

# Capacitación virtual “Foundations” de Bienestar de Niños del DHS de Oregon

Para familias de crianza y cuidadores parientes futuros y actualmente certificados

## **Instrucciones para la inscripción y el aula virtual**

Las personas que quieran continuar aprendiendo más sobre el cuidado de crianza y la adopción, o que ya estén certificadas por Bienestar de Niños del DHS, deben completar 24 horas de capacitación previa al servicio, conocida como “Foundations”, dentro de los 12 meses siguientes a la certificación. Hay 8 sesiones en total, cada una de 3 horas de duración.

Sesión 1: Fundamentos del cuidado de crianza, la adopción o el cuidado de niños parientes

Sesión 2: La importancia de los padres biológicos

Sesión 3: El desarrollo de los niños y el impacto del abuso

Sesión 4: Abuso sexual

Sesión 5: Manejo del comportamiento

Sesión 6: Cómo valorar el patrimonio cultural del niño

Sesión 7: Cómo trabajar con la familia del niño

Sesión 8: Próximos pasos para cuidadores y familias adoptivas

Durante COVID-19, ofrecemos la capacitación “Foundations” a distancia en vivo en lugar de la capacitación en persona / en el aula.

La inscripción para todas las sesiones de capacitación virtual se realiza en iLearn Oregon.

Las capacitaciones virtuales en vivo se hacen en Skype para empresas y en Zoom.

Para completar con éxito cada sesión de capacitación virtual, un participante debe:

- Participar por computadora o dispositivo móvil con la función de video activada y unirse a través del audio de la computadora
- Tener una conexión a internet confiable
- Poder participar sin interrupciones
- Comprometerse con las fechas y horas para las que se inscribió. Habrá descansos planificados durante la capacitación

## Para participar en la capacitación virtual “Foundations”, siga estos pasos

### Paso 1: Cree una cuenta en iLearn

Cree una cuenta en iLearn para cada persona que desee participar en la capacitación.

*Si piensa participar en la capacitación con otra persona usando un solo dispositivo, ambos adultos deben inscribirse por separado.*

¿CÓMO INSCRIBIRSE PARA EL CURSO? Siga los **asteriscos \*** y las **flechas rojas** en la imagen para crear su cuenta.

La inscripción se hace en iLearnOregon en <https://ilearn.oregon.gov>

1. Para buscar e inscribirse en sesiones de capacitación, usted debe crear una cuenta en iLearnOregon. Fíjese en la imagen de la derecha para saber cómo hacerlo.

Debe elegir la organización '**Human Services, Department of**' para poder ver cualquiera de sus sesiones de capacitación.

2. Una vez en iLearn, busque **videoconferencias en vivo** (*live video conferencing*) en la barra de búsquedas del catálogo para encontrar las sesiones.

Las sesiones aparecerán así:

CW - Foundations Training - Session 1  
(live video conferencing)

CW - Foundations Training - Session 2 (live video conferencing)

Deberá inscribirse en cada una de las sesiones por separado. No es posible inscribirse en la serie completa.

4. Elija la fecha y hora de la sesión en la que quiere inscribirse. Habrá diferentes opciones de fecha y hora. Haga clic en **Enroll** (Inscribirse) en la fecha y hora de la sesión en la que quiera inscribirse.

The screenshot shows the registration form for iLearn.Oregon.Gov. The form includes the following fields and options:

- Type:** Radio buttons for "State Employee", "State Employee using a non-State email", and "Not a State Employee". A red arrow points to the "Not a State Employee" option.
- First Name:** Text input field containing "Chester".
- Last Name:** Text input field containing "Tester".
- Middle Name/Init:** Text input field.
- Email:** Text input field containing "myemail@mydomain.com".
- Choose a login ID:** Text input field containing "chestertester".
- Job Title:** Dropdown menu with "(None Selected)".
- Organization:** Dropdown menu with "- Human Services, Department of". A red arrow points to this dropdown. Below it, a tree view shows the organization structure: "Human Services, Department of" > "Department of Human Services Partners" > "Adoptive or Foster Parents / Foster Provider" > "Adoptive Parent without Foster Children", "Adult Foster Providers", "Foster Parents", and "Relative Caregiver".
- Manager:** Dropdown menu with "(None Selected)".
- Submit:** A green button at the bottom right. A red arrow points to this button.

iLearn le enviará un correo electrónico automático de confirmación si está inscrita en el curso o en lista de espera.

## Paso 2: Preparación para asistir a la capacitación virtual

Usted recibirá un mensaje automático de iLearn para confirmar que está inscrito en la sesión o en la lista de espera. Puede marcar esta fecha en su calendario personal.

La inscripción contiene un enlace “genérico” que es el enlace directo a esa sesión.

También recibirá mensajes recordatorios automáticos una semana antes y un día antes de la sesión en la que se inscribió.

