

# MODULO 4

## EL Facilitador, los participantes y su manejo

El Facilitador al ser entusiasta y estimular a participación del grupo, dentro de un marco organizado y sistemático. Respetando al grupo y cada uno de los participantes, conociendo y respetando las características de los adultos.

¿Cómo Promover la Participación?  
(Comunidad de Aprendizaje)

Por medio de la presentación del Facilitador y los participantes en forma dinámica (existen técnicas variadas).

Por medio de conocer las expectativas y temores del grupo y los objetivos del curso. Vencer temores.

Por medio de preguntas.

Por medio de relacionarse con los participantes y demostrar interés en ellos. Invertir en la relación para conocer necesidades y despertar el interés y poder respetar las diferencias individuales.

El Facilitador además de promover y propiciar debe conservar la interacción grupal.

Integración del Grupo

Se puede decir que un grupo está integrado cuando las acciones de cada uno de sus miembros están orientados al logro de los objetivos.

La integración de un grupo se ve afectada por factores internos y externos.

**Internos:** Cada participante percibe de manera diferente su realidad, la de sus compañeros y la del Facilitador.

Cada Facilitador tiene su propia personalidad que influye considerablemente en la dinámica del grupo.

**Externos:**

Condiciones físicas y materiales del aula, materiales didácticos, equipos, etc. Situaciones personales, familiares, laborales y aun sociales.

La integración del grupo supone la búsqueda de caminos idóneos que promuevan la interacción grupal, el compromiso del grupo en el logro de los objetivos y la labor del Facilitador del aprendizaje.

La integración del grupo debe ser una preocupación constante del Facilitador durante el curso (formación de grupo de aprendizaje).

### **PARTICIPACIÓN DEL GRUPO**

No basta reunir varias personas para decir que ya tenemos un grupo, se necesitan los siguientes elementos:

#### **Objetivos comunes e interacción.**

La participación grupal se irá logrando en la medida en que:

Se logre:

Se venza:

Solidaridad

Competencia

Esfuerzo común

Individualismo

Cooperación

Comunicación horizontal

Comunicación vertical

Las acciones que emprenda Facilitador siempre deben encaminarse a:

Involucrar al grupo en la participación.

El Facilitador debe:

Conseguir que el grupo actúe.

Motivar y facilitar la libre expresión.

Facilitar la comunicación.

- Promover la cooperación.
- Promover la retroalimentación.
- Promover el intercambio de ideas.
- Utilizar técnicas grupales.

## **FORMACIÓN DE GRUPOS DE APRENDIZAJE**

1. Respecto a cada uno de los miembros del grupo, el Facilitador debe informarse acerca de:

- Conocimientos previos
- Experiencia
- Escolaridad
- Ocupación
- Puestos y/o niveles

2. Un curso debe ser un traje a la medida; considerar al elaborarlo detección de necesidades. Este es primer factor que se debe tomar en cuenta para lograr éxito en un curso.

- 3. Integración del grupo
- 4. Promover la participación.

Estos elementos son los fundamentales para formar un grupo de aprendizaje.

## **LOS PARTICIPANTES Y SU MANEJO**

Los participantes son las personas hacia quienes se orientan los esfuerzos del Facilitador, por lo que constituyen el elemento más importante del programa.

El Facilitador debe estar consciente de que trata con adultos, con una experiencia probablemente mayor a la propia. Es importante tomar en cuenta las diferencias que existen en el aprendizaje de niños y el de adultos que se ha mencionado, para saber la manera como se tratará a los integrantes del grupo.

Cada participante, por su propia personalidad e intereses, desempeña un papel diferente en el grupo. A continuación se da una clasificación de los distintos estilos de participantes que pueden acudir a un curso; esto no quiere decir que existe un tipo puro de los que se mencionan, pero si puede haber una mezcla de ellos.

También se dan algunas recomendaciones para tratar las situaciones que, al respecto, se pueden presentar.

### **EL QUE LLEGA TARDE.**

Es una persona impuntual por naturaleza, que difícilmente llegará a tiempo a alguna sesión. Esto no quiere decir que no tenga interés en el curso, simplemente le cuesta mucho trabajo ser puntual.

El problema se da cuando al llegar interrumpe la sesión o distrae a sus compañeros. Para ello, el Facilitador debe:

- a) Hacer hincapié en la importancia de la puntualidad al iniciar el programa.
- b) Guardar silencio en el momento en que entra, para que se sienta inhibido y procure no llegar tarde otra vez
- b) En su llegada, darle una pequeña explicación del tema que se está tratando.
- d) Esto lo pone en evidencia ante sus compañeros y sentirá mayor responsabilidad por ser puntual.
- e) Nunca retrasar el comienzo de la sesión por las gentes impuntuales.

