construír desde o club.

A pesar de que o seu tratamento se leve a cabo nun apartado independente, co fin de determinar o óptimo funcionamento do club é necesario o uso dun terceiro nivel de técnicas que servirán para executar accións de seguimento e avaliación dos dous niveis anteriormente mencionados. Non se considerou imprescindible a inclusión dunha batería de técnicas concretas debido á existencia de numerosos manuais que lles dan un tratamento específico, algúns dos cales están recollidos na bibliografía deste documento.

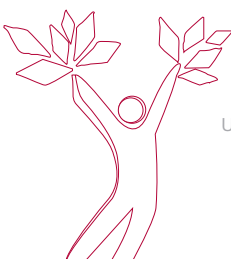


A) Técnicas de configuración de grupo.

- Técnicas de presentación.
- Técnicas favorecedoras da participación e cohesión grupal.
- Técnicas de resolución de conflitos.

B) Técnicas de mellora do proceso de busca.

- Técnicas de planificación.
- Técnicas aplicadas á inserción.



- Técnicas de autoconñemento.
- Técnicas de coñecemento do perfil ocupacional.
- Técnicas de prospección do contorno.
- Técnicas de achegamento a un posto de traballo.

C) Técnicas de seguimento e avaliación.

### *Técnicas de configuración de grupo.*

Baixo esta nomenclatura englábanse todas aquelas técnicas que a persoa dinamizadora pode utilizar desde o nacemento do club ata a seu peche para que o grupo se coñeza, se cohesione, se implique na dinámica de funcionamento, resolva incidencias, etc.

#### **TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN**

**Descrición:**

Conxunto de recursos metodolóxicos que permiten que un grupo de persoas comecen a interactuar entre si.

**Qué favorecen:**

- Ruptura do “xeo” inicial que se produce en calquera grupo.
- Coñecemento dos obxectivos comúns e intereses específicos.
- Integración e animación de quen participa.
- Inicio da cohesión grupal.

#### **TÉCNICAS FAVORECEDORAS DA PARTICIPACIÓN E DA COHESIÓN GRUPAL**

**Descrición:**

Ferramentas cuxo uso, por unha banda, favorecen a implicación e a acción das persoas que compoñen un grupo e, por outra, alimenta a identidade grupal.

**Qué favorecen:**

- Comprensión da necesaria implicación cara o éxito do club.
- Asunción da propia responsabilidade na dinámica do grupo.
- Xurdimento de actitudes de cooperación e traballo en equipo.
- Establecemento dunha óptima comunicación grupal.
- Autonomía do grupo no desenvolvemento do club.





## TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

### Descrición:

Serie de propostas metodolóxicas baseadas na comunicación positiva e que permiten abordar constructivamente as situacións difíciles e/ou conflictivas que poidan xurdir no seo dun grupo.

### Qué favorecen:

- Comunicación intergrupal.
- Relacións humanas constructivas.
- Cohesión grupal.
- Viabilidade do grupo.
- Execución de tarefas.

### *Técnicas de mellora do proceso de busca.*

Un club de emprego nace co fin último de que as persoas que participen nel melloren o seu proceso de busca. Neste camiño de fortalecemento dos coñecementos, perfeccionamento das aprendizaxes, posta en práctica de tarefas, etc., será beneficioso valerse de diferentes técnicas e ferramentas que nuns casos son de necesaria aplicación para moverse con eficacia na dinámica do club de emprego e noutros son propias do labor de busca.

Respecto a estas últimas, técnicas aplicadas á inserción<sup>3</sup>, é preciso realizar unhas aclaracións en aras de evitar un uso impreciso das mesmas ou incongruente coa dinámica do grupo que conforme o club. Neste senso, o que se pretende manifestar é que:

- Dependendo das características, necesidades e coñecementos de partida das persoas que finalmente participen no club existen técnicas que é necesario aplicar e outras que non. Así por exemplo, poden darse clubs nos que se deben introducir técnicas de autoconhecimento por contar coa presenza dun número significativo de persoas que non teñen claro o seu obxectivo profesional ou que nunca efectuaron esta tarefa de análise; e outros, nos que exista unha conciencia plena do que poden aportar a un posto de traballo tanto persoal como profesionalmente e, polo tanto, se obvien ditas técnicas.

<sup>3</sup> Son as se explican en calquera manual de busca de emprego.



- De aplicarse as técnicas propostas debería ser a través da praxe, é dicir, do intercambio/intercomunicación das experiencias e vivencias que cada membro do club experimentou antes de que este iniciara a súa andaina, sen esquecer os froitos obtidos durante o traballo de campo. Cabe engadir, por todo isto, que en ningún caso se debe interpretar que a aplicación vai ser nun formato maxistral no que a persoa dinamizadora intervéñ na dinámica do club para explicar contidos, xa que de ser así, as persoas participantes pasarían a ter unha función meramente pasiva e, polo tanto, totalmente contraria á filosofía do club de emprego.

### TÉCNICAS DE PLANIFICACIÓN

**Descrición:**

Son instrumentos que axudan a que un grupo poida analizar a súa forma de organizarse, de dividir o traballo, o papel que ten que asumir cada unha das persoas que compoñen o grupo no desenvolvemento das tarefas, etc.

**Qué favorecen:**

- Constitución dun clima óptimo (obxectivos, normas, expectativas, comunicación).
- Execución organizada, controlada e consensuada das tarefas.
- Identificación e coñecemento da responsabilidade de cada participante do club na dinámica do mesmo.

### TÉCNICAS DE INSERCIÓN: TÉCNICAS DE AUTOCOÑECEMENTO

**Descrición:**

Actividades e accións aplicadas para o descubrimento e/ou manifestación de trazos persoais e profesionais vinculados ó ámbito laboral.

**Qué favorecen:**

- Reflexión sobre un mesmo no ámbito persoal, profesional e actitudinal.
- Busca de emprego máis adaptada ás posibilidades persoais.



### TÉCNICAS DE INSERCIÓN: TÉCNICAS DE COÑECEMENTO DO PERFIL OCUPACIONAL

**Descrición:**

Ferramentas de análise das características profesionais e laborais dos postos de traballo.

**Qué favorecen:**

- Análise da converxencia entre as potencialidades persoais e as esixencias do posto de traballo.
- Busca de emprego realista.

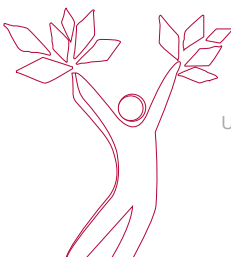
### TÉCNICAS DE INSERCIÓN: TÉCNICAS DE PROSPECCIÓN DO CONTORNO

**Descrición:**

Conxunto de accións aplicadas a análise territorial, a investigación dos recursos vinculados ó emprego e a identificación e aproveitamento dos focos de información laboral.

**Qué favorecen:**

- Coñecemento das demandas e das posibilidades do mercado laboral.
- Análise realista do contorno empresarial e institucional da zona.
- Potenciación da capacidade para moverse no ámbito socioxeo gráfico obxecto da busca de emprego.
- Adestramento das habilidades, capacidades e actitudes persoais básicas para unha busca de emprego activa e planificada.
- Busca de emprego realista.



### TÉCNICAS DE INSERCIÓN: TÉCNICAS DE ACHEGAMENTO A UN POSTO DE TRABAJO

#### Descrición:

Conxunto de ferramentas deseñadas para darse a coñecer e promoverse no ámbito socioempresarial, así como adestrar as capacidades e habilidades necesarias para ter éxito no proceso de selección de persoal.

#### Qué favorecen:

- Reflexión do proceso de busca desde a práctica.
- Seguridade persoal e sentimento de valía.
- Autocompetencia na aplicación das ferramentas de busca de emprego.
- Intervención e relacións activas no contorno sociolaboral.

#### 3.3.5. Pinceladas prácticas.

Posto que os pasos a seguir e os esquemas relacionais que xurdan nun club están supeditados ás persoas que conforman o grupo, resulta complexo concretar nun manual todas as situacións que se poden dar ó longo da vida do mesmo. Neste senso, quen asume a tarefa de poñer en marcha clubs de emprego, non debe perder de vista que cada un vai ser diferente ó anterior e ó seguinte, polo que a súa actitude e o seu nivel de intervención pode e debe variar considerablemente, adaptándose as circunstancias coas que se atope.

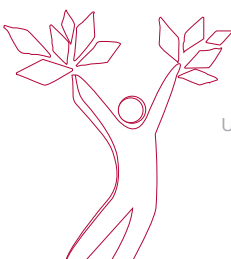
Partindo desta realidade, as directrices prácticas aquí incluídas versan entorno a:

- Esbozo de sesións: a constitución do grupo, a concreción das liñas funcionais, sesión periódica avaliativa, final avaliativa.
- Consellos e pautas de intervención.



