

Descripción de los cursos CECRA

Anejo 1

C01	Capacidades del asesor/a en áreas rurales. Métodos.....	2
C02	Comunicación y relaciones en el asesoramiento	3
C03	Liderazgo y trabajo en grupo	4
C04	Retórica y presentación	5
C05	Autogestión. Gestión del tiempo	6
C06	Gestión de proyectos	7
C07	Organización de procesos de asesoramiento	8
C08	Gestión de cambios	9
C09	Práctica de la moderación en el asesoramiento rural.....	10
C10	Marketing del asesoramiento	11
C11	Organización de actividades de formación.....	12
C12	Asesoramiento de grupos y equipos	13
C13	Fundamentos de la mediación	14
C14	Asesoramiento y apoyo estratégico a las explotaciones	15
C15	Introducción al Coaching.....	16
C16	Organización de procesos de innovación – apoyo de redes	17
C17	Principios de la participación	18

De aplicación para todos los Cursos:

Validación:	El certificado del Curso u otro certificado equivalente se reconoce como título parcial para el Certificado-CECRA.
Ofertante:	Instituciones de Formación o Asesoramiento que posean convenio de cooperación con IALB y AGBS así como las Entidades Acreditadas de Formación CECRA (www.cecra.net)
Tipo oferta:	Jornadas o Cursos intensivos
Tiempo de aprendizaje:	Min: 30 horas de aprendizaje (equivalente a 1 Crédito ECTS) <ul style="list-style-type: none"> • 12 horas presenciales (mínimo) • 18 horas experiencia práctica y estudio (mínimo)
Tiempo de validez:	Los certificados de participación o realización de cada uno de los Cursos tendrán una validez de 5 años desde su emisión, periodo en el cual se podrá solicitar el Certificado CECRA.
Obligatoriedad:	Se han de cumplir los objetivos indicados en la descripción de los Cursos, cuyos contenidos muestran el camino probado para el logro de los objetivos.

Descripción del Curso 01

Título:	Capacidades del Asesor/a en Áreas Rurales. Métodos
Tipo:	Curso obligatorio 01 para el Certificado CECRA
Condiciones:	Competencia técnica en el ámbito profesional obtenida a través de estudios universitarios o formación equivalente.
Prueba de competencia:	Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso
Objetivos formativos Capacitación:	<p>El / la participante en el Curso, una vez terminado habrá adquirido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Capacidad para mostrar el conocimiento y actitudes propias para el asesoramiento y reconocer los medios y posibilidades para perfeccionarse como asesor ● Mejora continua de la percepción, tanto propia como ajena, de sus capacidades como asesor ● Capacidad para profundizar su relación con el grupo al que se dirige, de comprender mejor tanto sus vínculos en el campo profesional como las condiciones generales y los diferentes intereses en el entorno donde el asesoramiento tiene lugar ● Relacionarse con las personas objeto del asesoramiento, en su entorno social, con reconocimiento y tolerancia
Contenidos:	<ul style="list-style-type: none"> ● Las funciones del asesor en Áreas Rurales <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos • Motivación • Ejemplos y modelos • Comprensión de las funciones del asesor • Sensibilidad intercultural • Debilidades y fortalezas ● Grupos objetivo del asesoramiento. A quien se dirige ● Comprensión del asesoramiento. Los Conceptos. Fundamentos ● Socialización del hombre y la mujer (familia) en el asesoramiento ● Aspectos de la igualdad de género

