

# PLAN DE FORMACIÓN 2021



Consejo de la  
**JUVENTUD**  
de España

---

# ÍNDICE

1. Introducción.....	3
2. Programa anual de cursos del CJE.....	5
3. Programa de formación y facilitación en tu entidad.....	7
4. Programa de apoyo a la formación y facilitación.....	10
5. Catálogo de formaciones y facilitaciones de 2021.....	12
• Erasmus + y CES en tu entidad. El programa 2021-2027* .....	13
• Ciclo de proyecto.....	14
• Captación de fondos: cómo obtener financiación para tu entidad .....	15
• Entidades con perspectiva inclusiva de género.....	16
• Entidades con perspectiva inclusiva de personas con discapacidad .....	17
• Entidades con perspectiva inclusiva de diversidad étnico-racial.....	18
• Entidades hacia la sostenibilidad* .....	19
• Gestión de equipos desde la inteligencia emocional.....	20
• Plan de comunicación y community manager .....	21
• Inclusión de jóvenes con menos oportunidades* .....	22
• Creación de una cultura del aprendizaje en tu entidad.....	23
• Estrategias para la incidencia política.....	24
• Comunicación para la incidencia política .....	25
• Oratoria y portavocía .....	26
• Gestión de la participación* .....	27
• Información juvenil.....	28
• Políticas locales de juventud.....	29
• Introducción a la facilitación (Curso).....	30
• Creación de proyectos (Facilitación).....	31
• Construcción de equipos (Facilitación)* .....	32
• Gestión de reuniones y toma de decisiones (Facilitación)* .....	33

Durante este año es posible que se añadan nuevas formaciones al catálogo, consulta la versión más actualizada en [www.cje.org](http://www.cje.org)

\* Línea de formación estratégica 2021



Cada año, el CJE diseña un Plan de Formación que busca ser una **herramienta de apoyo y empoderamiento para las entidades del CJE**, incrementando su nivel formativo y contribuyendo a sus propios procesos de mejora de la gestión.

En este diseño se tienen en cuenta las necesidades expresadas por las entidades, las evaluaciones de las ediciones de años anteriores, el asesoramiento pedagógico de la Bolsa de Formación y las propias líneas estratégicas del CJE.

Para ajustarse lo más posible a estas demandas y tratar de llegar al mayor número de personas y entidades, la oferta formativa del CJE para 2020 se concreta en **tres líneas de trabajo principales**:



## PROGRAMA ANUAL DE CURSOS DEL CJE

Con base en el análisis realizado, el CJE organiza varios cursos online o presenciales de diferentes temáticas a lo largo del año 2021, a los que pueden añadirse cursos en el marco de otros eventos como la Universidad de Juventud y Desarrollo o los Encuentros Internacionales de Juventud de Cabueñes. En estos cursos pueden inscribirse personas asociadas y no asociadas.



## PROGRAMA DE FORMACIÓN Y FACILITACIÓN EN TU ENTIDAD

Convocado dos veces al año, este programa posibilita que las entidades reciban formaciones o facilitaciones presenciales o telemáticas en aspectos estratégicos para su actividad, asumiendo el coste de la formación el CJE.



## PROGRAMA DE APOYO A LA FORMACIÓN Y LA FACILITACIÓN

Con el fin de contribuir al fortalecimiento de entidades, el Consejo se ofrece a servir de puente entre las entidades y la Bolsa de Formación del CJE, para cubrir todas sus necesidades formativas y de facilitación. Este es un servicio bajo demanda, abierto a todas las entidades y en el que los costes son asumidos por la entidad que lo organiza.



Todas estas formaciones y facilitaciones son impartidas por la Bolsa de Formación del CJE, que es el grupo de personas jóvenes formadoras, con experiencia asociativa o en procesos de participación juvenil y práctica formativa, ambas acreditadas, que trabaja de forma conjunta para ayudar al Consejo de la Juventud de España desarrollando la línea de formación, de Educación no Formal y de facilitación de procesos.



## CONOCE Y DIFERENCIA LAS TRES LÍNEAS DEL PLAN DE FORMACIÓN

	QUIÉN				
	ORGANIZA	ELIGE		ASUME EL COSTE DEL EQUIPO DE FORMACIÓN	PUEDE PARTICIPAR
		A LAS PERSONAS PARTICIPANTES	AL EQUIPO DE FORMACIÓN		
 <b>PROGRAMA ANUAL DE CURSOS</b>	CJE			Personas asociadas y no asociadas	
 <b>FORMACIÓN Y FACILITACIÓN EN TU ENTIDAD</b>	Entidades	Entidad organizadora	CJE	Entidades del CJE y externas	
 <b>SERVICIO DE APOYO A LA FORMACIÓN Y LA FACILITACIÓN</b>	Entidades	Entidad organizadora		Entidades del CJE y externas	





## ¿QUÉ ES?

El Programa Anual de Cursos es una serie de **actividades formativas seleccionadas** con base en las necesidades de las entidades, el análisis de resultados del Plan de Formación de 2020 y las líneas estratégicas de trabajo del CJE.

Este año consta de tres cursos online y tres presenciales (siempre que la situación sociosanitaria lo permita) seleccionados de entre el catálogo general de cursos del Plan de Formación y dos cursos que se encuentran dentro de la estructura de la Universidad de Juventud y Desarrollo y los Encuentros Internacionales de Juventud de Cabueñes.

Son formaciones abiertas a personas individuales, principalmente procedentes de entidades pero con espacio para juventud no asociada.

## ¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR?

La participación en los cursos del Programa Anual está abierta a toda la juventud, aunque existe una serie de **criterios generales de selección** que prevalecen a no ser que no se cubran todas las plazas vacantes.

- » Se prioriza a las personas jóvenes (hasta 30 años cumplidos).
- » Se busca la paridad de género.
- » Se prioriza a las personas que no hayan participado en ningún curso del programa anual.
- » Se prioriza a las entidades miembro del CJE.
- » Se prioriza la representación del mayor número de entidades.
- » Se busca la representación territorial/distribución geográfica.