### 3.3.5.1. Esbozo de sesións.

SESIÓNS INICIAIS: A CONSTITUCIÓN DO GRUPO
OBXETIVOS
<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Facilitar o coñecemento mutuo.</li><li>⇒ Favorecer a comunicación intergrupo de cara a un traballo compartido.</li><li>⇒ Delimitar e concretar as características do club e o papel a asumir polas persoas participantes e a que dinamice.</li><li>⇒ Identificar e analizar as expectativas sobre o club de emprego.</li><li>⇒ Analizar a normativa a implantar no funcionamento grupal.</li></ul>
CONTIDOS
CONCEPTUAIS
<ul style="list-style-type: none"><li>☞ Club de emprego.</li></ul>
PROCEDIMENTAIS
<ul style="list-style-type: none"><li>☞ Aplicación de dinámicas de coñecemento do grupo, de potenciación do traballo en equipo, das expectativas sobre o módulo e de establecemento da normativa.</li><li>☞ Observación, análise e valoración das fortalezas e debilidades do funcionamento como grupo das persoas participantes no club.</li></ul>
ACTITUDINAIS
<ul style="list-style-type: none"><li>☞ Predisposición para traballar en equipo e aceptación da propia responsabilidade para o bo funcionamento do mesmo.</li><li>☞ Disposición a escoitar ás demais persoas, aceptar e valorar distintos puntos de vista.</li><li>☞ Interese por chegar a acordos consensuados polo grupo.</li></ul>
TAREFAS
<ul style="list-style-type: none"><li>☞ Tanto as persoas participantes como a dinamizadora se dan a coñecer a través dunha dinámica de presentación.</li><li>☞ aconséllase garantir a cohesión do grupo e o seu funcionamento cooperativo a través do desenvolvemento inicial dunha actividade para tal fin.</li><li>☞ Contrato psicolóxico.</li></ul>



## SESIÓNS INICIAIS: A CONCRECIÓN DAS LIÑAS FUNCIONAIS

### OBXECTIVOS

- ⇒ Concretar as metas a conseguir tanto individual como grupalmente.
- ⇒ Delimitar as accións a desenvolver no traballo de campo.
- ⇒ Reparto de responsabilidades a nivel individual e/ou en pequenos grupos ou parellas.

### CONTIDOS

#### CONCEPTUAIS

- ☞ Non se contemplan.

#### PROCEDIMENTAIS

- ☞ Aplicación de dinámicas de potenciación do traballo en equipo.
- ☞ Observación, análise e valoración da capacidade e disposición de cada persoa participante para asumir responsabilidades no labor grupal.

#### ACTITUDINAIS

- ☞ Actitude participativa na delimitación de tarefas.
- ☞ Predisposición para traballar en equipo e aceptación da propia responsabilidade para o bo funcionamento do mesmo.
- ☞ Disposición a escoitar ás demais persoas, aceptar e valorar distintas achegas.
- ☞ Interese por lograr acordos consensuados.

### TAREFAS

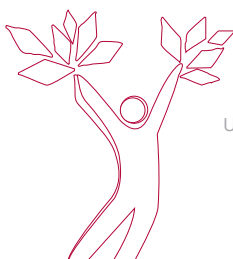
- ☞ En pequeno grupo ou por parellas se concreta a meta que se quere conseguir no club, os obxetivos e as actividades a desenvolver tanto dentro como fóra da sala. Posteriormente, en gran grupo se recollen todas as achegas, establecéndose a súa priorización.
- ☞ En gran grupo se establece a temporalización de cada tarefa e se fai o reparto de responsabilidades a desenvolver ó longo do club e a temporalización das mesmas.
- ☞ Deseño, en gran grupo, do cronograma final.
- ☞ En gran grupo, adxudicación de responsabilidades.



<b>SESIÓN PERIÓDICA AVALIATIVA<sup>4</sup></b>	
<b>OBXECTIVOS</b>	
⇒ Realizar un seguimento da vida do club. ⇒ Mellorar desde a autocrítica o proceso de busca no club.	
<b>CONTIDOS</b>	
<b>CONCEPTUAIS</b>	
Non se contemplan.	
<b>PROCEDIMENTAIS</b>	
☞ Aplicación de dinámicas de avaliación continua. ☞ Observación, análise e reflexión grupal.	
<b>ACTITUDINAIS</b>	
☞ Actitude participativa, analítica e reflexiva. ☞ Disposición a escoitar ós demais, aceptar e valorar distintas achegas.	
<b>TAREFAS</b>	
👉 O folio semibranco.	

<b>SESIÓN FINAL AVALIATIVA</b>	
<b>OBXECTIVOS</b>	
⇒ Realizar unha valoración final do club de emprego. ⇒ Recompilar información de utilidade cara a posta en práctica de novas experiencias de clubs de emprego.	
<b>CONTIDOS</b>	
<b>CONCEPTUAIS</b>	
Non se contemplan.	
<b>PROCEDIMENTAIS</b>	
☞ Aplicación de dinámicas de valoración final do club de emprego. ☞ Observación, análise e reflexión grupal. ☞ Utilización dunha técnica de avaliación individual.	

<sup>4</sup> Máis que unha sesión se trata de espazo temporal dentro de unha reunión que, periódicamente, se adique a desenvolver un seguimento da vida do club.



## ACTITUDINAIS

- ☞ Actitude participativa, analítica e reflexiva.
- ☞ Disposición a escoitar ós demais, aceptar e valorar distintas achegas.

## TAREFAS

- ☞ Aplicación dun cuestionario. Inicialmente se traballa de xeito individual, para posteriormente análise en gran grupo.

### 3.3.5.2. Consellos e pautas de intervención.

Neste punto preténdese esbozar algunhas indicacións prácticas sustentadas en principios teóricos sobre cómo debe actuar a persoa que dinamiza ante variables esenciais para a vida eficaz do club, tanto desde o punto de vista do proceso como desde o punto de vista da súa actitude e conducta cara as persoas participantes.

En concreto, establécense directrices respecto:

#### A cohesión grupal

Como xa quedou reflectido no apartado de soportes teóricos, a cohesión grupal é un dos aspectos que a persoa que dinamiza debe atender e propiciar no só na primeira sesión senón tamén cada vez que observe no grupo síntomas de disgregación que poderían afectar a súa viabilidade. Neste senso, ademais de intervir a través da aplicación de dinámicas específicas, existe unha serie de factores que se deben ter en conta co fin de favorecer esta cohesión, tomando como referencia a Gibb (1966), son os seguintes:

1º. *O ambiente.* Débese dispor a sala de forma que contribúa a espontaneidade, a participación e a cooperación.

2º. *Reducción da intimidación.* A través da aplicación de dinámicas que favorecen o coñecemento e o respecto mutuo, así como a diminución das tensións que poden aparecer nos primeiros momentos ou cando xurde un problema.





3º. *Liderazgo distribuído.* Potenciando que todos os membros do grupo asuman o seu papel no desenvolvemento das diferentes tarefas e no logro do obxectivo.

4º. *Formación do obxectivo.* O obxectivo debe establecerse no seo do grupo, coa maior claridade posible e coa participación e aceptación de todos/as, incluíndo á persoa que dinamiza. Isto facilita o sentimento de pertenza e a constitución dun “nós” que se move cara unha mesma dirección.

5º. *Flexibilidade.* Se o longo da vida do club cambian as necesidades ou xorden novas circunstancias (derivadas por exemplo, do abandono de membros debido á súa inserción laboral), débense adaptar os obxectivos, os procedementos e o reparto de responsabilidades ás novas situacións. Respecto ás normas, aquelas que non resulten eficaces deben ser susceptibles de reformulación ou derogación.

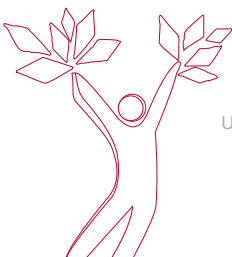
6º. *Consenso.* A comunicación ten que ser libre e espontánea, o que permite que cada persoa do grupo participe aportando a súa opinión. Nas primeiras sesións nas que a persoa que dinamiza ten maior presenza na vida do club, debe observar quen intervén menos no diálogo grupal co fin de reducir a súa inhibición persoal e favorecer a súa participación.

7º. *Comprensión do proceso.* É necesario que quen participa no club coñeza e comprenda o “qué”, “por qué” e “para qué” dos diferentes acontecementos que teñen lugar durante a súa interacción. O logro desta comprensión facilita a participación, a consecución dos obxectivos e das metas, así como a capacidade de dar resposta ás necesidades xerais e individuais.

8º. *Avaliación continua.* Ó longo da vida do club débese avaliar o desenvolvemento do proceso co fin de mellorar, reformular e/ou eliminar aqueles obxectivos e aquelas actividades que non se adecúan ás necesidades e intereses do mesmo. O cándo e cómo desta avaliación debe ser establecido polo propio grupo.

### O contrato psicolóxico

Quen asume o rol de persoa dinamizadora dun club de emprego debe ter como referente que é condición imprescindible para seu éxito, o establecemento das bases do traballo conxunto a través da confluencia entre as metas e necesidades individuais e as do grupo.



