

Resumen /prontuario para docentes.

Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestal

Programa: Ingeniero Forestal.

Academia forestal

Que son :

TÉCNICAS DE GRUPO

Estimado Docente: Este prontuario/ guía es un acercamiento a lo que se “puede” hacer utilizando las técnicas de grupo o procedimientos sistemáticos que nos permitirán organizar y desarrollar la acción del grupo, en el ámbito de la enseñanza -aprendizaje.

**es importante apuntar que usted podrá ajustar las técnicas y recursos didácticos de acuerdo a la naturaleza del grupo*

LA TÉCNICA SE ELIGE DE ACUERDO A:

- **Qué objetivos perseguimos.** Hay técnicas especialmente elaboradas para promover el intercambio de ideas y opiniones (discusión), otras para entrenarse en la toma de decisiones, otras favorecen el aprendizaje de conocimientos (entrevista) o promueven la participación de todos y todas (Phillips 66).
- **Qué entrenamiento tiene el grupo.** Unas técnicas son más fáciles, otras más complicadas. Éstas últimas son más efectivas, pero en un grupo inmaduro pueden provocar un rechazo inicial. Las técnicas que se proponen al principio son menos participativas (mesa redonda, conferencia) y, según el grupo va avanzando, se van aplicando otras que requieren mayor compromiso e integración en el grupo.
- **Qué tamaño tiene el grupo.** No es lo mismo un grupo pequeño (de menos de 15 personas) en que hay más cohesión y confianza, en el que podremos utilizar técnicas como el debate dirigido o el estudio de casos; que un grupo mayor en el que hay mayor intimidación y necesidad de formalismo, en este segundo caso habrá que utilizar técnicas más dirigistas (simposio, panel) o que subdividen en grupos (Phillips 66)

- **Qué medio físico es en el que se está.** No es lo mismo un espacio abierto que el aula; un encuentro en una casa particular que un encuentro con más entidades en un centro cultural.
- **Por último, quién conduce la reunión.** Puede ser que contemos con un animador especializado o con unos líderes de mucha proyección, que sean capaces de centrar los temas e incitar a la participación, en ese caso, podremos utilizar técnicas más complejas. En el caso de ausencia o debilidad del conductor, habrá que buscar técnicas que faciliten el consenso.

II.-CUANDO UTILIZAR LAS TÉCNICAS DE GRUPO

Conviene aplicarlas cuando:

- El grupo necesita integrarse y madurar: conocerse, comunicarse, cooperar, establecer normas por consenso, definir objetivos, cohesionarse...
- El grupo necesita tomar conciencia de su situación actual en cuanto a comunicación, cohesión, identificación con objetivos, problemas de roles, poder o liderazgo, etc.
- En el grupo se detectan problemas de integración, de comunicación o de encuentro entre algunos miembros.
- Hay un clima demasiado tenso o con un alto nivel de ansiedad que obstaculiza la marcha grupal. En estos casos conviene que, una vez recuperado un clima grupal apropiado, se vea posibilidad de que el grupo reflexione sobre cuál fue el origen del problema.

OTRAS ACTIVIDADES

- Normalmente, muchos juegos infantiles son situaciones de la vida adulta que permiten a los niños socializar conductas o enfrentarse a conflictos. Estos juegos, pueden ser aplicados al mundo adulto con el objeto de romper el hielo, formar en determinadas habilidades sociales necesarias para el grupo o desdramatizar situaciones de conflicto.
- También podemos proponer al grupo documentos escritos (artículos de prensa sobre un tema que preocupe, propuestas de programa de la asociación, etc.) y solicitar que nos devuelvan por escrito comentarios o cuestionarios.

- Si no se quiere forzar a escribir, siempre se pueden montar tertulias sobre temas de actualidad, video-forum, etc. Se pueden realizar semanal o mensualmente, con fecha fija. Rotatoriamente, una persona prepara la introducción de un tema.

*PROBLEMAS QUE SE PUEDEN PRESENTAR AL APLICAR LAS TÉCNICAS DE GRUPO

El que no para de hablar.

Causas: complejo de protagonista; no tiene conciencia de grupo.

Consecuencias: No se cumplen los objetivos; no deja participar a otros.

¿Qué hacer?: Observación de la participación; Desempeño de roles; ejercicios estructurados: resumir antes de hablar.

El que no habla.

Causas: timidez, sentimiento de marginación.

Consecuencias: El grupo no lo conoce y crea malestar.

¿Qué hacer?: No preocuparse directamente por él; diálogos simultáneos; darle el papel de observador; hacer una ronda de intervenciones.

Falta general de participación.

Causas: falta de interés o miedo; disfunción del animador; objetivos poco claros o no compartidos; tema muy abstracto o inapropiado.

Consecuencias: No se cumplen los objetivos; el grupo puede desintegrarse.

¿Qué hacer? Diálogos simultáneos. Phillips 66; técnica de casos; evaluación sobre: el clima grupal, objetivos personales y grupales, el animador

Todos hablan a la vez.

