



*The Next Step, Inc.*

## Professional Skills Development Student Handbook

Volume 3

Published May 1, 2024

Effective May 15, 2024

## Table of Contents

Enrollment .....	3
Time Commitment.....	3
Attendance Policy .....	4
Code of Conduct .....	4
Cancellation and Refund Policy .....	4
Student Support .....	4
Group Coaching .....	4
Scholarships .....	5
Complaints .....	5
Reasonable Accommodations.....	5
Communication .....	6
Program Staff.....	6
Microsoft Office Basics – Online .....	7
Microsoft Office Basics – Hybrid .....	7
Inscripción .....	9
Inscripción .....	9
Compromiso de Tiempo .....	10
Política de Asistencia .....	10
Código de Conducta.....	10
Política de Cancelación y Reembolso .....	10
Apoyo al Estudiante.....	11
Coaching en Grupo .....	11
Becas .....	11
Quejas .....	12
Acomodaciones Razonables .....	12
Comunicación .....	12
Personal del Programa .....	12
Ofertas del Programa .....	13

## Introduction

The Next Step, Inc. (TNSI) creates training to improve the lives of Texans in vulnerable communities. The guidelines in this handbook apply to all Professional Skills Development (PSD) programs. Separate programs also have a few added instructions in their learning plan.

## Enrollment

### Minimum Requirements to Register

1. Be 18 years old or older.
2. Know basic computer skills: how to use a computer, open a computer application, use the internet, and send and receive emails. Check your skills by visiting NorthStar Digital Literacy at <https://www.digitalliteracyassessment.org/go/?module=13> and taking the Basic Computer Skills test.
3. Commit to attending one coaching session each week. Online sessions are recommended to attend two per week.
4. Be able to use a computer with active internet.

### Steps to Register

Students must complete orientation by visiting <https://view.genially.com/6425c375edd356001224e9ab> and then visit the TNSI website at [thenextsteptx.org/onlinetraining](http://thenextsteptx.org/onlinetraining) to register. Students can ask to move to the next session if they miss orientation. The request must be sent to TNSI by 11:59 pm the day before the session starts. ([See Cancellation and Refund Policy](#))

Students must register for a session 14 days before the start date. Students in one of the following situations can ask for an exception:

- Students who complete online orientation at least 3 business days before the session start date.
- Students who completed a TNSI scholarship application but were waiting for results before registering.
- Students who register for a later session but send a written request to move to the next available session.
- Enrolled students who face trouble participating and feel they would benefit from moving to a different session.

A written request must be emailed to [PSD@thenextsteptx.org](mailto:PSD@thenextsteptx.org) at least three (3) business days before the desired session starts. The email must include the start date of the desired session and the need or reason for the change. Requests are approved on a case-by-case basis and session availability.

## Time Commitment

Professional Skills Development programs have homework each day. You can choose the time of day you want to complete lessons, but homework is due by 11:59 pm CST. It can take 2 hours to complete a lesson and do the homework.

## Attendance Policy

TNSI uses select homework assignments to check attendance. Students are absent when they do not submit select homework assignments. We will not check attendance on a holiday. However, students must still do work for that day.

Students who do not turn in Day 1 homework on time are nonparticipants or no-shows. TNSI removes all nonparticipants from the program. ([See Cancellation and Refund Policy](#))

## Code of Conduct

By registering for a TNSI program, you agree to act in a positive way toward everyone. We will not allow anything that breaks our Code of Conduct:

- No clothes or unacceptable clothing
- Aggressiveness
- Abusive, rude, threatening, offensive, or disruptive behavior and speech

Students who break the code of conduct are immediately removed without a refund and cannot attend future programs. **The Next Step, Inc. reserves the right to document violations by video and audio recording.**

## Cancellation and Refund Policy

Students can cancel enrollment at any time. Full refunds are available only to students in these cases:

- Student cancels enrollment before the start date of the program; or
- The program is no longer available, preventing the student from completing it.
- Students who complete 4 hours of the program and withdraw due to dissatisfaction with the instruction may request a refund. The request must be in writing and include a valid reason for dissatisfaction. Lack of basic computer skills [required to enroll](#), trouble operating your device, technical issues with your device, poor internet connection, or internet outages are not valid reasons for dissatisfaction. The deadline to send a request is 14 days after the program ends. If the request is approved, it can take TNSI up to 45 days after getting the request to refund the money.

Students will not be refunded if TNSI removes them for nonparticipation, no-show, or breaking the Code of Conduct.