### **EL SABIO**

Es la persona que cree dominar el tema de la misma manera o superior al Facilitador. Para tratarlo, se hacen las siguientes recomendaciones:

- a) Hágalo su aliado pidiéndole su opinión sobre algún punto del temario.
- b) Solicítele que exponga algún tema que le dé importancia a sus conocimientos, pero que por ello no reste autoridad al Facilitador.
- c) Reconozca sus aportaciones acertadas, haciéndole saber que no siempre el grupo estará de acuerdo con él.
- d) No le permita que sea el único que participe; el Facilitador debe dar las mismas oportunidades a todas las personas.
- e) Si pretende competir con el Facilitador, plantee una situación que no pueda resolver.
- f) No le dé demasiada importancia.

### **EL INOPORTUNO.**

Es aquel que entorpece la dinámica del grupo con sus participaciones equivocadas, o simplemente prefiere mantenerse aislado para no ser puesto en evidencia. Se hacen las siguientes recomendaciones:

- a) Hacerle preguntas sencillas para que responda correctamente y se sienta motivado a estudiar más el tema. No es bueno ponerlo en evidencia, ya que puede ser motivo de diversión para el grupo, y muy probablemente reprima su participación.
- b) Trate de interpretar sus palabras; (parafraseo) muchas personas no pueden expresar correctamente lo que sienten. Deben ser orientadas para que ellas mismas lleguen a la respuesta correcta.
- c) Si no se integra al grupo y por el contrario, se queda retraído, hay que asignarle tareas sencillas para que comience a valorar su presencia en el grupo.

- d) Después de la sesión, darle información adicional sobre el tema, de tal forma que pueda aprender también de manera autodidacta.

### **EL DISTRAÍDO.**

Este participante difícilmente presta atención al Facilitador, ya sea por falta de interés o por dificultad de concentración, y es muy probable que comience a platicar con sus vecinos. Para ello es apropiado:

- a) Cuestionarlo o pedirle su participación, pero con mucho cuidado para no ponerlo en evidencia. De preferencia hacerle preguntas que fácilmente pueda contestar; de esta manera se sentirá obligado a atender la presentación del Facilitador
- b) Asignarle alguna tarea sencilla como escribir en el pizarrón, hacer un resumen de la sesión, etc. Esto, lo mantendrá ocupado.
- c) Aproximarse un poco a donde el se encuentra; se sentirá obligado a poner atención.
- d) Mirarlo fijamente hasta que se dé cuenta que es observado en su actitud negativa.
- e) Motivarlo personalmente a interesarse por el tema.

### **EL QUE LLEVA LA CONTRARIA**

Es una persona que contradice constantemente al Facilitador con trivialidades, está esperando el momento de atacarlo, por lo que el Facilitador debe:

- a) Darle la misma importancia que al resto del grupo, para no hacerlo sentir que perturba el orden, en lo que el encuentra satisfacción.

- b) No permitirle que participe mucho, ya que es importante dar la misma oportunidad a todos los participantes.
- c) Después de la sesión, preguntarle individualmente la razón de su apatía, y poner entre los dos, soluciones al respecto.

### **EL QUE INTERRUMPE**

Este participante busca ser el centro de atracción, o más bien de distracción del grupo. Hace comentarios o ruidos que perturban la concentración del Facilitador.

Para ello se recomienda:

- a) Suspender la exposición en forma de llamado de atención.
- b) Hacer hincapié en el respeto que debe reinar en el grupo.
- c) Pedirle que se siente cerca del Facilitador, para que permanezca quieto.
- d) Recordarle las reglas del juego indicadas al inicio.

### **EL AMIGO**

Es la persona que siempre está a favor del Facilitador, y lo ayuda en todo momento. Este no debe apoyarse completamente en él y olvidar al resto del grupo. Para ello se recomienda:

- a) Pedirle que exponga algún tema, que lo hará sentirse importante.
- b) Pedir la participación y el apoyo del resto del grupo.
- c) No darle demasiada importancia para que no opaque las contribuciones de sus compañeros.

### **EL EXPERTO**

Esta persona no siente necesidad de asistir a ningún curso, ya que su experiencia es suficiente para desarrollar sus actividades. Además, el Facilitador no tiene nada que enseñarle, porque le lleva muchos años de edad y experiencia; ¿cómo puede alguien así saber más que él?