Para chegar a esta realidade é necesaria unha negociación colectiva en torno a aspectos como son os obxectivos individuais e colectivos, as expectativas, os compromisos e responsabilidades a asumir por cada unha das persoas participantes e como colectivo, as normas que rexan a convivencia, etc. Os resultados deste “convenio” poden recollerse nun documento ó que se terá acceso cada vez que sexa necesario recordar as directrices pactadas por todos/as. Dito documento, ó que se lle pode dar o nome de contrato psicolóxico, ten que ser asinado por todo o grupo de participantes e pola persoa dinamizadora. Equivale a unha relación contractual, na que o beneficio non vai ser unha retribución económica, senón a satisfacción de comprobar o éxito do club tanto a nivel do funcionamento grupal como a nivel de logros acadados na tarefa conxunta, nas reunións periódicas e no traballo de campo, sempre considerando a necesidade de manter o compromiso de confidencialidade para co grupo.

Co obxecto de facilitar que saian á luz todos os principios que guíen o bo facer do club propónse tres actividades que tendo fins diferentes, están interrelacionadas entre si.

- “Concretando expectativas<sup>5</sup>”, favorece a análise do que, cada unha das persoas que compoñen o grupo, espera lograr coa súa presenza no club de emprego.
- “Establecer compromisos<sup>6</sup>” as persoas participantes deben explicitar as actitudes que se comprometen a amosar ó longo do módulo que favorezan o seu desenvolvemento exitoso.

Un dos compromisos que a persoa que dinamiza debería explicitar se o grupo non o expón abertamente, é a confidencialidade do que se fale nas sesións. Confidencialidade entendida desde dúas perspectivas, o respecto e a disposición a manter en secreto as achegas de carácter íntimo que poidan xurdir e, que tendo en conta, o labor de apoio que vai exercer o grupo será usual que se dean. Por outra banda, o pacto de compartir a cantidade e calidade de información que o grupo produza exclusivamente coas persoas participantes no club.

- “Por un óptimo funcionamento como grupo<sup>7</sup>” este delimita o seu grao de implicación e responsabilidade na dinámica do club e concreta as normas internas que considera necesarias para o axeitado funcionamento.

5 Anexo II  
6 Anexo III  
7 Anexo IV



### A posición de quen dinamiza. Comparecencia e intervención nas sesións

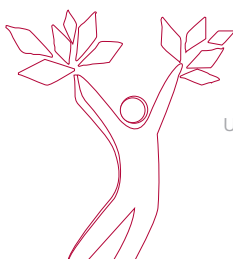
Das diferentes conductas que a persoa que dinamiza debe adoptar, quizais unha das que lle vai resultar máis difícil de asumir é a derivada dunha actitude non directiva respecto ó grupo, así como a non intervención no desenvolvemento da dinámica do club. Mais se partimos da premisa seguinte, o protagonismo do club é das persoas participantes, resulta necesario que a presenza do/a técnico/a vaia diminuindo en pro dun grupo autónomo e autosuficiente.

Nas primeiras sesións, nas que se establecen as bases do traballo grupal, o nivel de presenza debe ser elevado. A súa figura é necesaria debido a que o grupo non se coñece, é inmaduro e, polo tanto, precisa do apoio dun/ha profesional que acelere o proceso a través de técnicas específicas en cuxo desenvolvemento toma responsabilidade o grupo.

Respecto á sesión inicial<sup>8</sup>, sinalar que a persoa que dinamiza debe esforzarse no seu deseño, de tal xeito que resulte unha reunión interesante na que se salven os momentos difíciles (receos, inhibicións, etc.) que, sen lugar a dúbidas, danse cada vez que un grupo de persoas se encontran por primeira vez para comezar un camiño en común.

A partir das sesións iniciais, nas que o grupo xa se foi cohesionando, clarificou as expectativas e tomou as decisións pertinentes para establecer os obxectivos e as tarefas a desenvolver, o nivel de presenza da persoa dinamizadora debe ser menor. O idóneo é que o grupo teña adquirida a autonomía suficiente como para que non requira da aparición na sala da persoa que dinamiza máis que en momentos puntuais como por exemplo, ó comezo da sesión para saudar ou incluso realizar algunha dinámica de cohesión ou en situacións concretas nas que o grupo precisa da súa actuación ben, porque xurdiu un conflito que dificilmente pode resolver por si só, ou ben, porque sufriu un atranco no desenvolvemento das accións de mellora do proceso e necesita do apoio profesional que axude a afondar nalgúns aspectos.

<sup>8</sup> A pesar de expresarse en singular e tendo en conta que o obxectivo é establecer as bases para un eficaz traballo grupal, o número de sesións consideradas iniciais pode descurrir entre unha e as suficientes para o logro da cohesión, a concreción de expectativas, o establecemento por consenso dos obxectivos, metas, normas, a programación das tarefas e o reparto de responsabilidades.



Na última sesión na que se debe dedicar un tempo considerable a avaliar o club de emprego, a presenza da persoa que dinamiza volve a ter significatividade.

#### Os roles disfuncionais das persoas participantes

Quen dinamiza debe observar os diferentes roles asumidos polos compoñentes do club e minimizar a presenza daqueles que poden dificultar o traballo grupal e o logro dos obxectivos, os considerados roles obstaculizadores. En primeira instancia, se debe deixar que o propio grupo dea resposta á situación creada polo comportamento inaxeitado dun dos seus membros xa que, a priori, a suxestión de reconducir e/ou mellorar actitudes por parte dun igual tradúcese nunha maior receptividade que se esta é expresada pola persoa que dinamiza.

De todos os xeitos, sexa quen sexan, quen trate de producir cambios en actitudes persoais que dificultan o proceso e a cohesión grupal se debe ter coidado en cómo facelo xa que se poden obter resultados contrarios ós desexados. Ademais, non se debe obviar que as persoas necesitan un tempo para abandonar unha posición anterior, que os cambios actitudinais non se dan dun día para outro.

Unha primeira intervención, por parte da persoa que dinamiza, pode consistir en ofrecer a posibilidade de expresar abertamente o por qué do rol que está asumindo e cáles son os obxectivos que persigue con dito comportamento, así como reflexionar sobre en qué medida a súa actitude afecta á dinámica do club e á interacción co grupo. De seguido, debe outorgarlle a palabra ó resto do grupo para que manifieste a súa visión sobre o comportamento desa persoa. Se a conducta se mantén é necesaria unha intervención máis directa, incluso a través dun toque de atención fóra da sesión no que se lle pide que reformule a súa posición no club. Naqueles casos nos que quen dinamiza valore que a presenza e viabilidade dese individuo dana ó resto dos membros do club, debería considerarse a posible invitación a deixar de participar no mesmo.

Así mesmo, se debe prestar atención ás persoas que sufran o rexeitamento dos demais debido as súas dificultades para o contacto humano ou por amosar personalidades que non fagan apetecibles a



súa compañía (hipertímidos, pasivos, agresivos, prepotentes, etc.). Finalmente, hai que sinalar que ó longo do traballo grupal as persoas beneficiarias expresan múltiples comentarios tras os que se esconden actitudes que poden, a curto ou medio prazo, dificultar a dinámica do club. Son moitas as posibles verbalizacións que se poden dar, mais débese mencionar dúas por afectar directamente á unha das bases metodolóxicas dun club, como é a comunicación intergrupo, e por repercutir negativamente sobre a cohesión grupal. En concreto, son as frases “Non queremos perder máis tempo, comeceamos a traballar en serio...”, “ Para que sirve unha reunión na que só se fala... ”. Unha forma de actuar ante elas podería ser retomar de novo as expectativas sobre o club e volver realizar o labor de análise.

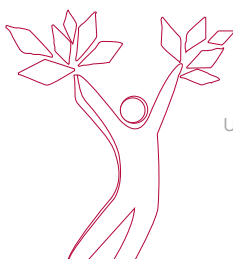
### A concreción do traballo productivo

Tras o establecemento das bases que aseguran un correcto funcionamento grupal, quen participe no club ten que delimitar aqueles aspectos que determinan a produtividade do mesmo, é dicir, deben concretar:

- A meta que queren alcanzar como grupo.
- Os obxectivos a conseguir.
- As actividades e tarefas a desenvolver.
- A temporalización dos pasos a dar.
- A asignación de responsabilidades individuais e/ou por pequenos grupos, sen a que sería inviable a execución das tarefas, o logro dos obxectivos e, en última instancia, da meta.

Un labor arduo que precisa do logro de consensos e a consecución dunha liña de actuación común na que todas as persoas estean de acordo, aínda que non se lle dea resposta a algunhas necesidades e intereses individuais. Que isto sexa factible vai depender en gran medida do nivel de cohesión do grupo (o que xustifica a importancia dada as primeiras sesións), así como do grao de profundidade e sinceridade co que se expresaron as diferentes expectativas individuais cara a concreción das posibilidades do club e o esbozo dos obxectivos comúns.