## Student Support

### Group Coaching

Group coaching is a way to get questions answered and help with lessons. Students attend at least one group coaching session each week. TNSI requests that all students keep their video cameras on during the session. Check the program orientation or syllabus for the best way to speak to the instructor before coaching sessions.

## Scholarships

### **The Next Step, Inc.**

TNSI offers financial help to those dealing with hardship who are serious about improving their job choices. Scholarships are limited and only available for some sessions. TNSI may ask for proof of your hardship to make a decision. The deadline to request a scholarship is 14 days before registering for a session. There are two types of financial help:

**Lower Cost:** Individuals working or self-employed and looking for new job skills may be eligible for a reduced program cost. Some examples:

- You are self-employed and need job skills to improve your business.
- You work full-time and receive state or federal benefits (TANF, SNAP, SSI, WIC, MEDICAID, Federal Housing).

**No Cost:** Unemployed individuals facing a recent hardship may be eligible for no cost. Some examples of hardship are:

- In the past six months, you lost your job and state or federal benefits (TANF, SNAP, SSI, WIC, MEDICAID, Federal Housing).
- You are the head of the household and lost your job in the past six months.

Visit the TNSI website at [www.thenextsteptx.org/scholarship](http://www.thenextsteptx.org/scholarship) to complete the Scholarship Request form.

### **Google Career Certificate Scholarship**

The Next Step, Inc. is excited to help bring these Google Career Certificate scholarships to our community. Google Career Certificates help people start an in-demand job without a degree or job experience. Learn more by visiting the TNSI website at [www.thenextsteptx.org/google-career-certificate-program](http://www.thenextsteptx.org/google-career-certificate-program).

#### Minimum Requirements

1. Be 18 years old or older and live in the U.S. (at the time of application)
2. Complete the [Microsoft Office Basics](#) Program with 80% or higher
3. Fill in the [scholarship form](#) and all the required information.

Priority goes to individuals who live in the Greater Houston Area. However, all eligible participants are encouraged to apply.

## Complaints

TNSI programs get better from feedback. If you have a complaint, email the Director of Programs at [tinsi@thenextsteptx.org](mailto:tinsi@thenextsteptx.org) or click [the online form](#) to enter the complaint. Please allow 48 hours for a response.

## Reasonable Accommodations

Please send requests for reasonable accommodations by email to [Lakisha@thenextsteptx.org](mailto:Lakisha@thenextsteptx.org). Your email should include the following:

1. Full Name
2. Phone Number

3. Preferred form of contact (Phone, Email, or Video Chat)
4. Program session you want to attend
5. Type of reasonable accommodations
6. Details on accommodations needed

TNSI will contact a student about their request within 24 hours.

## Communication

TNSI uses email, text messages, and online messaging to contact students. Sometimes messages can be hard to understand, so ask questions and stay polite. Staff may also use phone calls to follow up with students during and after the program.

## Program Staff

**Lakisha McDowell-Bates**  
**Director of Professional Skills Development**  
**Microsoft Office Basics Instructor & Coach**

Lakisha McDowell-Bates has managed projects, partnerships, and programs in education for over 15 years. She spent most of her time supporting workforce programs and their students. Lakisha has used Microsoft Office products to design online training, webinars, workshops, and conference presentations. Her experience allows her to make exciting programs that encourage personal growth.

**Michael Betz**  
**Program Coordinator**  
**Microsoft Office Basics Instructor & Coach**

Michael Betz has worked in the IT field for over ten years. At Lone Star College, Mr. Betz provided technical support to students, faculty, and staff with Microsoft products. Michael uses skills gained from the Google Career Certificate Program in User Experience (UX) Design to create fun learning activities. His experience makes him outstanding at communication and showing empathy to students.

**Myriam Rodriguez**  
**Program Assistant**  
**Microsoft Office Basics Coach**

Before TNSI in August 2022, Myriam Rodriguez was a compassionate caretaker and talented freelance artist. She completed the Microsoft Office Basics program to gain new skills for the workplace. Myriam will soon complete the Google Career Certificate in User Experience (UX) Design to make a more student-friendly website. Her experience makes her perfect for supporting students and resolving their concerns.

## **Program Offerings**

### Microsoft Office Basics – Online

**Delivery:** 100% online

**Lengths:** 10 days

**Language:** English and Spanish

**Cost:** \$120

Microsoft Office Basics teaches beginning Word, Excel, and emotional intelligence (EQ) skills to prepare you for your next job. Students learn by making job search tools. Gain Word skills by creating a resume. Gain Excel skills by creating a workbook to track job applications and a budget. Also, learn how feelings impact success at work and tips for handling them. Coaching sessions are available for help with lessons, activities, and programs.