Descripción del Curso 02

Título:	Comunicación y relaciones en el asesoramiento
Tipo:	Curso obligatorio 02 para el Certificado CECRA
Condiciones:	Competencia técnica en el ámbito profesional obtenida a través de estudios universitarios o formación equivalente.
Prueba de competencia:	Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso
Objetivos formativos Capacitación:	<p>El / la participante en el Curso, una vez terminado habrá adquirido:</p> <ul style="list-style-type: none">● Conocimiento de los fundamentos de la comunicación y dominio de las técnicas más importantes de la comunicación, en especial su aplicación a las entrevistas de asesoramiento● Capacidad de establecer una relación con las personas del medio rural, en su entorno social, estructurando esta relación de forma profesional● Capacidad para reflexionar y mejorar su propia percepción y su propia comunicación
Contenidos:	<ul style="list-style-type: none">● Bases de la comunicación par el personal asesor<ul style="list-style-type: none">● Modelos de comunicación● Técnicas fundamentales de la comunicación<ul style="list-style-type: none">• Escucha activa• Técnica de preguntas• Meta-comunicación● Planificación y estructura profesional de las entrevistas de asesoramiento● Cómo reaccionar frente a objeciones / oposiciones en relación con el asesoramiento● Discusión de casos

Descripción del Curso 03	
Título:	Liderazgo y trabajo en Grupo
Tipo:	Curso optativo 3 para el Certificado CECRA
Condiciones:	Competencia técnica en el ámbito profesional obtenida a través de estudios universitarios o formación equivalente.
Prueba de competencia:	Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso
Objetivos formativos Capacitación:	<p>El / la participante en el Curso, una vez terminado habrá adquirido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Capacidad para la creación de grupos de trabajo, liderar su actividad y favorecer su motivación. ● Conocimiento de los principios de la dirección de Grupos y Equipos ● Capacidad para integrarse en un grupo de forma constructiva asumiendo responsabilidades ● Capacidad para identificar conflictos que se pudieran presentar en el Grupo y proponer soluciones constructivas ● Capacidad para comunicarse bien en el grupo y guiarlo para alcanzar los objetivos acordados
Contenidos:	<ul style="list-style-type: none"> ● Fundamentos del trabajo en grupo ● Creación de grupos y configuración de los mismos ● Estructuración del grupo como participante (participación efectiva) ● Resolución de conflictos en el Grupo

Descripción del Curso 04	
Título:	Retórica y presentación
Tipo:	Curso optativo 4 para el Certificado CECRA
Condiciones:	Competencia técnica en el ámbito profesional obtenida a través de estudios universitarios o formación equivalente.
Prueba de competencia:	Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso
Objetivos formativos Capacitación:	<p>El / la participante en el Curso, una vez terminado habrá adquirido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Capacidad de emplear las técnicas adecuadas para realizar una exposición o presentación, de acuerdo con los objetivos planteados y en consonancia con la situación particular planteada en cada caso. ● Capacidad para organizar y estructurar una conferencia, exposición o presentación. ● Capacidad para seleccionar y utilizar los medios retóricos más eficaces. ● Capacidad para evitar y tratar alteraciones o perturbaciones.
Contenidos:	<ul style="list-style-type: none"> ● La primera intervención. Beneficios a obtener de ella. ● Comienzo óptimo de la exposición ● Lenguaje corporal, la voz y los movimientos ante el público ● Diseño y estructura de una presentación profesional ● La exposición en función de los motivos y objeto de la misma ● Empleo de los medios adecuados. Visualización ● Métodos para convertir a los asistentes en participantes

Descripción del Curso 05

Título:	Autogestión. Gestión del tiempo
Tipo:	Curso optativo 5 para el Certificado CECRA
Condiciones:	Competencia técnica en el ámbito profesional obtenida a través de estudios universitarios o formación equivalente.
Prueba de competencia:	Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso

Objetivos formativos Capacitación:	<p>El / la participante en el Curso, una vez terminado habrá adquirido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Capacidad para organizar su actividad profesional teniendo en cuenta los requisitos exigidos y los recursos disponibles. ● Los conocimientos precisos en el ámbito de la organización de la oficina, de la administración del trabajo y del tiempo disponible ● Capacidad de establecer prioridades y organizar su trabajo ● Capacidad de evidenciar y mejorar su comportamiento como asesor.
---	--