Para interesarlo en el programa se sugiere:

- a) Comentar que siempre hay algo nuevo que se puede aprender y en lo que puede mejorar la persona.
- b) Dejar muy claro el papel del Facilitador, no como expositor.
- c) Reconocer ante el grupo lo valioso que es su presencia y la manera como puede enriquecer a sus compañeros con su vasta experiencia.
- d) Señalar la importancia de renovar los conocimientos y adquirir ideas nuevas de gente joven.
- e) Pedirle que desarrolle un tema en el que sienta que está muy capacitado, para compartir su amplio conocimiento y recomendaciones al respecto.

## **EL DORMILON**

Es la persona que se queda dormida en clase, mostrando falta de interés y de respeto hacia el Facilitador y hacia los demás participantes.

Para despertarlo se debe:

- a) Elevar la voz de cuando en cuando o hacer una pausa de silencio. Entonces se percatará de su falta.
- b) Aplicar alguna dinámica en la que todo el grupo participe.
- c) Asignarle alguna tarea o pedirle su participación, hacerle preguntas constantemente.

- d) Hablar con el individualmente para saber si son sus problemas personales los que no le permiten prestar atención, y por ende se queda dormido.
- e) Después de la sesión, comentarle que su actitud genera falta de interés y respeto.

### **EL INTROVERTIDO**

Es una persona tímida que por lo general se sienta en los extremos del aula, y no contribuye con sus participaciones. Para integrarlo al grupo se debe:

- a) Aplicar una dinámica de relajación o rompimiento de hielo, para crear un ambiente de mayor confianza e integrarlo al grupo.
- b) Pedirle que se siente cerca del Facilitador y encomendarle una tarea simple. Comenzará a sentirse parte importante del grupo.
- c) Fomentar el trabajo en equipo; se verá obligado a participar, pero le será más fácil hacerlo en un grupo reducido de personas.
- d) El Facilitador debe detectar aquellas personas que resultan difíciles en su trato, y procurar integrarlas al curso ya que pueden ser de gran ayuda. También deberá recuperar a las personas que perdieron el interés (ovejas perdidas) y motivarlas a asistir, dada a la importancia que representan para el grupo, y la utilidad que pueden obtener de cada una de las sesiones.

## Técnicas de enseñanza y exposición.

Cómo en todas las técnicas en general, el Facilitador menciona los puntos que serán tratados y estimula la motivación. Para lograrlo: Explica los objetivos y los relaciona con las expectativas y experiencias de los participantes.

Presenta esquemáticamente los puntos a desarrollar. La introducción debe ser breve y describir el qué y el por qué de la exposición.

Un buen inicio es indispensable para asegurar las posibilidades de éxito. Debe estimular el interés, ubicarlos en el tema y explicar el por qué de la información.

El Facilitador proporciona la información necesaria para el logro de los objetivos.

El Facilitador debe utilizar las técnicas adecuadas para el logro de los objetivos de enseñanza – aprendizaje. A continuación les compartimos algunas de ellas.

### LLUVIA DE IDEAS.

Es la exposición de ideas por parte del grupo acerca de un tema determinado.

Comprende tres fases:

1. Introducción
2. Lluvia de ideas.
3. Análisis, síntesis y conclusiones.

#### 1. Introducción.

El Facilitador indica los objetivos relacionándolos con el tema y las expectativas.

Pregunta al grupo acerca del tema que se tratará

.

## **2. Lluvia de ideas:**

El Facilitador anota todas las ideas que aporta el grupo.

## **3. Análisis, Síntesis y Conclusiones:**

Una vez terminadas de anotar las ideas propuestas por el grupo, analiza junto con el grupo descartando las que no sean adecuadas.

Se hace una síntesis tratando de abarcar todas las ideas.

Se sacan conclusiones.

Materiales:

No requiere ningún material en especial, aunque dependen de los temas.

Ventajas:

Propicia la participación, se aprovecha la experiencia de los participantes.

El Facilitador debe tener gran capacidad de análisis y síntesis.

Recomendaciones:

Respetar la opinión de los participantes. Evitar desviaciones del tema.

## **ESTUDIO DE CASOS.**

Un caso es la descripción detallada de una situación real, la cual ha sido investigada y se presenta a fin de ser analizada y determina el o los problemas y sus posibles soluciones.

Consta de seis fases.