### Microsoft Office Basics – Hybrid

**Delivery:** In-person classes on Mondays from 1 pm – 2:30 pm. All other learning activities are online.

**Location:** (Apex Executive Suites) 525 Woodland Square Blvd Ste 250, Conroe, TX 77384

**Lengths:** 10 days

**Language:** English

**Cost:** \$120

Microsoft Office Basics teaches beginning Word, Excel, and emotional intelligence (EQ) skills to prepare you for your next job. Students learn by making job search tools. Gain Word skills by making a resume. Gain Excel skills by making a workbook to track job applications and a budget. Also, learn how feelings impact success at work and tips for handling them. Coaching sessions are available for help with lessons, activities, and programs.



*The Next Step, Inc.*

# Desarrollo de Habilidades Profesionales Manual del Estudiante

Volumen 3

Publicado mayo 1, 2024

Efectivo a partir del 15 de mayo de 2024



## Introducción

Los cursos de Next Step, Inc. (TNSI) ayudan a mejorar la vida de las comunidades vulnerables de Texas. Estas pautas se aplican a todos los programas de Desarrollo de Habilidades Profesionales (PSD). Los programas separados también tienen algunas instrucciones adicionales.

## Inscripción

### Requisitos mínimos para registrarse:

1. Tener 18 años o más
2. Conocimiento básico informática: saber usar una computadora, abrir aplicaciones, usar internet, y enviar y recibir correos electrónicos. Visita el siguiente enlace para comprobar su habilidad básica de computación: <https://www.digitalliteracyassessment.org/es-419/go/?module=13>
3. Asistir a una sesión de entrenamiento cada semana. \*Las sesiones en línea son sugeridos dos por semana.\*
4. Tener una computadora conectada a internet.

### Inscripción

Estudiantes deben completar la orientación visitando: <https://view.genially.com/64480e486292f5001bb231e6> para registrarse. Los estudiantes deben terminar la orientación antes de que comience su curso. Los estudiantes pueden solicitar pasar al siguiente curso si pierden la orientación. La solicitud deberá enviarse a TNSI antes de las 11:59 p.m. del día anterior al inicio de la sesión. ([Consulte la Política de Cancelación y Reembolso](#)) [onlinetraining](#) para registrarse. Los estudiantes deben terminar la orientación antes de que comience su curso. Los estudiantes pueden solicitar pasar al siguiente curso si pierden la orientación. La solicitud deberá enviarse a TNSI antes de las 11:59 p.m. del día anterior al inicio de la sesión. ([Consulte la Política de Cancelación y Reembolso](#))

Los estudiantes deben inscribirse en una sesión 14 días antes de la fecha de inicio. Los estudiantes en una de las siguientes situaciones pueden solicitar una excepción:

- Estudiantes que completen la orientación en línea al menos 3 días hábiles antes de la fecha de inicio de la sesión.
- Estudiantes que hayan completado una solicitud de beca TNSI, pero estén esperando los resultados antes de inscribirse.
- Estudiantes que se inscriban en una sesión posterior, pero envíen una solicitud por escrito para moverse a la siguiente sesión.
- Estudiantes matriculados que enfrenten dificultades participando y sientan que se beneficiarían al cambiarse a una sesión diferente

Se debe enviar una solicitud por escrito a [PSD@thenextstepTX.org](mailto:PSD@thenextstepTX.org) al menos tres (3) días hábiles antes de que comience la sesión deseada. El correo electrónico debe incluir la fecha de inicio de la sesión deseada y la necesidad o razón del cambio. Las solicitudes se aprueban caso por caso y según la disponibilidad de sesiones.

## Compromiso de Tiempo

Nuestros programas tienen tarea todos los días. Puede elegir la hora del día en que desea completar las lecciones, pero la tarea debe entregarse a las 11:59 p.m. CST. Puede tomar 2 horas completar una lección y hacer la tarea.

## Política de Asistencia

Algunas asignaciones de tareas se utilizan para verificar la asistencia. Un estudiante está ausente cuando no entrega estas tareas a tiempo. No comprobaremos la asistencia en un día festivo. Sin embargo, los estudiantes aún deben hacer el trabajo para ese día.