Nembargantes, a pesar de que tanto as expectativas como os obxectivos estean suficientemente claros e aceptados por todos/as, no momento da planificación do “qué facer” poden ter lugar confronta-



cións como resultado da defensa dos intereses persoais. Neste senso, non sería estraño que xurdan discrepancias entre a orientación persoal de cada participante e as esixencias da tarefa do grupo, que se paliarían coa introducción dalgunha dinámica que reforce a cohesión do grupo, á vez que favoreza a toma de decisións por consenso.

O traballo en pequenos grupos e a posterior exposición e debate en gran grupo é o método máis efectivo para que saian á luz o maior número de achegas. Unha vez expostas deben ser priorizadas co fin de establecer a viabilidade de cada unha delas en función das posibilidades reais do club tendo en conta o tempo de duración, así como as necesidades e intereses do grupo. De cara a facilitar o seguimento do logro dos obxectivos establecidos, das tarefas deseñadas e do nivel de cumprimento das responsabilidades asumidas por cada unha das persoas participantes e polo propio grupo, é conveniente recoller os resultados en táboas que permitan visibilizar, cada vez que sexa necesario, os acordos establecidos e valorar o nivel de consecución dos mesmos.

Neste senso, a primeira acción a realizar para concretar o traballo productivo é a *definición* da meta a alcanzar no club e a partir de aí os obxectivos que se queren conseguir e as *actividades* acometer nas sesións periódicas e no traballo de campo para cada un dos obxectivos. No apartado de anexos da publicación recóllese unha posible ficha a utilizar no traballo de choiva de ideas en pequenos grupos e cando se marquen as directrices finais en gran grupo, para telo como referente e guía ó longo de todo o club.



A continuación aclárase a través dun exemplo como se debe cubrir<sup>9</sup>.  
Exemplo:

OBXECTIVOS	ACTIVIDADES
<p>Estar ó día sobre as ofertas semanais que xurdan relacionadas cos perfís profesionais de quen participa.</p>	<p><b>Espacio da sala:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambio de información sobre as ofertas que se coñece e análise das mesmas.</li> </ul>
	<p><b>Traballo de campo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión da prensa semanal.</li> <li>- Busca en páxinas de internet.</li> <li>- Achegamento á oficina de emprego e/ou outras institucións que contén con bolsas de emprego.</li> <li>- Etc.</li> </ul>

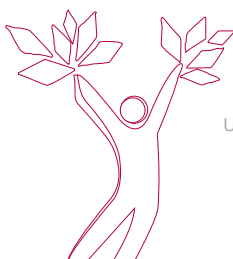
Unha vez concretadas as actividades o paso seguinte é o reparto de responsabilidades, é dicir, negociar quen se encarga de levar a cabo cada unha de elas. A división do traballo pode ser a nivel individual, por parellas ou en pequenos grupos segundo o precise a tarefa en cuestión.

Así mesmo, é necesario temporalizar a execución de cada actividade que no caso das realizadas nas reunións periódicas (traballo da sala), poden requirir unha sesión ou varias, incluso ás veces, como acontece no exemplo anterior, desenvólvense desde o momento en que se inicia os pasos a dar para conseguir o obxectivo ata que se dissolve o grupo. Pola súa parte, as tarefas propias do labor de campo, se executarán nun só día, en varios ou ó longo de todo o club.

O correcto desenvolvemento das actividades e o cumprimento dos prazos temporais e das responsabilidades asumidas debe ser avaliado periodicamente co fin de reformular aqueles aspectos que o requiran.

O seguimento do labor grupal non debe facerse en termos absolutos “si se cumpriu” / “non se cumpriu”, senón que require dunha análise cualitativa.

<sup>9</sup> Inclúese un modelo no apartado de anexos. Anexo V.



Ó igual que para o paso que precede, no apartado de anexos inclúese un modelo de ficha que pode axudar a recoller as diferentes decisións do grupo e cuxo uso é similar ó outorgado á anterior. A forma de cumprimentala sería:

Exemplo:

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN*
Intercambio de información sobre as ofertas que se coñece e análise das mesmas.	Todo o grupo	En todas as reunións	21/09/04- Pedro e María non participan na actividade. O resto implícase satisfactoriamente, aínda que resulta difícil analizar as ofertas.  Exposición de ofertas que non se adecúan ós intereses e ó perfís das persoas participantes.  05/10/2004 – Pedro e María aportan información. O nivel de participación do resto sigue sendo satisfactorio e a capacidade de análise mellorou.  Maior adaptación das ofertas ó demanda-do polo grupo.
Revisión da prensa semanal.	Ana e Silvia  Silvia e substituída por Pedro	Ó longo de todo o club.	21/09/04 – Falta de acordo entre as responsables sobre qué e cómo revisar, o que está ocasionando que algunha prensa quede sen examinar.  Escasas ofertas relacionadas cos perfís.  05/10/2004- Co cambio de responsables resolveuse o conflito recollido no anterior seguimento.  Nesta quincena publicouse un número considerable de ofertas de interese.

\* Aportaranse datos a esta columna cada vez que o grupo e/ou a persoa que dinamiza decida levar a cabo un seguimento do club. Tendo en conta que poden existir tarefas que se realicen ó longo de todo o



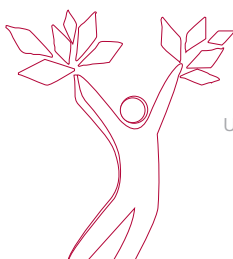
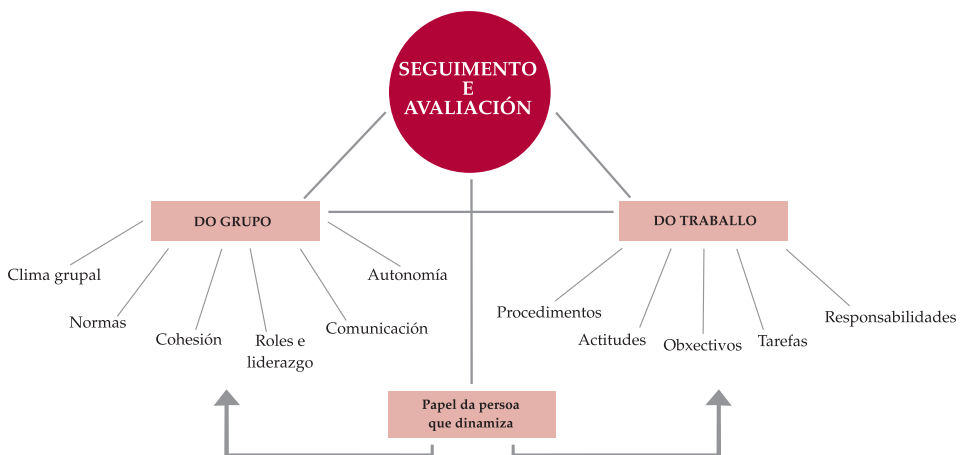


club, é necesario indicar a data de seguimento o que permite analizar os avances dados desde a anterior avaliación.

### 3.3.6. O seguimento e a avaliación dun club de emprego.

Cada iniciativa de club de emprego debe avaliarse periodicamente co fin de verificar o axeitado desenvolvemento do mesmo, os pasos dados cara o logro dos obxectivos, a consecución das tarefas, etc., información que facilitará poder introducir cambios para superar as deficiencias e, polo tanto, dirixir o camiño cara o logro da meta deseada. Do mesmo xeito, é indispensable unha valoración final para medir o impacto que esta metodoloxía tivo sobre as persoas participantes e, en que medida, lles aportou beneficios na mellora dos pasos que dan na busca de emprego; a isto engádese a necesidade de avaliar cara "vender" esta iniciativa novedosa, baseando a xustificación da necesidade de apostar por seguintes clubs nos resultados positivos obtidos na experiencia previa.

Tanto nos seguimentos puntuais que teñen lugar durante a vida do club como ó seu remate, débese analizar tres elementos básicos aglutinadores das diferentes variables que dan significatividade ó club:



- a. O proceso grupal, en todo o referente o seu funcionamento e relacións/interaccións no seo do grupo. Comprende aspectos como o grao de cohesión e sentimento de pertenza, a capacidade de autorganización, os roles, novas aprendizaxes actitudinais\*, etc.
- b. O traballo, analizando os pasos dados cara o alcance da meta. Estudíase o desenvolvemento das tarefas, o nivel de logro dos obxectivos propostos e a eficacia no traballo. Neste ámbito tense que distinguir entre a eficacia das reunións e do traballo de campo. No primeiro eixo, é necesario analizar o nivel de aproveitamento das reunións e recoller suxestións para mellorar o funcionamento e desenvolvemento das seguintes. No segundo, valórase o cumprimento das responsabilidades, cómo se dan os pasos establecidos e en qué medida o traballo de campo en pequenos grupos tamén introduce cambios persoais a nivel procedimental e actitudinal; ademais de posibilitar o logro dunha maior capacidade para dar resposta, desde a práctica, a diferentes situacións.
- c. O rol da persoa dinamizadora, aínda que estea nun segundo plano, se pode considerar como un terceiro elemento que apoia ó logro dos dous anteriores. Sobre esta figura as persoas participantes teñen que analizar se o seu grao de mediación e apoio foi adecuado con respecto ás súas necesidades, se tiveron sensación de confusión e desorientación ante unha posición menos directiva de esta, se foi capaz de dar resposta e actuar a tempo ante situacións nas que o grupo correu o risco de romper a cohesión, non tomar decisións cara o traballo conxunto, etc.