Contenidos:	<ul style="list-style-type: none"> ● Análisis de la actividad y del tiempo (inventario del tiempo) ● La organización del lugar de trabajo ● Planificación del trabajo y autorregulación ● Ejercicios de relajación y autopercepción ● Técnicas personales de trabajo, p. ej.: <ul style="list-style-type: none"> • Lista de actividades y tareas • Principio de Pareto • Principio de Eisenhower • Analisis ABC ● El establecimiento de objetivos personales ● Saldo a asesor / manejar el estrés ● Planificación de la realización y de los recursos necesarios ● El establecimiento de objetivos personales ● Mi balance como persona asesora / Cómo comportarse cuando el trabajo se convierte en una carga
--------------------	---

Descripción del Curso 06

Título: **Gestión de proyectos**

Tipo: Curso optativo 6 para el Certificado CECRA

Condiciones: Competencia técnica en el ámbito profesional obtenida a través de estudios universitarios o formación equivalente.

Prueba de competencia: Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso

**Objetivos formativos
Capacitación:** El / la participante en el Curso, una vez terminado habrá adquirido:

- Conocimiento de las fases y herramientas de la gestión de proyectos (Guía de proyectos)
- Capacidad de elaborar una propuesta de proyecto y, en gran parte, gestionar su desarrollo hasta la madurez del mismo.
- Capacidad de asumir el rol, tanto de director del proyecto, como de colaborador del mismo.

Contenidos:

- ¿Qué es un proyecto?. Conceptos básicos de la gestión de proyectos.
- Ventajas de la organización de los trabajos por proyecto con respecto a su realización por proceso.
- Composición y funciones del equipo de proyecto y normas de cooperación
- Desarrollo de los objetivos operacionales del proyecto
- Establecimiento del plan y programa de trabajo, con definición de hitos.
- Planificación plazos, costes y recursos
- Financiación, ayudas y patrocinio
- Tratamiento de conflictos y reacciones adversas al proyecto
- Fundamentos del control de costes y administración.

Descripción del Curso 07

Título: **Organización de procesos de asesoramiento**

Tipo: Curso optativo 7 para el Certificado CECRA

Condiciones: Competencia técnica en el ámbito profesional obtenida a través de estudios universitarios o formación equivalente.

Prueba de competencia: Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso

**Objetivos formativos
Capacitación:** El / la participante en el Curso, una vez terminado habrá adquirido:

- Dominio de las técnicas de comunicación e interacción para su aplicación en la actividad de asesoramiento.
- Capacidad para estructurar y guiar el proceso de asesoramiento con una o más personas.
- Capacidad de actuar con mentalidad sistémica, necesaria para el trabajo de asesoramiento,

Contenidos:

- Tareas, funciones, formas de asesoramiento. Aclaración conceptual entre los términos de asesoramiento y "coaching"
- Estructuración y diseño de los procesos de asesoramiento
- Organización de las relaciones con los clientes
 - Tipos de clientes (Visitante ocasional, reclamante, cliente habitual, ...)
 - Aclaración concreta de los mandatos
 - Especificaciones del encargo o encargos.
 - Análisis de las dificultades u obstáculos
 - Realimentación (Feedback)
- Fundamentos de las técnicas de entrevista y asesoramiento sistémico
- Revisión de casos prácticos

Descripción del Curso 08

Título:	Gestión de los cambios
Tipo:	Curso optativo 8 para el Certificado CECRA
Condiciones:	Competencia técnica en el ámbito profesional obtenida a través de estudios universitarios o formación equivalente.
Prueba de competencia:	Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso
Objetivos formativos Capacitación:	<p>El / la participante en el Curso, una vez terminado habrá adquirido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento de los modelos de cambio y capacidad para aplicarlos en situaciones particulares. ● Habrá experimentado y reflexionado sobre los diferentes métodos para la configuración del cambio ● Desarrollo de un enfoque constructivo frente a la oposición y las emociones contra el cambio ● Consciencia de la importancia de los recursos y las competencias básicas para los procesos de cambio
Contenidos:	<ul style="list-style-type: none"> ● Las técnicas de visualización aplicadas a diversos procesos de cambio ● Modelo de las etapas del cambio ● Inicio y evolución de los cambios ● La comunicación y la intervención en los procesos de cambio ● Comportamiento del asesor ante los éxitos o fracasos de los procesos de cambio ● Medios, recursos y técnicas de creatividad