Los estudiantes que no entregan la tarea del Día 1 a tiempo se consideran "no participantes" o "ausentes". TNSI elimina a todos los no participantes del programa. ([Consulte la Política de Cancelación y Reembolso](#))

## Código de Conducta

Al registrarse en un programa TNSI, acepta actuar de manera positiva hacia todos. No permitiremos nada que infrinja nuestro Código de Conducta:

- Presentarse sin ropa o con ropa inaceptable
- Agresividad
- Habla o comportamiento abusivo, grosero, amenazante, ofensivo o perturbador

Los estudiantes que infrinjan el código de conducta se eliminan inmediatamente sin reembolso y no se les permite asistir a programas futuros. **The Next Step, Inc. se reserva el derecho de documentar las infracciones mediante grabaciones de video y audio.**

## Política de Cancelación y Reembolso

Los estudiantes pueden cancelar la inscripción en cualquier momento. Los reembolsos completos están disponibles solo para estudiantes en estos casos:

- El estudiante cancela la inscripción antes de la fecha de inicio del programa;
- El programa ya no está disponible, lo que impide que el estudiante lo complete;

Los estudiantes que completen 8 horas del programa y se retiren por insatisfacción de la instrucción podrán solicitar un reembolso. La solicitud debe ser por escrito e incluir una razón válida para la insatisfacción. La falta de conocimientos informáticos básicos necesarios para inscribirse, problemas para operar su dispositivo, problemas técnicos con su dispositivo, mala conexión a Internet o cortes de Internet no son motivos válidos de insatisfacción. La fecha límite para enviar una solicitud es de 14 días después de que termine el programa. Si se aprueba la solicitud, TNSI puede tardar hasta 45 días después de recibir la solicitud para reembolsar el dinero.

Los estudiantes que sean retirados por TNSI debido a la falta de participación o violación del Código de Conducta no recibirán un reembolso.

## Apoyo al Estudiante

### Coaching en Grupo

El coaching grupal es una forma de obtener respuestas a preguntas y ayudar con las lecciones. Los estudiantes asisten al menos a una sesión de entrenamiento grupal cada semana. TNSI pide que todos los estudiantes mantengan sus cámaras de video encendidas durante la sesión. Consulte la orientación del programa o el programa de estudios para conocer la mejor manera de ponerse en contacto con el instructor antes de las sesiones de coaching.

### Becas

#### **The Next Step, Inc.**

TNSI ofrece ayuda financiera a quienes tienen dificultades y que se toman en serio mejorar sus opciones de trabajo. Las becas son limitadas y solo están disponibles para algunas sesiones. TNSI puede solicitar pruebas de sus dificultades para tomar una decisión. La fecha límite para solicitar una beca es de 14 días antes de registrarse a una sesión. Hay dos tipos de ayuda financiera:

**Costo Reducido:** Individuos que trabajan o que trabajan por su cuenta propia y buscan desarrollo de habilidades laborales pueden calificar para un programa de costo reducido. Algunos ejemplos son:

- Trabaja por su propia cuenta y necesita habilidades laborales para mejorar su negocio.
- Trabaja a tiempo completo y recibe beneficios estatales o federales (TANF, SNAP, SSI, WIC, MEDICAID, Federal Housing).

**Ningún Costo:** Personas desempleadas que enfrentan una dificultad reciente pueden ser elegibles sin costo alguno. Algunos ejemplos son:

- En los últimos seis meses, perdió su trabajo y sus beneficios estatales o federales (TANF, SNAP, SSI, WIC, MEDICAID, Federal Housing).
- Usted es el cabeza de familia y perdió su trabajo en los últimos seis meses.

Visite el sitio web de TNSI en [www.es.thenextsteptx.org/scholarship](http://www.es.thenextsteptx.org/scholarship) para rellenar una solicitud de beca.

#### **Beca para Certificado de Carrera de Google**

The Next Step, Inc. se complace en ayudar a traer estas becas a nuestra comunidad. Los certificados de carrera de Google ayudan a personas a comenzar un trabajo en demanda sin un diploma universitario o experiencia laboral. Obtenga más información visitando el sitio web de TNSI en [www.es.thenextsteptx.org/google-career-certificate-program](http://www.es.thenextsteptx.org/google-career-certificate-program).

#### Requerimientos mínimos

Ser mayor de 18 años y vivir en los EE. UU. (al momento de la solicitud)

Completar el [Programa Básico de Microsoft Office](#) con un 80% o más

Completar este [formulario de beca](#) y toda la información requerida.