This email was sent to remind you that you are currently enrolled in the following course section:

Course: CW - Foundations Training - Session 1 (live video conferencing) - Section # 12  
 Section Title: Session 1 (6/22/20 9am-12pm)  
 Section Format: Virtual  
 Section Date Range: 6/22/2020 - 6/22/2020  
 Event Date Range: 6/22/2020 09:00 AM - 6/22/2020 12:00 PM PST

Event details for this section:

Event Title: Session 1 (6/22/20 9am-12pm)  
 First Occurrence: 6/22/2020 09:00 AM-6/22/2020 12:00 PM PST  
 Event Format: Virtual  
 Generic: <https://www.zoomgov.com/j/1602214569?pwd=Z290QStVQjFHUIN1RGxoa1sODlIdz09>



Las sesiones se ofrecen en Skype para empresas o en Zoom. Ambas plataformas son de uso gratuito y se pueden acceder desde cualquier lugar con solo una conexión de Internet. Su instructor(a) le informará qué plataforma se está usando para esa sesión. Sugerimos que pruebe su equipo antes de que comience la sesión.

Recursos en línea para Skype para empresas y Zoom	
Skype para empresas	Zoom
Se recomienda <a href="#">instalar Skype para empresas</a> en su computadora o dispositivo antes de la sesión.	El navegador web se descargará automáticamente cuando comience o se una a su primera reunión de Zoom, y también está disponible para descarga manual <a href="#">aquí</a> .
<a href="#">Cómo entrar a una sesión</a> (video)	<a href="#">Cómo entrar a una reunión de Zoom</a> (video)
<p><i>Dispositivos compatibles:</i>                      PC, Mac, Android y iOS  <a href="#">Instrucciones para invitados de Windows</a>  <a href="#">Instrucciones para invitados de Mac OS</a>  <a href="#">Instrucciones para invitados de dispositivo móvil</a></p> <p>Las reuniones de Skype para empresas <b>no</b> son compatibles con Chrome Books ni con dispositivos Kindle.</p>	<p><i>Dispositivos compatibles:</i>                      Dispositivos PC, Mac, Android y iOS.  <a href="#">Requisitos de sistema para Windows, macOS, Linux</a></p>
<p><i>Video:</i> Si entra desde un dispositivo móvil, Skype deshabilitará automáticamente el video si el dispositivo no está conectado a Wi-Fi. Si habilita su video o alguien</p>	<p><i>Audio y video:</i> <a href="#">Cómo probar su dispositivo de video y de audio</a>                      Puede entrar en una reunión de Zoom por teleconferencia (usando un teléfono</p>

comienza a compartir un video, se le pedirá que habilite el video a través de sus datos móviles.	cuando no hay micrófono o altavoz disponible) <a href="#">Cómo entrar a una reunión por teléfono</a>
<i>Audio:</i> Verifique que tenga un altavoz y un micrófono compatibles para escuchar y hablar. Si usa una computadora portátil, debe tener una cámara integrada y un micrófono que funcione. Otros dispositivos, como los auriculares estándar utilizados con un teléfono inteligente, pueden no funcionar. Si usa una computadora de escritorio, lo mejor será que tenga un auricular con micrófono incorporado.	

### **Paso 3: Asistencia a la capacitación virtual**

Puede entrar a la sesión de capacitación usando el enlace directo (enlace genérico) directamente desde la confirmación de inscripción que le envió iLearn, o usando el enlace directo que su instructor(a) le enviará por correo electrónico. Los dos enlaces son aceptables.

Entre a la sesión al menos 15 minutos antes de la hora programada (30 minutos antes es lo que se recomienda) para conocer a sus instructores, resolver posibles problemas tecnológicos y estar listo para empezar.

Cada sesión dura tres horas. Habrá múltiples descansos planificados a lo largo de las sesiones de capacitación.

Cada sesión involucra a participantes en varias discusiones y actividades grupales. Se recomienda usar el micrófono para participar en la discusión, pero también es aceptable usar la función de chat.

Al final de la sesión se le pedirá que llene una encuesta. Esto le llevará aproximadamente 5 minutos y la encuesta es anónima.

### **Qué puede esperar después de la capacitación:**

Después de cada sesión, usted recibirá un correo electrónico con su certificado. **Es su responsabilidad conservar copias de cada certificado y proporcionar esas copias a su trabajador(a) de certificación.** Los instructores no se pondrán en contacto con los trabajadores de certificación. Usted no recibirá un certificado general de asistencia a la capacitación “Foundations”. Solo se le enviarán certificados de cada sesión por separado.

¿Aún tiene preguntas? No dude en comunicarse con nosotros a [FosterFamily.Supports@dhsosha.state.or.us](mailto:FosterFamily.Supports@dhsosha.state.or.us)