En diferentes fragmentos deste documento reflíctese que unha das características básicas da metodoloxía do club de emprego é a autonomía do grupo na súa xestión e organización. No que respecta as tarefas avaliativas, durante e ó final do club, as persoas participantes seguen sendo as protagonistas do labor reflexivo e valorativo, isto non significa que a figura de quen dinamiza estea ausente, obviamente é necesaria para instrumentalizar a avaliación, ademais de ter a responsabilidade de estudar a información recollida antes de traballala co

\* Refírese a aparición de novas formas constructivas de enfrontarse e abordar unha tarefa que ata agora se veía limitada polo propio medo ou inseguridade persoal. Por exemplo: superar a dificultade de achegarse a polígonos industriais e presentarse directamente ó persoal directivo para buscar oportunidades.



grupo. Por se non quedou suficientemente claro, avógase porque se fagan as apreciacións primeiro individual e anonimamente, en aras de evitar que os pareceres dos roles débiles queden ocultos baixo as voces dos roles dominantes, e despois sean consensuadas grupalmente.

### **3.3.6.1. O seguimento.**

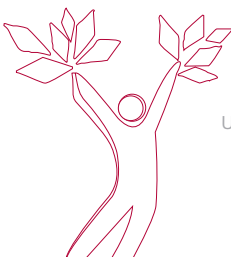
Ó longo do desenvolvemento do club é fundamental que as persoas participantes dediquen parte do tempo que dura unha sesión a observar, analizar e rexistrar as variables anteriormente mencionadas co obxecto de reflexionar sobre elas e, de ser necesario e posible, establecer mecanismos de cambio cara o óptimo funcionamento do mesmo.

A importancia do seguimento radica en que cando un grupo avalía periodicamente o seu funcionamento, establece bases sólidas que lle axudan a progresar paulatinamente cara a meta consensuada, ó mesmo tempo que optimiza o seu funcionamento interno, a súa eficacia e a súa produtividade. É indubidable que a única forma de superar os erros é a través do seu coñecemento, o que permite dar aqueles pasos oportunos cara unha mellora, isto non é posible se o grupo non se autoavala.

Neste senso, se as persoas participantes non explicitan cándo van realizar seguimentos, quen dinamiza debe propoñer as datas concretas e, en ambos casos, cómo facelo (instrumentos, actividades).

No club, realízanse dous tipos de seguimentos, aínda que o primeiro deles pode entenderse máis como un testemuño escrito de qué fai en cada reunión o grupo:

- O rexistro das reunións.
- A valoración periódica do desenvolvemento do club.



### O rexistro das reunións

É conveniente que o que aconteza en cada unha das sesións sea anotado nun documento ou acta<sup>11</sup> que reflecta aspectos como:

- Datos do club: número de club<sup>12</sup>, nº de reunión, data e hora de inicio e fin.
- Listado das persoas presentes.
- Un apartado de incidencias onde, por exemplo, se indica quen non asistiu á reunión e se o xustificou, quen chegou tarde, quen saíu antes, etc.
- A orde do día e o que se tratou en cada un dos puntos.
- Os acordos tomados polo grupo sobre as tarefas a desenvolver no traballo de campo e/ou nas seguinte reunión.
- Reparto de responsabilidades.

Unha persoa ten que facerse cargo de redactar a acta de cada sesión, papel que debería ter un carácter rotativo, de tal xeito que todos ou a maioría dos membros do grupo asuman esa responsabilidade.

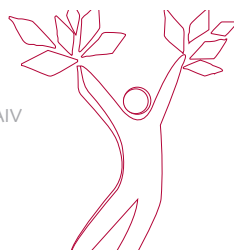
### A valoración periódica do desenvolvemento do club

Estase a falar do seguimento puntual propiamente dito e que debe realizarse, como mínimo, dúas veces ó longo do club. Para a súa realización propónse unha actividade, “o folio semibranco<sup>13</sup>”, na que se parte dun traballo individual, dun labor de análise das achegas das persoas participantes por parte de quen dinamice e que finaliza cunha reflexión de todo o grupo acompañada de propostas de mellora.

11 Axúntase un posible modelo de acta no apartado de anexos. Anexo VII.

12 Esta información é de utilidade para a persoa dinamizadora e/ou entidade promotora xa que lle permite levar un control do acontecido nos diferentes clubs que se executen.

13 Actividade recollida no apartado de anexos. Anexos VIII.



### 3.3.6.2. A avaliación final.

A finalidade desta avaliación que ten lugar nas últimas sesións é obter datos que sean de utilidade tanto para coñecer se as persoas que participaron no club melloraron o seu proceso de busca como para identificar aquelas variables da metodoloxía dun club que se poden optimizar na edición de próximos clubs. En definitiva, non se trata de avaliar por avaliar senón para obter información que permita corrixir os fallos e potenciar os aspectos positivos.

Mediante a análise dos datos resultantes compróbase se os obxectivos fixados se conseguiron e en que grao. Se algún obxectivo non se alcanzou é conveniente reflexionar sobre as posibles causas.

O cuestionario<sup>14</sup> é o instrumento empregado para recompilar as opinións das persoas participantes. Do mesmo xeito que na actividade proposta para os seguimentos, a avaliación final desenvólvese en dous momentos: primeiramente, unha análise individual e, posteriormente, a posta en común das valoracións persoais.

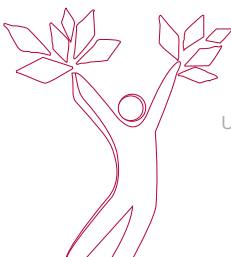
### 3.3.6.3. O cronograma.

Sen obviar o papel secundario da persoa dinamizadora no proceso do club é inevitable que esta deba facer o seu propio seguimento tanto do grupo en si mesmo como do seu labor productivo, xa que como xa se indicou anteriormente, de ser preciso, debe intervir para asegurar o bo funcionamento do club.

Un instrumento que pode axudarlle a reflectir o que o grupo vai decidindo realizar a nivel de obxectivos, actividades, reparto de responsabilidades, etc., é o cronograma. Este, ademais de ser un documento de recollida de información, pode servir de guía para observar en que medida se está cumprindo o negociado polo grupo e levar a cabo as actuacións pertinentes.

Un cronograma é unha matriz de planificación, na que nun dos eixes se plasma o desenvolvemento temporal/cronolóxico do labor conxunto e, noutro eixo, se especifican os diferentes conceptos interdependentes que describen de xeito operativo os aspectos centrais dos pasos que as persoas participantes van a dar cara unha mellora do seu proceso de busca de emprego.

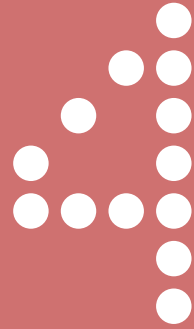
14 Anexo IX



A continuación inclúese un exemplo de cronograma.

	1ª Semana	2ª Semana	3ª Semana	4ª Semana	5ª Semana	6ª Semana	7ª e 8ª Semana	9ª e 10ª Semana		
	sesión 1	sesión 2	sesión 3	sesión 4	sesión 5	sesión 6	sesión 7	sesión 8	sesión 9	última sesión
<b>Duración</b>	<b>Entre 2 e 3 horas</b>									
<b>Obxetivos</b>	Coñecerse mutuamente. Favorecer a comunicación intergrupo. Delimitar as características do club, expectativas. Analizar a normativa de funcionamento interno, etc.									
<b>Contidos</b>	¿Que é un club de emprego?									
<b>Tarefas</b>	Presentación persoas particulares e dinamizadora Abordar o contrato psicolóxico									
<b>Traballo de campo</b>	Recompilar información sobre ofertas de emprego, etc.									
<b>Adxudicación de tarefas, responsabilidades, etc.</b>	Xoan, María e Ana revisarán as ofertas dos xornais semanais e do S.G.C. Pedro e Inés recompilarán ofertas páxinas internet e E.T.T.s...									
<b>Resultados</b>	Coñecemento intergrupo. Coñecer as ofertas publicadas nas diferentes									
<b>Seguimento e avaliación</b>	<b>Revisión periódica de obxetivos acadados, do cumprimento das tarefas propostas, da calidade no proceso e resultados conquistados, do clima grupal, etc.</b>									