**Además de estos criterios, cada acción formativa podrá atender a criterios concretos que se especificarán en cada convocatoria:** esta selección a partir de perfiles garantiza una formación adaptada y de mayor calidad, al permitir valorar el nivel de conocimiento del grupo en determinadas temáticas.

### ASISTENCIA:

Con el objetivo de que las personas participantes obtengan el máximo aprovechamiento de la formación, **se espera que asistan a un 90% de la formación y justifiquen debidamente la no asistencia.** En el caso de impuntualidad recurrente o una no asistencia injustificada fuera de plazo puede inhabilitar a la persona en candidaturas para futuros cursos.

## ¿CÓMO FUNCIONA?

**El Consejo de la Juventud de España abre las convocatorias un mes y medio antes de la fecha de realización del curso.** Una vez que se inicia el plazo (de duración determinada), las personas interesadas pueden candidatar a través del formulario que el CJE crea para esa formación, el cual está disponible tanto en la página web como en las redes sociales del Consejo.

Una vez realizada la selección conforme a los criterios anteriormente presentados, las personas participantes en la actividad formativa son notificadas por el CJE y tienen una semana para confirmar su participación. Una vez que se confirma la asistencia y se resuelve la logística, cada participante recibe sus títulos de transporte y la «Guía del participante», donde consta toda la información necesaria para la asistencia al curso (lugar de celebración, alojamiento...)

**Los cursos del Programa Anual tienen una duración de 12 horas y suelen realizarse en fin de semana,** comenzando el sábado a las 10 de la mañana y terminando el domingo a las 2 de la tarde. Como es necesario asistir a un 90% de la formación, el CJE cubre la cena y el alojamiento de la noche del viernes a los participantes que lo necesiten para poder iniciar la formación el sábado a las 10:00.

Después de las 12 horas de curso las personas participantes completan una evaluación on-line que ayuda a mantener la calidad del programa de formación. Si han alcanzado un 90% de asistencia y han justificado las faltas, el CJE expide un certificado de la formación para cada participante. Las personas participantes también reciben a través del correo electrónico toda la documentación complementaria del curso.

**Este año se incluye la modalidad de formaciones online,** que mantiene los criterios de calidad y participación de los cursos presenciales pero permite ampliar el alcance de los mismos. Las especificidades de cada uno de estos cursos en aspectos como los horarios o la plataforma de comunicación serán concretadas en cada una de las convocatorias.

## ¿CUÁNTO CUESTA?

**Toda la formación propuesta dentro del Programa Anual de cursos está subvencionada al 100% por el CJE.**

En estos cursos se cubre la formación, la manutención, el alojamiento y el transporte en los casos en los que sea necesario. Los participantes que precisen por su desplazamiento salir el viernes, para poder comenzar el curso el sábado en el horario previsto, tendrán también cubiertos el alojamiento y la cena del viernes.

# PROGRAMA DE FORMACIÓN Y FACILITACIÓN EN TU ENTIDAD



## ¿QUÉ ES?

Esta línea de formación y facilitación pretende **acercar la oferta formativa a distintas entidades y puntos del territorio**, incluso allí donde no existe un consejo autonómico.

Con la finalidad de que la capacitación llegue al mayor número posible de personas y entidades, el Consejo de la Juventud de España pone a disposición de las entidades acciones formativas y de facilitación previamente diseñadas (que están dentro del catálogo de cursos) pero que pueden ser adaptadas a las necesidades concretas de cada entidad.

**Se celebran dos convocatorias al año, eligiendo en cada una de las cuales varias entidades para llevar a cabo el programa.**

**El programa también ofrece acciones de Facilitación para procesos estándar.** La facilitación es un proceso de apoyo para equipos y grupos que ayuda a la construcción colectiva, con especial foco en los objetivos, el clima relacional y su propia autonomía. A través de la facilitación se acompaña a un grupo compuesto por personas diversas y se le apoya mediante el desarrollo de sus habilidades personales para la consecución de su misión colectiva.

## ¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR?

Este programa está **abierto a todas las entidades juveniles del territorio**, aunque se prioriza aquellas que son miembro del CJE. En el caso de entidades que no sean miembro, deberán adjuntar a su candidatura los estatutos. Esta línea de formación no es para personas individuales, sino para entidades, por lo que son las entidades las que se candidatan y las que deberán conseguir los participantes para el curso.

**La selección de entidades atenderá a los siguientes criterios:**

- » Priorización de entidades miembro del CJE.
- » Reparto territorial de los cursos.
- » Capacidad de incidencia política de las candidaturas.
- » Territorios de acción prioritaria.
- » Temáticas de cursos o facilitaciones dentro de la línea estratégica del CJE para 2021 (estos cursos están señalados en el listado general).



## CATÁLOGO DE FORMACIONES Y FACILITACIONES DISPONIBLES PARA ESTE 2021

LÍNEA ESTRATÉGICA	ACCIONES
 <b>DESARROLLO DE ENTIDADES</b>	 Erasmus + y CES en tu entidad. El programa 2021-2027*
	 Ciclo de proyecto
	 Captación de fondos: cómo obtener financiación para tu entidad
	 Entidades con perspectiva inclusiva de género
	 Entidades con perspectiva inclusiva de personas con discapacidad
	 Entidades con perspectiva inclusiva de diversidad étnico-racial
	 Entidades hacia la sostenibilidad*
	 Gestión de equipos desde la inteligencia emocional
	 Plan de comunicación y community manager
	 Inclusión de jóvenes con menos oportunidades*
	 Creación de una cultura del aprendizaje en tu entidad
	 <b>INCIDENCIA POLÍTICA</b>
 Comunicación para la incidencia política	
 Oratoria y portavocía	
 <b>POLÍTICAS DE JUVENTUD Y PARTICIPACIÓN</b>	 Gestión de la participación*
	 Información juvenil
	 Políticas locales de juventud
 <b>PROMOCIÓN DE LA FACILITACIÓN</b>	 Introducción a la facilitación (Curso)
	 Creación de proyectos (Facilitación)
	 Construcción de equipos (Facilitación)*
	 Gestión de reuniones y toma de decisiones (Facilitación)*