Descripción del Curso 09

Título:	Práctica de la moderación en el asesoramiento rural
Tipo:	Curso optativo 9 para el Certificado CECRA
Condiciones:	Competencia técnica en el ámbito profesional obtenida a través de estudios universitarios o formación equivalente.
Prueba de competencia:	Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso

Objetivos formativos Capacitación:	<p>El / la participante en el Curso, una vez terminado habrá adquirido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conocer los conceptos básicos de la moderación y aplicarlas en el entorno profesional del asesoramiento ● Dirigir y moderar una reunión, aplicando los principios didácticos de la moderación y ser capaz de usarlos en cursos de perfeccionamiento, en reuniones con un equipo, en reuniones de un proyecto, en seminarios, workshops y en grupos de trabajo. ● Conocer varios medios y métodos y emplearlos convenientemente según los objetivos, adaptándose a la situación. ● Aprovechar las oportunidades de la visualización ● Ser consciente del papel que desempeña como moderador/-a y reflejar su comprensión de la moderación
---	--

Contenidos:	<ul style="list-style-type: none"> ● El papel que desempeña el moderador/moderadora ● La retórica y el lenguaje corporal. ● Organización eficaz de encuentros y reuniones ● La conducción de reuniones adaptándose a los objetivos previstos ● El apoyo adecuado para conferencias, reuniones y workshops. ● La aplicación de técnicas de moderación y visualización ● Organización de grupos de trabajo de agricultores. ● El trabajo en grupos pequeños
--------------------	---

Descripción del Curso 10

Título: **Marketing del Asesoramiento**

Tipo: Curso optativo 10 para el Certificado CECRA

Condiciones: Competencia técnica en el ámbito profesional obtenida a través de estudios universitarios o formación equivalente.

Prueba de competencia: Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso

**Objetivos formativos
Capacitación:** El / la participante en el Curso, una vez terminado habrá adquirido:

- Conocimiento de las particularidades del marketing del asesoramiento
- Capacidad para comercializar su oferta de asesoramiento
- Reconocer los diferentes canales de comunicación y capacidad para utilizarlos

Contenidos:

- Estrategias para la captación de clientes y para la fidelización de los mismos.
- Normalización de los diferentes tipos de asesoramiento. Establecimiento de líneas de productos.
- Optimización de los procesos de venta
- Autocomercialización
- Rentabilidad de los servicios de asesoramiento

Descripción del Curso 11

Título:	Organización y desarrollo de actividades
Tipo:	Curso optativo 11 para el Certificado CECRA
Condiciones:	Competencia técnica en el ámbito profesional obtenida a través de estudios universitarios o formación equivalente.
Prueba de competencia:	Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso
Objetivos formativos Capacitación:	<p>El / la participante en el Curso, una vez terminado habrá adquirido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Capacidad para planificar sistemáticamente medidas de formación profesional para adultos, calcular los gastos, organizar y dirigir el encuentro y evaluarlo ● Conocimiento del aprendizaje de adultos y de la aplicación de los instrumentos didácticos y metodológicos para la formación de adultos.
Contenidos:	<ul style="list-style-type: none"> ● Principios didácticos de la formación de adultos ● Análisis de las necesidades. A quién va dirigida ● Desarrollo de productos para la formación de adultos ● Organización del marketing de la formación, implementación, seguimiento y evaluación de los cursos impartidos. ● Transferencia del aprendizaje ● Financiación, ayudas y esponsorización de las actividades ● Instituciones de formación de adultos en el medio rural