## *ANEXOS*





## FICHA DE RECOLLIDA DE INFORMACIÓN

DATOS IDENTIFICATIVOS DA ENTREVISTA	
Data da entrevista	
Persoa entrevistadora	

DATOS PERSOAIS		
Nome e apelidos		
Data de nacemento		
Enderezo		
Localidade	Provincia	C.P.
Teléfono fixo	Móbil	
Certificado de minusvalía	<input type="checkbox"/> Si	Tipo
	<input type="checkbox"/> Non	

DATOS PROFESIONAIS / COMPETENCIAS PROFESIONAIS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, OCUPACIONAL E OUTRAS FORMACIÓNS	
Nivel de formación	
<input type="checkbox"/> Sen estudos	
<input type="checkbox"/> Graduado escolar ou equivalente	
<input type="checkbox"/> ESO	
<input type="checkbox"/> FPI ou Ciclo de grao medio - Especialidade:	
<input type="checkbox"/> BUP/COU/Bacharelato	
<input type="checkbox"/> FPPI ou Ciclo de grao superior - Especialidade:	
<input type="checkbox"/> Estudos universitarios - ¿Cales?	
<input type="checkbox"/> Outras (especificar):	
Posibles estudos regrados en curso (especialidade, anos cursados, data de inicio)	
Formación non regrada	
Idiomas	
Informática	
Carné de conducir	Tipo
EXPERIENCIA LABORAL	
Por conta allea (posto, empresa, data de inicio e fin, tarefas desempeñadas)	
Por conta propia (posto, empresa, data de inicio e fin, tarefas desempeñadas)	
Outras actividades que poidan asociarse á experiencia profesional (curriculum oculto)	



<b>EXPECTATIVAS CARA O FUTURO</b>	
A NIVEL FORMATIVO	
Interese por realizar algunha formación a curto ou medio prazo	
<input type="checkbox"/> Si	¿Cal?
<input type="checkbox"/> Non	
A NIVEL LABORAL	
Profesión que lle gustaría exercer	
Postos ós que se ofertaría por orde de preferencia	

<b>ACTITUDE ANTE O EMPREGO</b>	
Períodos inactivos (formativos e/ou laborais). Motivos	
Iniciado algunha vez un proceso de busca de emprego	
<input type="checkbox"/> Non	
Razóns:	
<input type="checkbox"/> Si	
Fonte/s empregada/s:	
<input type="checkbox"/> Resposta a anuncios	<input type="checkbox"/> ETT
<input type="checkbox"/> SGC	<input type="checkbox"/> Empresas de selección
<input type="checkbox"/> Oficina de emprego	<input type="checkbox"/> Autocandidatura
<input type="checkbox"/> Colexios profesionais	<input type="checkbox"/> Internet
<input type="checkbox"/> Bolsas de emprego	<input type="checkbox"/> Prensa especializada
<input type="checkbox"/> Oposicións	<input type="checkbox"/> Outros
<input type="checkbox"/> Contactos persoais	
Instrumento/s empregado/s	
<input type="checkbox"/> C.V.	<input type="checkbox"/> Carta de presentación
	<input type="checkbox"/> Chamada telefónica
Disponibilidade para o traballo	
Xeográfica (indicar cal)	
Horaria (indicar cal)	
Outras	
Motivación cara a busca de emprego	<input type="checkbox"/> Alta
	<input type="checkbox"/> Media
	<input type="checkbox"/> Baixa

<b>COÑECEMENTOS PREVIOS SOBRE O CLUB DE EMPREGO</b>



## OBSERVACIÓN CONDUCTUAL DURANTE A ENTREVISTA

	Moi inapropiado/a		Normal		Moi apropiado/a
Mirada	1	2	3	4	5
Expresión facial	1	2	3	4	5
Postura corporal	1	2	3	4	5
Xestos	1	2	3	4	5
Volume de voz	1	2	3	4	5
Capacid. comunicación verbal	1	2	3	4	5
Claridade	1	2	3	4	5
Ansiedade xeral	1	2	3	4	5

## OBSERVACIÓNS



## CONCRETANDO EXPECTATIVAS

### Qué se quiere conseguir...

- Estimular a reflexión sobre as expectativas que teñen cara o club de emprego.
- Adaptar as expectativas das persoas participantes á realidade e chegar a consensos.

### Cánto vai levar...

⌚ 40 minutos, aproximadamente.

### Qué recursos se deben utilizar...

- ✓ Folla co listado de preguntas “Expectativas”.
- ✓ Lousa e xiz.

### Cómo se vai implementar...

1. Pídesse ás persoas participantes que se xunten en pequenos grupos de 3 - 4 persoas e se lles entrega unha batería preguntas sobre expectativas, tales como:

→ ¿Que esperades do módulo de Club de emprego?

→ ¿Que vos gustaría lograr? e ¿que non vos gustaría? (considerar todos os niveis: aspectos da busca de emprego que se queren reforzar, metodoloxía a seguir, etc.).

→ ¿Como queredes que se comporte a persoa que dinamiza?

→ ¿Como vos gustaría que funcionase o grupo? ¿Como vos gustaría ser percibido/a (indicado por cada compoñente do grupo)?

2. Déixase uns 20 minutos para que establezan as expectativas, previamente deben escoller un portavoz.

3. Posteriormente, cada portavoz expón ó resto as súas achegas. A persoa que dinamiza as vai anotando na lousa.

4. Síntese e reflexións finais.



### Que se debe aclarar...

Sempre que se inicia unha actividade, o habitual e facerse unha idea previa sobre o que se pode atopar (resto dos participantes, monitor, instalacións, etc.), aprender, mellorar de nos mesmos/as, etc. É o que se coñece como expectativas. Se a realidade coa que nos atopamos difire bastante do imaxinado, sentirémonos defraudados, o que redundará negativamente na nosa motivación e implicación. Co uso desta dinámica favorece que saian á luz as expectativas individuais e que a través da intercomunicación se cheguen a puntos en común que satisfagan a todos/as.

Durante o traballo en pequenos grupos, quen dinamiza debe ir rotando por cada un deles escoitando as achegas dos diferentes membros, motivando a participar a quen sea máis remisa a amosar as súas opinións, aclarando posibles dúbidas, etc.

Unha vez que quen fai de portavoz remate a súa intervención, se contrastan as diferentes achegas (agrupando o conxunto de respostas a cada pregunta) establecendo puntos en común, esbozando conxuntamente qué é un club de emprego, cómo actúa a persoa que dinamiza e o grupo, etc., o profesional interven adaptando as ideas á realidade. Dada a importancia e a significatividade da explicitación e aclaración de expectativas, o grupo ten que dedicar o tempo necesario e suficiente para que ningún dos seus membros continúe no club cunha idea errónea ou distorsionada de en qué consiste esta metodoloxía de traballo e cal é o papel de cada persoa implicada (grupo-participante-persoa dinamizadora).

Finalmente, as conclusións recolleranse no documento “Contrato psicolóxico”.



## ESTABLECER COMPROMISOS

### Qué se quiere conseguir...

- Potenciar que as persoas participantes no club de emprego reflexionen e prioricen algunhas actitudes que poden favorecer o traballo grupal.
- Establecer por consenso compromisos cara o bo desenvolvemento do club de emprego.

### Cánto vai levar...

⌚ 40 minutos, aproximadamente.

### Qué recursos se deben utilizar...

- ✓ Cartas.
- ✓ Lousa e xiz.

### Cómo se vai implementar...

1. A persoa que dinamiza coloca as cartas boca arriba. Indica ó grupo que cada persoa ten que escoller aquela carta coa que se sinte máis identificada e que se corresponda co compromiso que lle gustaría que o grupo asumise ó longo da vida do club.
2. Unha vez que todos teñen cadansúa carta, pídeselles que argumenten o motivo da súa elección.
3. A continuación, o grupo acorda a elección de 3 ou 4 cartas que expresen o compromiso de “traballo-guía” que se asume.
4. Por último, de acordo coas cartas seleccionadas, o grupo pode formular un lema que o identifique e que sirva de referencia motivadora ó longo de todo o club (opcional).

### Qué se debe aclarar...

Esta actividade facilita que se expliciten os aspectos motivacionais persoais, permitindo o coñecemento das demais persoas e favorecendo a cohesión grupal mediante un compromiso explícito.

Nas follas axuntas, incluímosche o material a utilizar que se compón de:



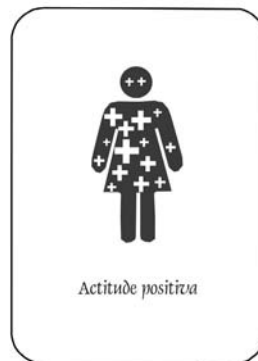
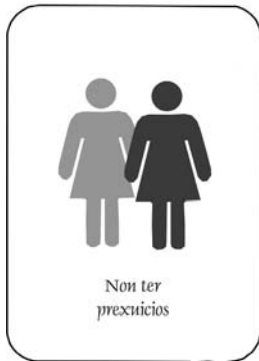
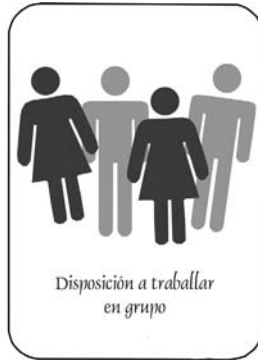
- Cartas que expresan diferentes actitudes.
- Cartas que expresan outra actitude. Son cartas comodín a utilizar cando non exista unha actitude coa que se identifique algunha das persoas participantes (terá que manifestar de cal se trata) ou cando a carta que ía elixir xa foi collida.