\*Línea de formación estratégica 2021



## ¿CÓMO FUNCIONA?

El programa de Formación y Facilitación en tu entidad es de convocatoria bianual, con plazos consecutivos de candidatura y celebración de las actividades que intentan cubrir la mayor parte del año. **Una vez que se abre el proceso de candidaturas, las entidades tienen un mes para presentarse** rellenando el formulario online que el CJE crea para cada una de las candidaturas. En este formulario deberá indicarse:

- » Tipología y temática de la acción que se solicita.
- » El objetivo que quiere conseguir la entidad con la acción formativa o la facilitación.
- » La motivación para realizar la formación o facilitación.
- » Número de personas que realizarán la formación (que han de ser un mínimo de 15 personas jóvenes) o la facilitación (grupo a concretar en la convocatoria) y sus edades.
- » Perfiles de las personas participantes.
- » Aceptación del protocolo de Formación y Facilitación en tu Entidad.

En el plazo de una semana después de cerrarse las candidaturas el CJE se pondrá en contacto con todas las entidades solicitantes para comunicarles el resultado del proceso y confirmar su participación en el programa.

Con la firma del acuerdo de formación, **las entidades participantes se comprometen a cumplir los siguientes requisitos en su participación:**

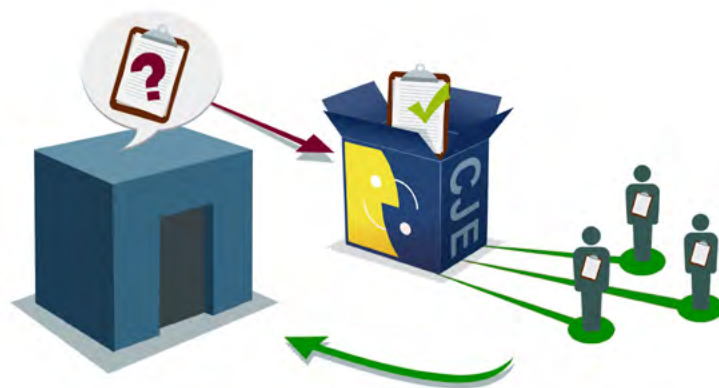
- » Firma del protocolo de Formación y Facilitación en tu Entidad.
- » Reunión de coordinación con el CJE.
- » Gestión de la sala, el equipamiento y los materiales necesarios para la celebración del curso.
- » Un mínimo de 15 participantes jóvenes en el caso de formaciones y del número acordado de personas en la solicitud para las facilitaciones.
- » Gestión de un certificado para las personas participantes como reconocimiento de la formación realizada.

**El objetivo de este programa es poder amplificar el impacto positivo de las acciones formativas en el desarrollo de las entidades**, por lo que el mal uso o el no aprovechamiento de este recurso incumpliendo los requisitos puede suponer sanciones.

## ¿CUÁNTO CUESTA?

En el Programa de Formación y Facilitación en tu Entidad es el CJE quien asume los gastos de la formación (transportes, alojamiento, manutención y minuta del equipo formador), por lo que la entidad solo necesita cubrir la gestión del espacio y los materiales necesarios para la realización del curso. No obstante, si se incumpliesen las condiciones de participación el CJE podría repercutir a la entidad los gastos de la formación, para garantizar un buen uso de los recursos públicos.

# PROGRAMA DE APOYO A LA FORMACIÓN Y FACILITACIÓN



## ¿QUÉ ES?

El servicio de Apoyo a la Formación y Facilitación trata de **dar respuesta a toda la formación personalizada que las entidades pueden necesitar** y que no está contemplada dentro de las otras vías.

En este caso, el CJE ejerce como puente entre la Bolsa de Formación y las entidades, para que puedan trabajar juntas en proyectos concretos.

## ¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR?

Este servicio está **abierto a todo tipo de entidades, organizaciones e incluso administraciones públicas**, aunque condicionado por la disponibilidad de la Bolsa. En el caso de que las solicitudes fueran incompatibles, se priorizarían las de las entidades miembro.



## ¿CÓMO FUNCIONA?

Cuando una entidad tiene necesidad de una formación o una facilitación fuera del Plan de Formación (bien por ser de una temática específica, bien por no encajar en ninguno de los otros programas) envía un correo a [info@cje.org](mailto:info@cje.org) con sus necesidades. El Consejo comprueba que entre las personas de la Bolsa o entre las personas recurso hay alguien con capacidad para dar la formación y se le solicitan a la entidad los siguientes requisitos:

- » La entidad solicitante se hace cargo del lugar de celebración de la formación y de su dotación (proyector, sillas, materiales...)
- » La formación se ajustará a la duración y los contenidos acordados con el equipo formador.
- » La entidad solicitante cubrirá los costes de desplazamiento, alojamiento y manutención del equipo formador durante toda la formación.
- » El CJE recomienda un mínimo de dos personas formadoras por curso, una de ellas ejerciendo el rol de coordinación, que perciben unos honorarios que se fijan previamente. En el caso de entidades miembro del CJE existe un precio reducido, que puede variar en función de la tipología y la duración de la acción formativa. Para acciones formativas no estandarizadas, se acuerda la tarifa con las personas formadoras.

Una vez que la entidad ha aceptado el cumplimiento de los requisitos, tiene que enviar al CJE la siguiente información sobre su acción formativa: los objetivos, una vista general de los contenidos que quiere que se impartan, el número de horas de formación, el número de formadoras necesario y cualquier otro dato que se considere necesario. Con esta información el CJE abre la convocatoria para la Bolsa de Formación, que puede candidatarse durante dos semanas.

Cuando el plazo termina, el CJE hace llegar a la entidad los perfiles de todas las candidaturas y a partir de ese momento la relación se produce directamente entre la entidad y el equipo formador que esta seleccione.

