

ANEXO C: FUNCIONES DE MENTORES Y FACILITADORES DE CLB & HABILIDADES PARA LA VIDA

Mentores

Las actividades principales del puesto son:

- Implementar el Programa de Mentoría, basado en la metodología del Proyecto.
- Apoyar la construcción y mejoramiento de procesos, de acuerdo con la experiencia en la implementación
- Planificar y organizar las sesiones individuales de alrededor de una hora por semana cada 15 días por participante en la etapa de formación
- Prestar los servicios de referenciación de los jóvenes a los diferentes servicios de otros proyectos de USAID o de prestadores de salud, ministerio público, policía nacional
- Identificar las necesidades y limitantes que experimenta la juventud beneficiaria y apoyar la búsqueda de soluciones colectivas e individualizadas, sí es necesario
- Validar el material utilizado en el seguimiento y hacer recomendaciones de mejoras
- Preparar informes mensuales, trimestrales sobre el cumplimiento de metas de la organización ejecutora y el Proyecto
- Mantener un control de los medios de verificación (listados de asistencia, acta de entrega de materiales a las y los jóvenes)

Facilitadores de Competencias Laborales Básicas (CLB)

Las actividades principales del puesto son:

- Participar en los talleres de formación del programa en CLB y las reuniones de actualización
- Desarrollar la formación del Programa de Competencias Laborales Básicas (Lectura comprensiva, Matemática aplicada y Análisis de formación) con las y los beneficiarios del Proyecto, en los lugares y horas establecidas.
- Planificar y organizar previamente del desarrollo de las sesiones sus materiales y herramientas establecidas
- Evaluar a las y los beneficiarios del programa según las metodologías, incluye la aplicación de la pruebas diagnósticas y prueba de aprovechamiento de cada una de las competencias.
- Preparar informes periódicos y mantener un control de los medios de verificación (listados de asistencia, acta de entrega de materiales a las y los jóvenes, evaluaciones aplicadas a los beneficiarios)
- Participar en reuniones y actividades de coordinación de las actividades, cuando fuere necesario
- Informar a las instancias respectivas de los avances y/o limitaciones en el proceso de formación
- Documentar las experiencias y proponer mejorar a materiales, métodos de enseñanza-aprendizajes

Facilitadores de Habilidades para la Vida

Las actividades principales del puesto son:

- Planificar y organizar las sesiones de formación, con los materiales y equipos necesarios.
- Ejecutar activamente el taller de formación del Programa de Habilidades para el Éxito Laboral
- Facilitar la capacitación de las y los beneficiarios en las comunidades seleccionadas por el Proyecto Empleando Futuros.
- Evaluar a los y las beneficiarios del programa según las metodologías y herramientas establecidas.
- Evaluar y validar el material utilizado en las capacitaciones y hacer recomendaciones sobre posibles mejoras al Programa.
- Preparar informes mensuales que muestren logros en relación con los objetivos establecidos.
- Mantener un control de los medios de verificación (listados de asistencia, acta de entrega de materiales a las y los jóvenes, evaluaciones aplicadas a los beneficiarios)
- Elaborar los reportes periódicos, informes mensuales, trimestrales y demás que sean necesarios para los diferentes propósitos del Proyecto.
- Realizar las coordinaciones necesarias entre los diferentes servicios del proyecto