



ASESORAMIENTO INDIVIDUAL

VIVES EMPRENDE

Metodología para el emprendimiento inclusivo

DECÁLOGO PARA UN BUEN ASESORAMIENTO INDIVIDUAL



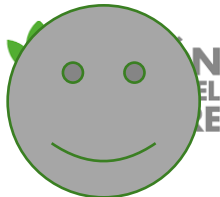
ASESORAMIENTO INDIVIDUAL

El asesoramiento mediante tutorías individuales es uno de los valores de VIVES EMPRENDE, no es un mero asesoramiento técnico, es un **acompañamiento** en todo el proceso de emprender, en la toma de decisiones, la superación de los temores, la autoconfianza para sacar adelante la idea así como en los procesos administrativos y de gestión, solicitud de financiación y puesta en marcha del negocio.

- Tenemos que **poner en valor esta diferenciación** en el servicio en contraposición de otros que ofrecen diversos organismos públicos así como algunos privados.

DECÁLOGO PARA UN BUEN ASESORAMIENTO INDIVIDUAL

1. Para conectar con la persona: Comunicación eficaz
2. Para transmitir la información
3. Para trabajar durante la tutoría



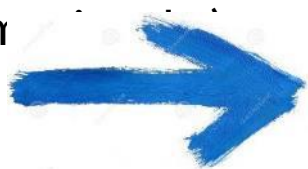
UNA COMUNICACIÓN EFICAZ

Las personas usuarias son de diferentes ámbitos, culturas, entornos sociales, edades, etc... depende de a quién te dirijas.

- Importancia de la **preparación**: personal, del contenido, del espacio, del conocimiento de la persona, de los medios, etc.
- Generar motivación poniendo en valor las acciones positivas que haya realizado la persona y proporcionándole un **feedback positivo**.
- **Demostrar curiosidad**: conocer los motivos, por qué quiere emprender, cuáles son sus necesidades, en qué necesita apoyo.
- **Detectar las expectativas** que tiene la persona en relación a su proyecto de negocio.

UNA COMUNICACIÓN EFICAZ

- Lo que cada persona lleva consigo es fundamental y previo al proceso de comunicación (actitudes, creencias, convenciones culturales, educación, estado en



Adaptarse a cada persona, a su lenguaje y conocimientos.

- Mostrar respeto, **empatía**, cercanía y confianza
- Invitar en vez de convencer
- Comentarios **constructivos**



UNA COMUNICACIÓN EFICAZ: ESCUCHA ACTIVA

- ❖ Escuchar la expresión completa de tu interlocutor/a
- ❖ Pedir precisión y/o clarificación para verificar lo que has entendido
- ❖ Evitar presuposiciones: nuestra propia experiencia “filtra” lo que escuchamos
- ❖ Evitar soluciones inmediatas o querer arreglar el problema
- ❖ Evitar juzgar
- ❖ Evitar dar consejos salvo que nos los pidan
- ❖ Evita interrumpir a quien habla y menos para dar tu opinión
- ❖ Evita rechazar lo que esté sintiendo la persona

UNA COMUNICACIÓN EFICAZ

- Transmitir el apoyo integral que se le puede prestar con el programa focalizando el objetivo en el **desarrollo del proyecto de negocio**.

Delimitar bien el servicio que se ofrece.

“No somos servicios sociales ni somos un gabinete de psicología”

- Contar ejemplos de éxito de su sector.
- No perder la objetividad sobre el proyecto.

➤ Para transmitir la información

- Adecuar el lenguaje a la persona y adaptarse a su perfil
- Introducir tecnicismos que puedan aprender: **explicar los conceptos**, no dar por hecho que saben determinadas cosas
- Dar documentación impresa y enviar información por email
- Diseñar esquemas con las explicaciones, refuerzo visual...
- Fomentar que vayan escribiendo
- Fomentar herramientas de comunicación tipo correo, drive, skype ...

ADAPTACIÓN

➤ Para trabajar durante la tutoría

Contacto y trabajo después de la primera tutoría:

- Llamarles después.
- Si tienen la idea muy poco desarrollada: fomentar que hagan una “simulación” como experiencia, le puede servir a futuro

Posibilidad de utilizar herramientas lean con estos casos (entrevistas, autorreflexión...)

➤ Para trabajar durante la tutoría

Llamar o escribir
si no llegan

- Fijar la **fecha** de la siguiente tutoría y tratar que envíen información trabajada por email.
- Fijar **objetivo** y tiempo dedicado para cada tutoría: visualizar los objetivos de cada tutoría en todo el proceso completo.
- Revisar lo que se ha hecho desde la anterior tutoría.
- Metodología pregunta-respuesta, fomentar la **autoreflexión**.
- Conocer las habilidades de la persona para el trabajo, procedimentar un protocolo del itinerario de tutorías,

VIVES EMPRENDE



- Otros puntos importantes a destacar en el asesoramiento individual:
 - Después de cada tutoría es aconsejable mandar un [email resumen](#), con la documentación y fecha próxima tutoría.
 - [Credibilidad](#): coherencia, transparencia, informar.