- 1.Lectura (o película)
- 2.Análisis.
- 3.Determinación de problemas.
- 4Desarrollo de soluciones.
- 5.Selección de la decisión
- 6.Estrategia de ejecución.

**Lectura (o película):**

La lectura puede hacerse individualmente o en equipos.

## **2. Análisis:**

Consiste en separar el caso en hechos. Puede hacerse individualmente, por equipos o en plenaria.

## **3. Determinación del problema:**

Se realiza en plenaria. Se busca lograr el consenso del grupo.

## **4. Desarrollo de soluciones:**

Con base en la experiencia de los participantes se plantean las posibles soluciones (en equipo y luego en plenaria).

## **5. Selección de la decisión:**

El grupo en plenaria determina la solución que se utilizara justificándola.

## **5. Estrategia de solución:**

El grupo plantea la manera de aplicar esa decisión.

## **Materiales:**

La preparación del caso es lo fundamental, debe ser una situación real y, perfectamente delimitada.

## **Ventajas:**

- Permite aprovechar la experiencia de los participantes.
- Ejercita la toma de decisiones con base en la información proporcionada.
- Promueve la participación y la interacción grupal.

## **Limitaciones:**

- La preparación del caso requiere tiempo.
- El Facilitador debe conocer perfectamente bien el caso y su solución.
- Los participantes tienden a trabajar sobre suposiciones y no con los datos que proporciona el caso.

## **DRAMATIZACIÓN**

Es una representación de situaciones específicas.

Es una demostración no planeada en la que los participantes reciben por parte del Facilitador la formación de la situación específica a representar y los resultados deseados.

El Facilitador señala en términos generales que es lo que se espera de cada uno de los actores para obtener los resultados.

Consta de tres fases:

1. Instrucciones
2. Escenificación y
3. Análisis y conclusiones

### **1. Instrucciones:**

El Facilitador explica al grupo los objetivos de la dramatización.

Explica a cada actor la situación que va a ser dramatizada, el resultado que se espera y el papel específico de cada uno.

Permitir unos minutos a los actores para ponerse de acuerdo.

### **2. Escenificación:**

Los actores representan su papel frente al grupo.

### **3. Análisis y conclusiones:**

Al finalizar la escenificación el Facilitador con el grupo analizan la situación y sacan conclusiones.

### **Ventajas:**

Propicia la participación y análisis de situaciones, es flexible y promueve la creatividad.

### **Limitaciones:**

Requiere de una gran habilidad del Facilitador para la conducción del análisis de la situación representada.

### **Recomendaciones:**

Utilizarla cuando los participantes se encuentren a gusto con el grupo y con el Facilitador

Que sienta un clima de confianza a fin de que quien participe no sea criticado o se sienta ridículo.

Que haya disposición de los participantes para representar el rol asignado.

### **Variantes:**

El Juego de Papeles o Desempeño de Roles es similar a la dramatización. La diferencia radica en que a los actores simplemente se les dice como deben sentirse en el desempeño de su rol. Las emociones de los participantes determinan el resultado del juego de papeles.

### **CORRILLOS.**

Consiste en dividir al grupo en varios equipos y darles uno o varios temas a estudiar, junto con una guía de estudios. Al finalizar se comenta el contenido.

Consta de tres fases:

1. Introducción
2. Estudio
3. Síntesis, Conclusiones y Evaluación

#### **1. Introducción:**

- El Facilitador hace una breve explicación del tema y objetivos que se Pretenden:
- Explica la dinámica de trabajo.

Solicita al grupo de trabajo (de 5 personas como máximo).

Entrega el material de estudio y la guía de estudio (puede ser un cuestionario, prueba objetiva, etc.)

#### **2. Estudio:**

Los equipos estudian el material y responden los cuestionarios.

El Facilitador supervisará el trabajo resolviendo dudas a los equipos y promoverá la participación de todos.

#### **3. Síntesis, Conclusiones y Evaluación:**

El grupo en plenaria presenta conclusiones.

Cada grupo nombra un representante y presenta una síntesis del tema.

Se sacan conclusiones y se discuten grupalmente.

Pueden presentar un cuadro sinóptico a manera de síntesis.

Material

Notas técnicas o material impreso.

Guía de estudio (cuestionarios, prueba objetiva)

**Ventajas:**

Propicia la participación

Permite a los participantes trabajar a su propio ritmo

Propicia la autoevaluación

Propicia el autoaprendizaje

**Limitaciones:**

No es utilizable con grupos con bajo nivel de lectura.

La elaboración de los materiales es complicada y lenta