Descripción del Curso 12	
Título:	Asesoramiento y apoyo a Grupos y Equipos
Tipo:	Curso optativo 12 para el Certificado CECRA
Condiciones:	Competencia técnica en el ámbito profesional obtenida a través de estudios universitarios o formación equivalente.
Prueba de competencia:	Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso
Objetivos formativos Capacitación:	<p>El / la participante en el Curso, una vez terminado habrá adquirido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento de los fundamentos de la dinámica de grupo ● Capacidad de asesorar, tanto a grupos como a equipos, para alcanzar sus objetivos ● Conocimiento de las posibilidades de ajustes interpersonales
Contenidos:	<ul style="list-style-type: none"> ● Dinámicas de grupo ● Formación de un Grupo o de un Equipo ● Intervención del asesor en los procesos del grupo ● Métodos para el asesoramiento de grupos, importancia de la visualización ● Diferentes formas del asesoramiento de grupos. Círculos de trabajo, intercambio de experiencias, etc. ● Tratamiento de dificultades y perturbaciones ● Transferencia de los resultados a otras situaciones. Aspectos prácticos

Descripción del Curso 13

Título:	Fundamentos de la Mediación
Tipo:	Curso optativo 13 para el Certificado CECRA
Condiciones:	Competencia técnica en el ámbito profesional obtenida a través de estudios universitarios o formación equivalente.
Prueba de competencia:	Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso
Objetivos formativos Capacitación:	<p>El / la participante en el Curso, una vez terminado habrá adquirido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento de las diferentes formas de cómo poner fin a un conflicto ● Conocimiento de los procedimientos y los campos de aplicación de la mediación ● Conocimiento de los métodos de control de la entrevista para moderar, mitigar y resolver conflictos. ● Capacidad de aplicar procedimientos de mediación en los procesos de asesoramiento.
Contenidos:	<ul style="list-style-type: none"> ● Características de un conflicto, clases y formas de ponerle fin. ● El concepto de mediación, su ámbito de aplicación y principios ● Profundización en las herramientas de comunicación como complemento del curso obligatorio 02 <ul style="list-style-type: none"> • Escucha activa • Técnicas de preguntas • Resumen sistematizado • Reencuadre y redefinición • Metacomunicación ● Fases de la mediación <ul style="list-style-type: none"> • Objeto de la mediación y agrupación de tareas • Comprensión de los campos y temas conflictivos • Gestión de los temas conflictivos • Elaboración de soluciones • Memorandum y conclusiones

Descripción del Curso 14

Título:	Asesoramiento y apoyo estratégico a las explotaciones
Tipo:	Curso optativo 14 para el Certificado CECRA
Condiciones:	Competencia técnica en el ámbito profesional obtenida a través de estudios universitarios o formación equivalente.
Prueba de competencia:	Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso

Objetivos formativos Capacitación:	<p>El / la participante en el Curso, una vez terminado habrá adquirido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento de las herramientas y enfoques metodológicos necesarios para el diseño de procesos de asesoramiento orientados a las cuestiones estratégicas de las explotaciones o empresas implantadas en el medio rural ● Capacidad de iniciar, guiar y acompañar, junto con su empresa, los procesos de interés estratégico de la entidad.
---	--

Contenidos:	<ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollo de visiones y de objetivos estratégicos. ● Importancia de la orientación estratégica de una actividad o explotación ● Particularidades del asesoramiento y apoyo estratégico ● Realización de Análisis DAFO ● Evaluación de riesgos ● Observación de tendencias ● Herramientas especiales de comunicación en los procesos estratégicos. ● Planificación de la aplicación, ejecución y control
--------------------	---

Descripción del Curso 15

Título: **Introducción al Coaching**

Tipo: Curso optativo 15 para el Certificado CECRA

Condiciones: Competencia técnica en el ámbito profesional obtenida a través de estudios universitarios o formación equivalente.