## ¿CUÁNTO CUESTA?

Depende de la entidad que lo solicite:

- » El claustro de la Bolsa de Formación acordó unas tarifas estandarizadas para las formaciones y facilitaciones de **entidades del CJE** y quedan en 292€ la de la persona de coordinación y 192€ la otra persona formadora (para curso de 12 h). Con duraciones de 8 horas o menos, la formación se abona por horas y el coste es algo más alto.
- » En el caso de **Entidades y Agentes Externos**, el día de formación se remunera con los precios de la ANE.
- » Para **otras entidades**, las formadoras seleccionadas evalúan caso individualmente. En cualquier caso, esta minuta queda fijada antes del inicio del curso.

# CATÁLOGO DE FORMACIONES Y FACILITACIONES DE 2021



## Desarrollo de entidades

1. Erasmus + y CES en tu entidad. El programa 2021-2027\*
2. Ciclo de proyecto
3. Captación de fondos: cómo obtener financiación para tu entidad
4. Entidades con perspectiva inclusiva de género
5. Entidades con perspectiva inclusiva de personas con discapacidad
6. Entidades con perspectiva inclusiva de diversidad étnico-racial
7. Entidades hacia la sostenibilidad\*
8. Gestión de equipos desde la Inteligencia Emocional
9. Plan de comunicación y community manager
10. Inclusión de jóvenes con menos oportunidades\*
11. Creación de una cultura del aprendizaje en tu entidad



## Incidencia política

1. Estrategias para la incidencia política
2. Comunicación para la incidencia política
3. Oratoria y portavocía



## Políticas de juventud y participación

1. Gestión de la participación\*
2. Información juvenil
3. Políticas locales de juventud



## Promoción de la facilitación

1. Introducción a la facilitación (Curso)
2. Creación de proyectos (Facilitación)
3. Construcción de equipos (Facilitación)\*
4. Gestión de reuniones y toma de decisiones (Facilitación)\*



**ERASMUS + Y CES EN TU ENTIDAD. EL PROGRAMA 2021-2027\*****DURACIÓN:** 12 horas.

\* LÍNEA DE FORMACIÓN ESTRATÉGICA 2021

**OBJETIVOS**

- » Dar a conocer los programas Erasmus + y CES y sus posibilidades a las entidades.
- » Fomentar la participación juvenil activa y la movilidad europea.
- » Dar a conocer las herramientas y cuestiones prácticas para diseñar y gestionar proyectos dentro del programa Erasmus + y CES.

**CONTENIDOS**

- » Erasmus +. Descripción general del programa.
- » Erasmus + Juventud. Proyectos de movilidad para jóvenes en tu entidad.
- » Recursos web interesantes y pasos previos.
- » Creación de nuestro propio proyecto de acogida. Cuestiones prácticas.
- » Cuerpo Europeo de Solidaridad. Descripción general del programa .
- » Cuerpo Europeo de Solidaridad. Proyectos de acogida en tu entidad.
- » Recursos web interesantes y cuestiones prácticas a tener en cuenta.

**PERSONAS DESTINATARIAS**

- » Personas pertenecientes a entidades juveniles o no juveniles cuyo público objetivo sea la juventud.
- » Personas jóvenes asociadas.



**DURACIÓN:** 12 horas.

### OBJETIVOS

- » Identificar las distintas fases en las que puede dividirse un proyecto cualquiera, ya sea de emprendimiento social, de puesta en marcha de una asociación o de actualización de procesos dentro de una entidad.
- » Identificar a las distintas personas que intervienen en el proyecto.
- » Conocer y poner en práctica herramientas que permitan desarrollar cada fase del proyecto.

### CONTENIDOS

- » Fases del proyecto. Identificación, formulación, planificación, desarrollo, evaluación.
- » Herramientas de análisis (DAFO, árbol de problemas, planteamiento de alternativas).
- » Formulación de proyectos. Técnica de los 9 interrogantes (Agentes, resultados, actividades, indicadores de evaluación, impacto, rentabilidad).
- » Establecimiento de objetivos (SMART).
- » Planificación: financiación, presupuesto, cronograma, necesidades de RRHH. Diagramas de Gantt.
- » Desarrollo: herramientas para el seguimiento y control. Scrum (Actividades, responsabilidades y herramientas).
- » Evaluación: matriz de evaluación. Metodologías y recursos.

### PERSONAS DESTINATARIAS

- » Personas sin experiencia en la gestión de proyectos o que deben aumentar su nivel de gestión de proyectos asociativos y necesitan recursos.
- » Personas pertenecientes a Entidades o Consejos de Juventud autonómicos miembros del CJE.
- » Redes de Consejos Locales.
- » Juventud asociada en general.

03/11 **DESARROLLO DE ENTIDADES**

## CAPTACIÓN DE FONDOS: CÓMO OBTENER FINANCIACIÓN PARA TU ENTIDAD

**DURACIÓN:** 12 horas.

### OBJETIVOS

- » Diagnóstico inicial: Identificar las fortalezas y debilidades de nuestra entidad en la búsqueda de financiación.
- » Aprender a elaborar un Plan de financiación yendo más allá de las fuentes tradicionales de financiación.
- » Conocer los recursos existentes para la captación de recursos.

### CONTENIDOS

- » Introducción al fundraising.
- » Orientaciones para elaborar un Plan de Captación de fondos - Recursos.
- » Búsqueda de financiación pública a nivel local, provincial, regional y nacional.
- » Financiación pública europea – Programa Erasmus Plus.
- » Captación de recursos con grandes donantes privados (Empresas y Entidades privadas).
- » Formas de captación de fondos del pequeño donante.
- » Rendición de cuentas y Transparencia en la captación de recursos.

### PERSONAS DESTINATARIAS

- » Personas pertenecientes a entidades del CJE o Consejos de la Juventud Autonómicos.
- » Redes de consejos locales.
- » Juventud asociada en general.