Se dará prioridad a los residentes del área metropolitana de Houston. Sin embargo, todos están invitados a aplicar.

## Quejas

Programas de TNSI mejoran con comentarios de los estudiantes. Si tiene alguna queja, envíe un correo electrónico al Director de Programas a [tnsi@thenextsteptx.org](mailto:tnsi@thenextsteptx.org) o haga [clic aquí](#) para rellenar un formulario de queja en línea. Por favor permita 48 horas para recibir una respuesta.

## Acomodaciones Razonables

Por favor envíe su solicitud para acomodaciones razonables por correo electrónico a [Lakisha@thenextsteptx.org](mailto:Lakisha@thenextsteptx.org). Su correo deberá incluir lo siguiente:

1. Nombre Completo
2. Número de teléfono
3. Modo de contacto preferido (Teléfono, Correo electrónico o Video Chat)
4. Sesión de programa que desea asistir
5. Tipo de acomodación razonable
6. Detalles de acomodación que necesita

TNSI contactara al estudiante sobre su solicitud dentro de 24 horas.

## **Comunicación**

TNSI utiliza correo electrónico, mensajes de texto y mensajes en línea para contactar a los estudiantes. A veces los mensajes pueden ser difícil de entender, así que haga preguntas y sea cortés. El personal también puede hacer llamadas telefónicas para hacer un seguimiento con los estudiantes durante y después del programa.

## **Personal del Programa**

**Lakisha McDowell-Bates**  
**Directora de Desarrollo de Habilidades Profesionales**  
**Instructora y Coach de Curso Básico de Microsoft Office**

Lakisha McDowell-Bates ha gestionado proyectos, colaboraciones y programas de educación durante más de 15 años. Lakisha ha utilizado productos de Microsoft Office para diseñar capacitaciones en línea, seminarios web, talleres y presentaciones en conferencias. Su experiencia le permite crear lecciones emocionantes que fomentan el crecimiento personal.

**Michael Betz**  
**Coordinador de Programa**  
**Instructor y Coach de Curso Básico de Microsoft Office**

Michael Betz ha trabajado en el campo de TI durante más de diez años. En Lone Star College, Sr. Betz brindó soporte técnico a estudiantes, profesores y personal con productos de Microsoft. Su experiencia le brinda una sobresaliente comunicación y empatía para capacitar a los estudiantes.

**Myriam Rodríguez**  
**Asistente de Programa**  
**Coach de Curso Básico de Microsoft Office**

Antes de TNSI en agosto de 2022, Myriam fue una cuidadora compasiva y artista independiente talentosa. Ella completó el curso básico de Microsoft Office para aprender nuevas habilidades para el lugar de trabajo. Su conocimiento y experiencia hacen que la señorita Rodríguez sea perfecta para apoyar a los estudiantes.

## **Ofertas del Programa**

### Curso Básico de Microsoft Office – En Línea

**Entrega:** 100% en línea

**Duración:** 10 días

**Idioma:** Inglés y Español

**Costo:** \$120

El curso básico de Microsoft Office Este enseña habilidades básicas de Word, Excel e inteligencia emocional (EQ) para prepararlo para su próximo trabajo. Los estudiantes aprenden haciendo herramientas de búsqueda de empleo. Adquiera habilidades de Word creando un currículum. Adquiera habilidades de Excel haciendo un libro de seguimiento de solicitudes de empleo y un presupuesto. Además, aprenda cómo los sentimientos afectan el éxito en el trabajo y consejos para manejarlos. Las sesiones de coaching están disponibles seis (6) veces por semana.

### Curso Básico de Microsoft Office – Clase Híbrida

**Entrega:** Clases presenciales los lunes de 1 pm – 2:30pm. Todas las demás actividades de aprendizaje son en línea.

**Ubicación:** (Apex Executive Suites) 525 Woodland Square Blvd Ste 250, Conroe, TX 77384

**Duración:** 10 días

**Idioma:** Inglés

**Costo:** \$120

El curso básico de Microsoft Office Este enseña habilidades básicas de Word, Excel e inteligencia emocional (EQ) para prepararlo para su próximo trabajo. Los estudiantes aprenden haciendo herramientas de búsqueda de empleo. Adquiera habilidades de Word creando un currículum. Adquiera habilidades de Excel haciendo un libro de seguimiento de solicitudes de empleo y un presupuesto. Además, aprenda cómo los sentimientos afectan el éxito en el trabajo y consejos para manejarlos. Las sesiones de coaching están disponibles seis (6) veces por semana.