Pódense fotocopiar en cartolina, debendo incluír un número maior de cartas comodín ó número de persoas que compoñen o grupo.

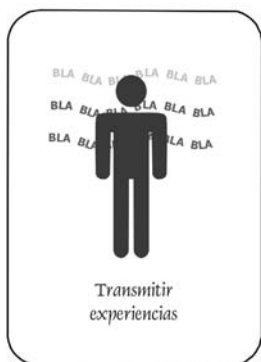
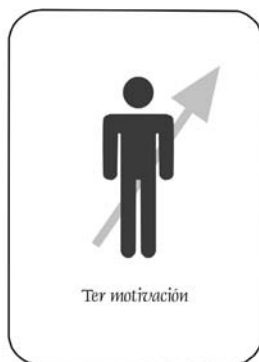
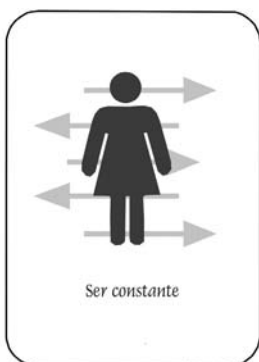
É conveniente que a persoa que dinamiza participe na mesma, deste xeito o grupo ten constancia de cal vai ser o seu compromiso e a súa actitude. Nembargantes, na fase de elección das cartas que expresen o compromiso de traballo conxunto, é o grupo quen toma as decisións.

No “Contrato psicolóxico” inclúese, a continuación das expectativas, os compromisos que o alumnado asume cara o módulo.









## POR UN ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO COMO GRUPO

Qué se quiere conseguir...

- Fomentar nas persoas participantes a asunción da propia responsabilidade no óptimo desenvolvemento do club de emprego.
- Establecer as normas de comportamento a seguir ó longo do club de emprego.

Cánto vai levar...

⊕ 40 minutos, aproximadamente.

Qué recursos se deben utilizar...

✓ Lousa e xiz.

Cómo se vai implementar...

1. Compostos grupos de 3-4 persoas , quen dinamiza pídelles que reflexionen e dean resposta ás seguintes cuestións:
  - a) “¿Quen ten a responsabilidade do éxito do curso?, se a responsabilidade suma globalmente 100, ¿que porcentaxe de responsabilidade tería a persoa que dinamiza e canta o grupo?”.
  - b) “¿Que normas son necesarias para asegurar a conservación e integración do grupo?, ¿que sanción lle correspondería a cada norma?”.
2. Finalizado o tempo designado para a tarefa (15 minutos), os portavoces de cada grupo expoñen o resto as súas ideas que se irán anotando na lousa.
3. Síntese final.

Qué se debe aclarar...

Coa actividade anterior iniciouse a explicitación dos compromisos que as persoas que conforman o club deben estar dispostas a asumir. Nesta, pretendemos que concreten cales van ser a súas responsabilidades no éxito do club, así como, as normas que deben seguir para lograr un bo funcionamento como grupo de traballo.



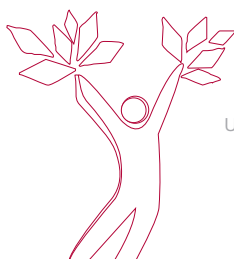
Respecto as preguntas suxeridas, sinalar:

- a) O de menos é a porcentaxe que establezan. A idea final que debe asumir o grupo é que o club non se desenvolverá correctamente se non se implican. Deben coidarse como grupo e participar, ti debes coidar os procesos e a cohesión do grupo.
- b) As normas son necesarias, adiántannos a posibles problemas que xurdan dentro dun grupo. Por consenso, deben establecerse normas sobre o horario, móbil, descanso, como actuar (escoita activa) cando un membro do grupo expón as súas ideas, etc. e as sancións correspondentes.

Do mesmo xeito que na actividade do anexo II, durante o labor en pequenos grupos, a persoa que dinamiza debe ir rotando por cada un deles escoitando as achegas dos diferentes membros, motivando a participar a aqueles que non o fagan, aclarando posibles dúbidas, etc.

As responsabilidades e normativas aprobadas por consenso teñen que incluírse no contrato psicolóxico, dándose por concluída a súa redacción. Este documento lese nunha sesión posterior co obxecto de engadir as puntualizacións que se consideren oportunas, tras o que debe ser asinado por todos/as (participantes e dinamizadora), como indicativo de que o alí exposto é aceptado e vai ser levado a bo termo. Sería interesante que o documento final se gardase na aula o que permitiría facer uso del cando sexa necesario.

É moi importante que, a partir desta actividade, o grupo se faga consciente da importancia de asumir as súas responsabilidades como participantes dun club de emprego. De non acontecer isto, a persoa que dinamiza deberá intervir para recordarlles o compromiso que todos/as asumiron respecto ó seu papel na eficacia do traballo grupal.



## MODELO DE ORGANIZACIÓN DO TRABALLO - A

A META DO CLUB DE EMPREGO .....

.....

OBXECTIVOS	ACTIVIDADES
	Espacio da sala:
	Traballo de campo:
	Espacio da sala:
	Traballo de campo:
	Espacio da sala:
	Traballo de campo:
	Espacio da sala:
	Traballo de campo:
	Espacio da sala:
	Traballo de campo:
	Espacio da sala:
	Traballo de campo:
	Espacio da sala:
	Traballo de campo:



## MODELO DE ORGANIZACIÓN DO TRABALLO - B

AVALIACIÓN							
TEMPORALIZACIÓN							
RESPONSABLES							
ACTIVIDADES							



## ACTA DA REUNIÓN DO CLUB DE EMPREGO

CLUB DE EMPREGO

Nº DE REUNIÓN

DATA

HORA DE INICIO

HORA DE FINALIZACIÓN

PRESENTES

--

INCIDENCIAS

--

ORDE DO DÍA

--

TRATAMENTO DA ORDE DO DÍA

--

ACORDOS

--

REPARTO DE RESPONSABILIDADES

--

SINATURAS



## O FOLIO SEMIBRANCO

### Qué se quiere conseguir...

- Favorecer a reflexión individual acerca dos pasos dados ata o momento.
- Contrastar as opinións dos diferentes membros do grupo e chegar a puntos comúns.
- Introducir cambios cara a eficacia do club.

### Cánto vai levar...

Primeiro momento:

- ⌚ 20 minutos, aproximadamente.

Segundo momento:

- ⌚ 25 minutos, aproximadamente.

### Qué recursos se deben utilizar...

- ✓ Lapis e papel.
- ✓ Lousa ou papelógrafo.

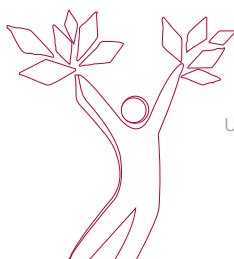
### Cómo se vai implementar...

Primeiro momento:

1. A persoa que dinamiza explica ás persoas participantes en qué consiste esta actividade e que beneficios reporta, tanto ó grupo como ás futuras edicións do club, realizar un seguimento.
2. Rematada a explicación, entrega o folio semibranco que debe ser cumprimentado individualmente dentro do tempo establecido.
3. Recollida de cada achega individual

Segundo momento:

1. A persoa dinamizadora devolve aleatoriamente ó grupo os folios semibrancos co fin de que se compartan grupalmente as reflexións individuais cara introducir os cambios que sexan necesarios.



### Qué hai que aclarar...

O desenvolvemento desta actividade precisa da implicación tanto do grupo como da persoa dinamizadora.

As persoas participantes van actuar en dous momentos:

- Primeiro, no que cubren a folla semibranca de xeito anónimo e individual. Desenvólvese nos últimos 20 minutos da sesión escollida para facer o seguimento.
- Segundo, grupalmente contrástanse as achegas individuais, esbozando as valoracións compartidas e extraendo conclusións sobre qué se está realizando eficazmente e qué precisa ser reformulado por parte do grupo. Ten lugar no inicio da seguinte sesión.

A persoa dinamizadora actúa entre ambos momentos analizando e valorando o contido de cada un dos folios semibrancos. De consideralo necesario, aporta as súas propias valoracións unha vez o grupo se exprese.

Dada a dificultade de que as persoas que participan realicen unha avaliación sen contar cunha mínimas directrices que guíen este labor, a persoa que dinamiza debe entregarlle un folio no que aparezan concretados aqueles aspectos que considera que deben ser analizados e que, como mínimo, deberían ser os seguintes:

- A asunción do contrato psicolóxico.
- As relacións interpersoais no grupo.
- A comunicación.
- O desenvolvemento das tarefas e o cumprimento das responsabilidades.
- Aspectos disfuncionais que afectan ó desenvolvemento do traballo.





