

Instructivo para la presentación de proyectos de Capacitación Laboral “Emprender”

1- Proyecto:

Se debe consignar los datos completos del organismo que presenta la propuesta.

El nombre del proyecto debe permitir identificar el tema de capacitación.

La localización o espacio físico debe precisar la dirección del dictado de clases.

La duración del proyecto refiere a la cantidad de meses y en relación a los módulos de capacitación.

La cantidad de personas a capacitar será un número estimativo que podrá variar al promocionar la capacitación.

Los datos del capacitador deberán escribirse con letra clara y legible.

2 - Fundamentación de la implementación del curso.

La fundamentación deberá explicar el porqué de la necesidad de llevar a cabo este proyecto. Es necesario contar con breve información socio productiva de la localidad que sustente el proyecto.

3 - Objetivos.

Un objetivo tiene que ser la expresión de un propósito, en general todos los proyectos distinguen dos tipos de objetivos: generales y específicos. Deben expresar lo que se intenta conseguir a largo plazo con la realización del proyecto y permitir evaluar fácilmente en un periodo corto de tiempo.

4- Perfil del egresado.

Una vez finalizado el curso de capacitación los participantes contarán con herramientas teóricas/prácticas que faciliten la inserción en el mundo laboral. Los conocimientos, habilidades, competencias o destrezas específicas que se espera alcancen los beneficiarios, deberán estar claramente especificados.

5- Módulos de capacitación.

Como proyecto, debe implementarse una guía de actividades para saber que se pretende realizar durante el desarrollo del proyecto. Se sugiere que se planifique mes a mes los temas a desarrollar.

Además debe consignarse el periodo de tiempo en que se dictará cada módulo .

6 – Duración del curso.

Todo proyecto debe estar situado en un periodo de tiempo, con fecha de inicio y finalización, la cual podrá ser posteriormente modificada en acuerdo de las partes.

Se deberá especificar claramente los días, horarios y espacio físico del desarrollo de la capacitación. Considerar que deben contar con una cobertura de seis horas semanales.

7 - Recursos

Especificar el tipo de recursos que se requieren para llevar adelante el proyecto y quienes realizarán estos aportes.

8- Evaluación.

Todo proyecto debe tener un final, por ello es necesario realizar una evaluación final que demuestre si hemos alcanzado los objetivos que pretendíamos en un principio. Pero la forma de saber si se han cumplido los objetivos hay que planificarlos junto con los escritos por los propios usuarios del proyecto. ¿Cómo sabré si se han cumplido los objetivos?

9- Plazos

Los proyectos serán recepcionados hasta el día 26/02/2018 en las dependencias del Ministerio de Desarrollo Social y de la Secretaria de Estado de Trabajo de la Provincia de Río Negro.