04/11 **DESARROLLO DE ENTIDADES**

## ENTIDADES CON PERSPECTIVA INCLUSIVA DE GÉNERO

**DURACIÓN:** 12 horas.

### OBJETIVOS

- » Conocer conceptos básicos de gestión de la perspectiva de género.
- » Poner en práctica y conocer instrumentos de análisis de las instituciones/entidades (dinámicas de poder, formas de comunicación, grado de incorporación).
- » Proporcionar estrategias de apoyo y sensibilización para favorecer una actitud de respeto a la diversidad.
- » Crear espacios de cooperación y seguridad en nuestros entornos participativos. Interseccionalidades y privilegios.

### CONTENIDOS

- » Conceptos introductorios: Sexo, género, orientación, patriarcado, reproducción, identidad, diversidad afectivo sexual e identidades periféricas.
- » Diagnóstico y análisis desde la perspectiva de género. ¿Cómo se reproduce el sistema patriarcal en el día a día de nuestras vidas y de nuestra entidades?
- » Lenguaje inclusivo. Importancia del reconocimiento y uso del lenguaje inclusivo. Utilización del lenguaje inclusivo a nivel individual y como entidad.
- » Empoderamiento, desempoderamiento y acciones positivas.
- » Dinámicas de poder y comunicación en nuestras entidades.
- » Masculinidades alternativas: pérdida de privilegios
- » Obstáculos, dificultades, desigualdades de género e interseccionalidades de discriminaciones en el caso de las mujeres.
- » Los cuidados: estrategias para la construcción de espacios seguros.
- » Buenas prácticas en entidades.

### PERSONAS DESTINATARIAS

- » Jóvenes pertenecientes a entidades vinculadas al Consejo de la Juventud de España.
- » Personas jóvenes asociadas a otras entidades no asociadas.
- » Población en general.

05/11 **DESARROLLO DE ENTIDADES**

## ENTIDADES CON PERSPECTIVA INCLUSIVA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

**DURACIÓN:** 12 horas.

### OBJETIVOS

- » Conocer conceptos básicos de gestión de la discapacidad (segregación, integración, inclusión...).
- » Conocer los instrumentos de análisis de las instituciones/entidades (dinámicas de poder, formas de comunicación, grado de incorporación).
- » Proporcionar estrategias de apoyo para sensibilizar y desarrollar actitudes de respeto a la diversidad.
- » Fomentar relaciones y actitudes de cooperación.
- » Valorar las interseccionalidades.

### CONTENIDOS

- » Evolución de la denominación de la discapacidad.
- » Capacitismo.
- » Enfermedad mental y estigma.
- » Segregación, integración e inclusión.
- » Apoyos, adaptaciones y diseño universal.
- » Buenas prácticas para el safespace.

### PERSONAS DESTINATARIAS

- » Responsables de entidades, responsables de organización de entidades.
- » Juventud asociada en general.

06/11 **DESARROLLO DE ENTIDADES**

## ENTIDADES CON PERSPECTIVA INCLUSIVA DE DIVERSIDAD ÉTNICO-RACIAL

**DURACIÓN:** 12 horas.

### OBJETIVOS

- » Conocer conceptos básicos de gestión de la diversidad cultural.
- » Instrumentos de análisis de las instituciones/entidades (dinámicas de poder, formas de comunicación, grado de incorporación).
- » Analizar como la opresión y la discriminación interactúan en múltiples niveles, a menudo simultáneamente, afectando a los grupos de manera diferente.
- » Entender las diferentes luchas, cómo espacios interconectados, fomentando las relaciones y actitudes de cooperación y solidaridad.
- » Identificar las barreras de participación para el colectivo.
- » Entender y analizar la correlación cultural y religiosa.
- » Proporcionar estrategias de apoyo para sensibilizar y desarrollar actitudes de respeto a la diversidad.
- » Acercar a la juventud los aspectos básicos de la interseccionalidad.

### CONTENIDOS

- » Interseccionalidad. Interacción entre aspectos de género, raza y clase.
- » Identidades.
- » Sistemas de opresión: racismo, sexismo, homofobia, capacitismo, transfobia, xenofobia y envejecimiento.
- » Reconocimiento de privilegios. Construcción de las normas y poder.
- » Buenas práctica y herramientas para la construcción de espacios seguros dentro las Entidades.
- » Cultura, etnia, multiculturalismo, interculturalidad...

### PERSONAS DESTINATARIAS

- » Responsables de entidades, responsables de organización de entidades.
- » Juventud asociada en general.

07/11 **DESARROLLO DE ENTIDADES****ENTIDADES HACIA LA SOSTENIBILIDAD\*****DURACIÓN:** 12 horas.\* **LÍNEA DE FORMACIÓN ESTRATÉGICA 2021****OBJETIVOS**

- » Tomar conciencia de las posibilidades de generar alternativas sostenibles a nuestros hábitos cotidianos en nuestras entidades.
- » Conocer buenas prácticas en materia de sostenibilidad en el contexto asociativo.
- » Generar agentes de cambio dentro de las entidades que se responsabilicen de la gestión ambiental de la misma.
- » Establecer relaciones, intercambio de experiencias y buenas prácticas entre entidades.

**CONTENIDOS**

- » Aspectos básicos teóricos de los cuatro ámbitos de actuación en gestión sostenible de entidades: consumo responsable, residuos, energía y agua.
- » Cálculo de la huella sostenible en tu entidad: huella de carbono, hídrica...
- » Ecoauditorías
- » Buenas prácticas en tu entidad: herramientas prácticas y dinámicas para lograr una mayor sostenibilidad dentro de mi entidad.
- » Vincular las causas de nuestras problemáticas locales con el cambio climático.
- » Formas de convivencia y reflexión sobre la justicia social y climática.
- » Relaciones de trabajo entre asociaciones, intercambio de experiencias y prácticas que podemos incorporar en nuestras asociaciones.
- » Inclusión desde la innovación social: proyectos que se pueden llevar en la Asociación/Entidad (huertos urbanos, locales...).
- » Redes de cuidado: ecofeminismo, refugiados climáticos...