Prueba de competencia: Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso

**Objetivos formativos
Capacitación:** El / la participante en el Curso, una vez terminado habrá adquirido:

- Capacidad para encajar el "Coaching" en el ámbito del asesoramiento, como una variante o forma del mismo.
- Conocimiento de los campos de aplicación y los límites del coaching
- Conocimiento de los métodos fundamentales y las posibilidades de intervención en el coaching
- Capacidad para emplear elementos del "Coaching" en los procesos de asesoramiento

Contenidos:

- Concepto, diferenciación de otras formas de asesoramiento, casos de aplicación, límites y desarrollo del proceso de "Coaching"
- El pensamiento sistémico en el "Coaching"
- Las herramientas de comunicación en el "Coaching"
- La primera entrevista, condiciones del encargo y contrato
- Organización de las relaciones con diferentes tipos de clientes, según Steve de Shazer.
- Trabajo con métodos análogos (Imágenes, presentaciones, metáforas ...)

Descripción del Curso 16	
Título:	Organización de procesos de innovación - Apoyo de redes
Tipo:	Curso optativo 16 para el Certificado CECRA
Condiciones:	Competencia técnica en el ámbito profesional obtenida a través de estudios universitarios o formación equivalente.
Prueba de competencia:	Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso
Objetivos formativos Capacitación:	<p>El / la participante en el Curso, una vez superado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Será capaz de conectar a las personas con las ideas y ambiciones y acompañarlos en la construcción de las estructuras y procesos necesarios ● Conocerá el significado de la innovación y las particularidades y desafíos de los procesos de innovación. ● Habrán aplicado herramientas y métodos para la generación de ideas para la innovación ● Comprenderá la dinámica de los procesos y sabrá intervenir adecuadamente en cada situación ● Será capaz de asumir su papel y comportamiento adecuado como gestor de procesos de innovación.
Contenidos:	<ul style="list-style-type: none"> ● ¿Qué es la innovación? ● Las fases del proceso de innovación ● Fases de los procesos de innovación ● Actores y roles en las redes de innovación. Significado del intercambio, diálogo, estructura y confrontación, para la existencia de una red viva. ● Técnicas de creatividad, métodos y herramientas para controlar los procesos de innovación (P. ej. por ejemplo, análisis de redes) ● Mi papel como asesor / asesora in en grupos multidisciplinares de innovación y redes.

Descripción del Curso 17	
Título:	Fundamentos de la participación
Tipo:	Curso optativo 17 para el Certificado CECRA
Condiciones:	Competencia técnica en el ámbito profesional obtenida a través de estudios universitarios o formación equivalente.
Prueba de competencia:	Certificado de asistencia y aprovechamiento del Curso
Objetivos formativos Capacitación:	<p>El / la participante en el Curso, una vez superado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Podrá abordar los objetivos, principios éticos, oportunidades y limitaciones, así como oportunidades y riesgos de la participación en áreas rurales. ● Conocerá los niveles de participación, así como los procesos asociados a ellos y las estructuras necesarias. ● Tendrá capacidad para realizar el análisis de los actores y de las redes, necesario para apoyar los procesos de participación. ● Habrá experimentado y reflexionado sobre los métodos de participación, estando en condiciones de diseñar y apoyar los procesos de participación.
Contenidos:	<ul style="list-style-type: none"> ● Bases para la participación en las zonas rurales (Inc. requisitos legales para ello) ● Papel del facilitador del proceso y determinación de las funciones de los implicados (clientes, participantes, stakeholders, moderador ...) ● Pirámide y gestión de la participación. ● Elementos importantes en la secuencia de un proceso de participación (p.ej. intercambio de información; selección de participantes; determinación de objetivos; autorreflexión y reflexión en grupo; agregación de datos; presentación / visualización; resultados y conclusiones) ● Los métodos participativos (p.ej. taller de futuro, conferencia de futuro, espacio abierto) ● Enlaces a recursos y redes útiles.
Recomendación:	Haber realizado el módulo 09 CECRA: Práctica de la moderación en el asesoramiento rural