## CUESTIONARIO DE AVALIACIÓN

Club de emprego:

Data:

Sinala cun X o punto que mellor responda as túas impresións persoais sobre cada unha das cuestións tratadas nesta avaliación.

### I. CONTRATO PSICOLÓXICO.

1. As miñas expectativas sobre o que ía conseguir no club foron cubertas.

Completamente dacordo	Parcialmente dacordo	Sen opinión	Parcialmente en desacordo	Completamente en desacordo
--------------------------	-------------------------	----------------	------------------------------	-------------------------------

2. Puxen en práctica os compromisos determinados por consenso.

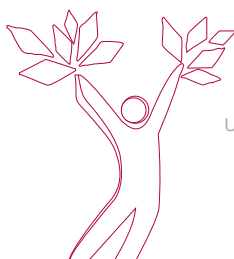
Completamente dacordo	Parcialmente dacordo	Sen opinión	Parcialmente en desacordo	Completamente en desacordo
--------------------------	-------------------------	----------------	------------------------------	-------------------------------

3. Considero positivo para o bo funcionamento do club o establecemento de normas.

Completamente dacordo	Parcialmente dacordo	Sen opinión	Parcialmente en desacordo	Completamente en desacordo
--------------------------	-------------------------	----------------	------------------------------	-------------------------------

4. O grupo respectou as normas establecidas.

Completamente dacordo	Parcialmente dacordo	Sen opinión	Parcialmente en desacordo	Completamente en desacordo
--------------------------	-------------------------	----------------	------------------------------	-------------------------------



## II. TEMPORALIZACIÓN.

1. O tempo asignado para o desenvolvemento do club foi...

Insuficiente	Suficiente	Excesivo
--------------	------------	----------

## III. OBXETIVOS

1. Os obxectivos fixados polo grupo foron acertados.

Completamente dacordo	Parcialmente dacordo	Sen opinión	Parcialmente en desacordo	Completamente en desacordo
--------------------------	-------------------------	----------------	------------------------------	-------------------------------

## IV. METODOLOXÍA.

1. A esixencia da participación activa é necesaria nun club.

Completamente dacordo	Parcialmente dacordo	Sen opinión	Parcialmente en desacordo	Completamente en desacordo
--------------------------	-------------------------	----------------	------------------------------	-------------------------------

2. Compartir experiencias e información co grupo resultoume enriquecedor.

Completamente dacordo	Parcialmente dacordo	Sen opinión	Parcialmente en desacordo	Completamente en desacordo
--------------------------	-------------------------	----------------	------------------------------	-------------------------------

3. Valoro positivamente o papel exercido pola persoa dinamizadora (delegando a responsabilidade ó grupo).

Completamente dacordo	Parcialmente dacordo	Sen opinión	Parcialmente en desacordo	Completamente en desacordo
--------------------------	-------------------------	----------------	------------------------------	-------------------------------



## V. O GRUPO.

1. O grupo foi capaz de organizarse e xestionarse de xeito autónomo.

Completamente dacordo	Parcialmente dacordo	Sen opinión	Parcialmente en desacordo	Completamente en desacordo
--------------------------	-------------------------	----------------	------------------------------	-------------------------------

2. O grupo soubo manexar autónomamente as situacións difíciles ou conflictivas.

Completamente dacordo	Parcialmente dacordo	Sen opinión	Parcialmente en desacordo	Completamente en desacordo
--------------------------	-------------------------	----------------	------------------------------	-------------------------------

3. En xeral, as persoas que participamos no club cumprimos coas responsabilidades.

Completamente dacordo	Parcialmente dacordo	Sen opinión	Parcialmente en desacordo	Completamente en desacordo
--------------------------	-------------------------	----------------	------------------------------	-------------------------------

## VI. INFRAESTRUCTURA E RECURSOS MATERIAIS.

1. O espacio físico da sala resultou axeitado.

Completamente dacordo	Parcialmente dacordo	Sen opinión	Parcialmente en desacordo	Completamente en desacordo
--------------------------	-------------------------	----------------	------------------------------	-------------------------------

2. Contamos cos recursos materiais e de equipamento necesarios.

Completamente dacordo	Parcialmente dacordo	Sen opinión	Parcialmente en desacordo	Completamente en desacordo
--------------------------	-------------------------	----------------	------------------------------	-------------------------------

## VII. RESULTADOS.

1. Traballar en grupo axudome a mellorar o proceso de busca de emprego.

Completamente dacordo	Parcialmente dacordo	Sen opinión	Parcialmente en desacordo	Completamente en desacordo
--------------------------	-------------------------	----------------	------------------------------	-------------------------------



2. Introducín cambios na miña maneira de abordar a busca trala participación no club.

Completamente dacordo	Parcialmente dacordo	Sen opinión	Parcialmente en desacordo	Completamente en desacordo
-----------------------	----------------------	-------------	---------------------------	----------------------------

3. Recomendaría a participación no club a outras persoas en situación semellante a miña.

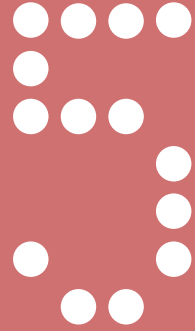
Completamente dacordo	Parcialmente dacordo	Sen opinión	Parcialmente en desacordo	Completamente en desacordo
-----------------------	----------------------	-------------	---------------------------	----------------------------

Vantaxes e inconvenientes do club de emprego.

Suxestións cara mellorar novas edicións de clubs.

Outras observacións.

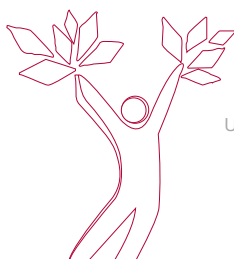




## *BIBLIOGRAFÍA*



- ☞ Aguilar Idáñez, M. J. *Como animar un grupo*. Editorial CCS, Madrid 2000 .
- ☞ Antons, K. *Práctica de la dinámica de grupos*. Biblioteca de Psicosociología. Ed. Herder, Barcelona 1990.
- ☞ Birkenbihl, M. Formación de Formadores. *Manual práctico para educadores, profesores y directores de formación de personal en las empresas*. Editorial Paraninfo. Madrid 1999 .
- ☞ Bom, W. Abrirse Paso. *Orientación Laboral y Profesional para Mujeres*. El Roure Editorial, Barcelona 1994 .
- ☞ Consellería de Familia, Promoción do Emprego, Muller e Xuventude. *Habilidades sociais para a busca de emprego*. Manual para o titor insertor. Xunta de Galicia 2000 .
- ☞ Del Pozo Delgado, P. *Formación de Formadores*. Ediciones Pirámide. Madrid 2001.
- ☞ EPISE, S.A. *Diseño de programas formativos*. Colección Formación y desarrollo. Ed. Gestión, Barcelona 2000.
- ☞ Francia, J.; Mata J. *Dinámica y Técnicas de grupos*. Editorial CCS, Madrid 1992.
- ☞ Fundación Mujeres. *Manual para la dinamización de un club de empleo*. Fundación Mujeres. Madrid.
- ☞ Martínez, S.; Saavedra, B.; Troitiño, X.; Davila S. *Unha axuda cara a empregabilidade Guía do Orientador-Xestor. Escolas Obradoiro e Obradoiros de Emprego*. Unidade de Promoción e Desenvolvemento Mancomunidade de Área Intermunicipal de Vigo 2003.
- ☞ Noarve, C. e García Comas, C. *Guía de Orientación Laboral para Mujeres*. Proyecto Mabem (Ayuntamiento de Tocana, Dirección General de Consumo, Comercio y Artesanía; LIKaDi), Tocana.



- ☞ Núñez, T.; Loscertales, F. *El grupo y su eficacia. Técnicas al servicio de la dirección y coordinación de grupos*. Ed. EUB, Barcelona 1994 .
- ☞ O'Connor, J.; Seymour, J. *PNL para Formadores, respuestas prácticas a los principales desafíos que debe afrontar hoy la formación*. Ediciones Urano, Barcelona 2000.
- ☞ Tschorne, P. *Dinámica de grupo en trabajo social, atención primaria y salud comunitaria*. Amarú Ediciones, Salamanca 1997 .
- ☞ Vopel, K. W. *Juegos de interacción. Manual para el animador de grupos. Teoría y praxis de los juegos de interacción*. Editorial CCS, Madrid 1995.









**UNIDADE DE PROMOCIÓN  
E DESENVOLVEMENTO**  
MANCOMUNIDADE DA ÁREA INTERMUNICIPAL DE VIGO



**MANCOMUNIDADE DA ÁREA  
INTERMUNICIPAL DE VIGO**



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE ASUNTOS SOCIAIS,  
EMPREGO E RELACIÓNS LABORAIS



Fondo Social Europeo