**PERSONAS DESTINATARIAS**

- » Responsables de sostenibilidad en las entidades juveniles.
- » Juventud asociada en general.

08/11 **DESARROLLO DE ENTIDADES**

## **GESTIÓN DE EQUIPOS DESDE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL**

**DURACIÓN:** 12 horas.

### **OBJETIVOS**

- » Adquirir herramientas para aplicar en la organización de equipos de trabajo en organizaciones juveniles desde el enfoque de la Inteligencia Emocional.
- » Facilitar herramientas de análisis y planificación de tareas teniendo en cuenta la carga emocional de los procesos.
- » Fomentar el cuidado y la atención de necesidades diversas dentro de los equipos como inversión en calidad de la gestión interna de la entidad.
- » Promover una implicación adaptativa, sana y emocionalmente equilibrada en las entidades juveniles desde el pensamiento colectivo.

### **CONTENIDOS**

- » Conceptualización de Inteligencia Emocional y su aplicación en la gestión de equipos y la actividad asociativa.
- » Proceso emocional.
- » Competencias de la Inteligencia emocional.
- » Herramientas para el desarrollo y la gestión de equipos emocionalmente inteligentes desde diversos enfoques teóricos.
- » Comunicación empática.
- » Generación de espacios saludables y de cuidados para las personas que participan en entidades juveniles.

### **PERSONAS DESTINATARIAS**

- » Personas que forman parte de equipos de dirección, Comisiones Permanentes, Juntas de Gobierno, etc.
- » En general personas que participan en órganos de toma de decisión o asumen liderazgo a diferentes niveles, con alto nivel de implicación y compromiso.

09/11 **DESARROLLO DE ENTIDADES**

## PLAN DE COMUNICACIÓN Y COMMUNITY MANAGER

**DURACIÓN:** 12 horas.

### OBJETIVOS

- » Conocer los elementos básicos que tiene que tener un plan de comunicación online y offline.
- » Conocer las herramientas básicas para una comunicación efectiva online.
- » Conocer las herramientas básicas para generar una comunicación efectiva offline.
- » Conocer las herramientas básicas para generar una comunicación efectiva a nivel interno.
- » Descubrir estrategias de comunicación online.
- » Conocer las herramientas y aplicaciones digitales que facilitan la comunicación online en una entidad.
- » Conocer las herramientas de creación, análisis y seguimiento de redes sociales.

### CONTENIDOS

- » Plan de comunicación online.
- » Plan de comunicación offline.
- » Redes sociales para comunicación institucional.
- » Herramientas de gestión y análisis.
- » Herramientas de creación de contenido.
- » Herramientas de trabajo a nivel interno.
- » Listas de difusión online y offline.
- » Newsletter para socios y trabajadores.
- » Relaciones con los medios de comunicación.

### PERSONAS DESTINATARIAS

- » Responsables de comunicación o redes sociales de entidades juveniles.
- » Juventud asociada en general.



## **INCLUSIÓN DE JÓVENES CON MENOS OPORTUNIDADES\***

**DURACIÓN:** 12 horas.

\* LÍNEA DE FORMACIÓN ESTRATÉGICA 2021

### **OBJETIVOS**

- » Promover herramientas para favorecer la inclusión social de los jóvenes con menos oportunidades en entidades juveniles.
- » Reflexionar sobre el papel de nuestras entidades en la igualdad de oportunidades.
- » Analizar a fondo la situación actual de nuestras entidades en relación con la inclusión de jóvenes con menos oportunidades.
- » Fomentar la reflexión profunda sobre nuestras prácticas habituales e intentar adaptarlas para la inclusión plena de toda persona joven.
- » Entender la inclusión como un concepto amplio e integrador de diversas realidades de la juventud actual.

### **CONTENIDOS**

- » Herramientas de reconocimiento y diagnóstico de entidades inclusivas.
- » Buenas prácticas sobre cómo se puede favorecer la inclusión social de los jóvenes con menos oportunidades.
- » Adaptación de los espacios de participación, según la accesibilidad universal, a realidades diversas.
- » Posibilidades de inclusión en el programa de movilidad europea Erasmus +.
- » Enfoque interseccional.

### **PERSONAS DESTINATARIAS**

- » Personas trabajadoras y formadoras en el ámbito de la juventud, líderes juveniles, educadoras y voluntarias que estén involucradas en proyectos de inclusión y que estén interesadas en ponerlo en práctica dentro de los programas y actividades de su entidad.
- » Personas trabajadoras en el ámbito juvenil, formadoras, gestoras de proyectos y trabajadoras sociales, implicadas en el trabajo con jóvenes con menos oportunidades.
- » Personas pertenecientes a entidades juveniles con voluntad de adaptar y realizar cambios en sus entidades hacia una perspectiva de plena inclusión de todas las personas jóvenes.





## CREACIÓN DE UNA CULTURA DEL APRENDIZAJE EN TU ENTIDAD

**DURACIÓN:** 12 horas.

### OBJETIVOS

- » Identificar los diferentes recursos formativos de los que dispone la juventud.
- » Fomentar la implicación de la juventud en los programas formativos que se les ofertan.
- » Aprender a elaborar un plan de formación.
- » Descubrir distintas metodologías para la dinamización de espacios formativos.
- » Fomentar una cultura de formación y aprendizaje en tu entidad.

### CONTENIDOS

- » ¿Qué es un entorno de aprendizaje?
- » Tipos y características de formación (presencial, a distancia, en línea (e-learning; m-learning...) Formal, No-Formal e Informal).
- » Identificación de necesidades formativas en tu entidad.
- » Creación de un plan anual de formación y/o plan formativo de la asociación.
- » Reconocimiento la formación y el aprendizaje. Herramientas de reconocimiento (insignias, certificación, programa RECONOCE...).
- » Metodologías y dinamización de la Ed No Formal.
- » Recursos para crear una cultura de aprendizaje en la entidad (técnicas de motivación, dinámicas, posibilidades y recursos de oferta formativa vinculada con juventud, certificados de profesionalidad, MOOC, CJE, Salto Erasmus +...).
- » Bolsas de Formación: espacios de intercambio formativo y entornos de aprendizaje colaborativo.
- » Evaluación y tipos de herramientas de evaluación (Portafolios, rúbricas, niveles de desempeño).

### PERSONAS DESTINATARIAS

- » Personas pertenecientes a Entidades o Consejos de Juventud autonómicos miembros del CJE.
- » Responsables de entidades, responsables de organización de entidades.
- » Personas trabajadoras y formadoras en el ámbito de la juventud, líderes juveniles, educadoras y voluntarias que estén involucradas en proyectos formativos.

01/03 **INCIDENCIA POLÍTICA**

## ESTRATEGIAS PARA LA INCIDENCIA POLÍTICA

**DURACIÓN:** 12 horas.

### OBJETIVOS

- » Identificar las vías de intervención para influir en las políticas públicas y el proceso de toma de decisiones.
- » Dotar de herramientas para el desarrollo de estrategias de lobby e incidencia política.
- » Ayudar a las entidades a desarrollar sus propuestas de incidencia.

### CONTENIDOS

- » Conceptos de política e incidencia política.
- » Los procesos de las políticas públicas.
- » Diseño de estrategias de incidencia política y sus posibles acciones.
- » Estrategias y herramientas participativas de generación y transmisión de discurso.
- » Monitoreo de los procesos de incidencia política.

### PERSONAS DESTINATARIAS

- » Responsables de Consejos de la Juventud.
- » Responsables de entidades y plataformas juveniles.
- » Técnicos y profesionales de Juventud.

02/03 **INCIDENCIA POLÍTICA**

## COMUNICACIÓN PARA LA INCIDENCIA POLÍTICA

**DURACIÓN:** 12 horas.

### OBJETIVOS

- » Conocer técnicas de generación de estrategias efectivas de discurso político.
- » Dotar de herramientas comunicativas para la incidencia política.
- » Conocer buenas prácticas en la construcción de mensajes y campañas de incidencia política.

### CONTENIDOS

- » La comunicación como elemento clave de la incidencia política.
- » Estrategias y herramientas de generación y transmisión de discurso político.
- » Técnicas de portavocía y de discurso enfocadas al marketing político.
- » Transmisión de ideas, canales, impacto y viralización.
- » Diseño de campañas eficaces.
- » Contrarrestar los discursos contrarios.

### PERSONAS DESTINATARIAS

- » Responsables de Consejos de la Juventud.
- » Responsables de entidades y plataformas juveniles.
- » Técnicos y profesionales de Juventud.

03/03 **INCIDENCIA POLÍTICA**

## ORATORIA Y PORTAVOCÍA

**DURACIÓN:** 12 horas.

### OBJETIVOS

- » Aprender técnicas de hablar en público y de discurso.
- » Diferenciar y conocer diferentes registros comunicativos: prensa, radio, tv, rueda de prensa, gestión de crisis, negociación...
- » Conocer medios de apoyo a la comunicación y su correcta utilización.
- » Empoderar a los jóvenes en materia de comunicación generando confianza.

### CONTENIDOS

- » Construcción de mensajes y su adaptación en función de la audiencia .
- » Lenguaje paraverbal y no verbal: utilización de la voz, el cuerpo y los gestos.
- » Control de comportamientos inconscientes de adaptación.
- » Finalidad del discurso: el punto de referencia para orientar la estrategia de comunicación.
- » Contenidos: estructura, relieve, hilo conductor, narrativa,, humor y emoción.
- » Motivación, preparación y control de la ansiedad.

### PERSONAS DESTINATARIAS

- » Responsables de Consejos de la Juventud.
- » Responsables de entidades y plataformas juveniles.
- » Portavoces de entidades y plataformas juveniles.



**DURACIÓN:** 12 horas.

\* LÍNEA DE FORMACIÓN ESTRATÉGICA 2021

### OBJETIVOS

- » Manejar herramientas para una comunicación participativa: Online, presencial y mixta.
- » Conocer herramientas de gestión de la Participación Juvenil.
- » Facilitar la implementación de mecanismos de cuidado para la participación.
- » Conocer perspectivas de inclusión de la diversidad en la participación: interdisciplinariedad, intergeneracionalidad, interseccionalidad, interculturalidad, participación glocal...
- » Gestionar procesos de Participación Juvenil.

### CONTENIDOS

- » Estilos de Participación y Liderazgo. El poder para el cambio social.
- » Requisitos para la Participación. Aspectos positivos y negativos.
- » Ciclo de la Participación.
- » Metodología y herramientas de la Participación Juvenil.

### PERSONAS DESTINATARIAS

- » Personas jóvenes asociadas con inquietudes de promover la participación en su entorno o entidad.
- » Personas que sean miembro de Consejos de la Juventud.
- » Personas jóvenes no asociadas con motivación para vertebrar la participación juvenil.



**DURACIÓN:** 12 horas.

---

### OBJETIVOS

- » Adquirir competencias en información al colectivo joven en el territorio.
- » Organizar y gestionar acciones de dinamización de la información para la juventud.
- » Adquirir competencias en búsqueda de información sobre los distintos recursos juveniles en el territorio.
- » Organizar acciones socioeducativas dirigidas a la juventud en el marco de la educación no formal.

---

### CONTENIDOS

- » Intereses de la juventud.
- » Análisis de la información juvenil en el contexto de las políticas de juventud.
- » Legislación.
- » Estructuras organizativas de apoyo a la población joven.
- » Metodologías y estrategias de planificación de actividades juveniles.
- » Aplicación de procesos innovadores en la información juvenil.

---

### PERSONAS DESTINATARIAS

- » Personas jóvenes asociadas con inquietudes de promover la participación en su entorno u entidad.
- » Personas que son miembro de Consejos de la Juventud.
- » Personas jóvenes no asociadas con motivación para vertebrar la participación juvenil.

03/03 **POLÍTICAS DE JUVENTUD Y PARTICIPACIÓN JUVENIL****POLÍTICAS LOCALES DE JUVENTUD****DURACIÓN:** 12 horas.**OBJETIVOS**

- » Conocer la evolución de las políticas públicas de juventud en el ámbito local.
- » Analizar la aplicación de la participación como herramienta de transformación social.
- » Impulsar el intercambio de experiencias locales de participación juvenil.

**CONTENIDOS**

- » Definición y desarrollo de las políticas de juventud.
- » Políticas juveniles: competencias locales y financiación.
- » Los espacios de interlocución juvenil: Consejos de Juventud.
- » Modelos de participación local en las políticas de juventud.
- » Gestión participativa de políticas públicas: la evaluación y mejora continua.
- » Buenas prácticas de participación en políticas de juventud.

**PERSONAS DESTINATARIAS**

- » Responsables de entidades con participación política local.
- » Personas involucradas en la participación política de sus entidades.
- » Responsables de políticas de juventud.



01/04 **PROMOCIÓN DE LA FACILITACIÓN**

## INTRODUCCIÓN A LA FACILITACIÓN (CURSO)

**DURACIÓN:** 12 horas.

### OBJETIVOS

- » Tomar conciencia de la importancia de introducir la herramienta de la facilitación en los procesos grupales de nuestras entidades.
- » Descubrir cómo crear y mantener un espacio seguro de participación en nuestros grupos.
- » Explorar los diferentes escenarios en los que podemos incorporar la facilitación en nuestra entidad.
- » Identificar qué competencias debe desarrollar la persona facilitadora.
- » Comprender las funciones y responsabilidades de la persona facilitadora en el proceso.

### CONTENIDOS

- » Introducción a la facilitación: conceptos y principios básicos, beneficios y justificación.
- » Tipos de procesos de facilitación.
- » Las competencias de la persona facilitadora.
- » Las funciones y responsabilidades de la persona facilitadora antes, durante y después del proceso.

### PERSONAS DESTINATARIAS

- » Personas que participan en órganos de toma de decisión o asumen liderazgo a diferentes niveles en sus entidades.
- » En general personas con alto nivel de implicación y compromiso en la participación juvenil.

02/04 **PROMOCIÓN DE LA FACILITACIÓN**

## **CREACIÓN DE PROYECTOS (FACILITACIÓN)**

**DURACIÓN:** 12 horas.

### **OBJETIVOS**

- » Conocer las diferentes partes de un proyecto.
- » Elaborar un proceso de planificación.

### **CONTENIDOS / DESARROLLO**

- » Análisis de la realidad.
- » Fundamentación y contextualización.
- » Objetivos y colectivo destinatario.
- » Metodología y actividades.
- » Temporalización / Localización.
- » Evaluación.

### **RESULTADOS ESPERADOS**

- » Pequeño análisis de la realidad: identificar necesidades.
- » Definición de objetivos.
- » Actividades: posibles acciones que den respuesta a las necesidades detectadas.
- » Esquema de proyecto.

### **GRUPOS DESTINATARIOS**

- » Personas pertenecientes a Entidades o Consejos de Juventud autonómicos miembros del CJE.
- » Redes de Consejos Locales.
- » Juventud asociada en general.

03/04 **PROMOCIÓN DE LA FACILITACIÓN****CONSTRUCCIÓN DE EQUIPOS (FACILITACIÓN)\*****DURACIÓN:** 12 horas.

\* LÍNEA DE FORMACIÓN ESTRATÉGICA 2021

**OBJETIVOS**

- » Favorecer un espacio de conocimiento entre las personas del equipo.
- » Fortalecer la cohesión interna del equipo.
- » Establecer un marco para generar una dinámica de interacción sana.
- » Desarrollar una estructura básica de funcionamiento grupal.

**CONTENIDOS / DESARROLLO**

- » Conocimiento grupal: potencialidades, trayectoria, limitaciones.
- » Cohesión de equipo: confianza, compromiso, valores en común.
- » Organización interna: creación de un espacio seguro, principios de comunicación interna, cómo nos organizamos como equipo (funcionamiento general).

**RESULTADOS ESPERADOS**

- » Marco seguro de relación.
- » Acuerdos básicos de comunicación interna.
- » Estructura inicial del funcionamiento y de los procesos básicos (espacios de toma de decisiones, espacios de cuidado, planificación y visión estratégica).

**GRUPOS DESTINATARIOS**

- » Equipos de reciente creación.

04/04 **PROMOCIÓN DE LA FACILITACIÓN**

## **GESTIÓN DE REUNIONES Y TOMA DE DECISIONES (FACILITACIÓN)\***

**DURACIÓN:** 12 horas.

\* LÍNEA DE FORMACIÓN ESTRATÉGICA 2021

### **OBJETIVOS**

- » Conocer herramientas para el desarrollo de reuniones.
- » Aplicar metodologías ágiles a las reuniones de nuestra entidad.
- » Llegar a un consenso sobre el tema solicitado por la entidad.

### **CONTENIDOS / DESARROLLO**

- » Establecimiento del plan de trabajo.
- » Desarrollo de los puntos acordados.
- » Elaboración de acuerdos.
- » Evaluación.

### **RESULTADOS ESPERADOS**

- » Una batería de herramientas / metodología para la gestión de reuniones.
- » Consenso sobre el tema solicitado por la entidad.

### **GRUPOS DESTINATARIOS**

- » Personas pertenecientes a Entidades o Consejos de Juventud autonómicos miembros del CJE.
- » Redes de Consejos Locales.
- » Juventud asociada en general.

# PLAN DE FORMACIÓN 2021



Consejo de la  
**JUVENTUD**  
de España

Calle de la Montera, 24, 6º 28013 Madrid, España  
[info@cje.org](mailto:info@cje.org) | (+34) 91 701 04 20