Causas: disfunción del animador; tensión grupal por problemas de roles o liderazgo; tema excesivamente polémico.

Consecuencias: Aumenta la tensión; aparecen enfrentamientos; no se escucha.

¿Qué hacer?: diálogos simultáneos; Phillips 66; evaluación sobre: clima grupal, roles, animador; ejercicios estructurados: resumir antes de hablar, escuchar.

Superficialidad y pobreza.

Causas: desconocimiento del tema; falta de interés, barreras personales por miedos.

Consecuencias: Posible estancamiento del grupo; desinterés y posible desintegración grupal.

¿Qué hacer?: diálogos simultáneos; Phillips 66; técnica de casos; evaluación general; ejercicios estructurados: cooperación, comunicación.

No escucharse.

Causas: malos hábitos; egocentrismo; falta de valoración del otro; agresividad.

Consecuencias: Enfrentamientos; se inhibe la interrelación; no hay enriquecimiento.

¿Qué hacer?: observación de la participación; evaluación de la participación; diálogos simultáneos; acuerdo; ejercicios estructurados. Diálogo simultáneo con observación de escucha, resumir antes de hablar, escuchar.

No mantener diálogos.

Causas: malos hábitos; personas egocéntricas

Consecuencias: Desviación del tema; inhibe la interacción; crea tensión y agresividad desinterés.

¿Qué hacer?: observación de la participación; evaluación de la participación, diálogos simultáneos, acuerdos, ejercicios de comunicación.

**Estimado docente: Favor de no OMITIR la lectura y análisis de la información arriba expuesta, antes de aplicar las técnicas y recursos, que a continuación se le presentan.

TÉCNICA EXPOSITIVA

Consiste principalmente en la presentación oral de un tema.

Su propósito es "transmitir información de un tema, propiciando la comprensión del mismo".

Para ello el docente se auxilia de analogías, dictado, preguntas o algún tipo de apoyo visual; todo esto establece los diversos tipos de exposición que se encuentran presentes y que se abordan a continuación: exposición con preguntas, en donde se favorecen principalmente aquellas preguntas de comprensión y que tienen un papel más enfocado a promover la participación grupal.

Principales usos:

Para exponer temas de contenido teórico o informativo.

Proporcionar información amplia en poco tiempo.

Aplicable a grupos grandes y pequeños.

Desarrollo: El desarrollo de esta técnica se efectúa en tres fases:

Inducción: El instructor presenta la información básica que será motivo de su exposición.

Cuerpo: El instructor presenta la información detallada. Esta fase es en si misma el motivo de su intervención.

Síntesis: El instructor realiza el cierre de su exposición haciendo especial énfasis en los aspectos sobresalientes de su mensaje e intervención.

Recomendaciones:

No abusar de esta técnica.

Enfatizar y resumir periódicamente, lo que facilitará la comprensión de su exposición por parte de los participantes.

Mantenerse en un lugar visible, dirigir la vista y la voz hacia todo el grupo.

Utilizar un lenguaje claro y con un volumen adecuado.

Utilizar ejemplos conocidos y significativos para los participantes.

MÉTODO DE CASO O ESTUDIO DE CASO

Descripción: Consiste en que el instructor otorga a los participantes un documento que contiene toda la información relativa a un caso, con el objeto de realizar un minucioso análisis y conclusiones significativas del mismo.

Principales usos:

Se utiliza cuando los participantes tienen información y un cierto grado de dominio sobre la materia.

Estimula el análisis y la reflexión de los participantes.

Permite conocer cierto grado de predicción del comportamiento de los participantes en una situación determinada.

Desarrollo: Presentación del caso de estudio a fondo por parte del instructor con base en los objetivos, nivel de participantes y tiempo que se dispone.

Distribución del caso entre los participantes.

Análisis del caso en sesión plenaria.

Anotar hechos en el pizarrón.

Análisis de hechos:

El instructor orienta la discusión del caso hacia el objetivo de aprendizaje.

Se presentan soluciones.

El grupo obtiene conclusiones significativas del análisis y resolución del caso.

Recomendaciones: Es importante que el instructor no exprese sus opiniones personales de manera adelantada del caso.

Considerar que en algunos casos no existe una solución única.

Señalar puntos débiles del análisis de los grupos.

Propiciar un ambiente adecuado para la discusión.

Registrar comentarios y discusiones.

Guiar el proceso de enseñanza con discusiones y preguntas hacia el objetivo.

Evitar casos ficticios, muy simplificados o en su defecto, muy extensos.

PHILLIPS 66

El nombre de Phillips 66, tiene su origen en la persona que lo inventó y el número de participantes y el tiempo de trabajo que les fijaba, que era 6 participantes y 6 minutos. Sin ser tan estrictos, conviene que demos un minuto por cada participante en el grupo; por ejemplo: 5 participantes, 5 minutos; 8 participantes, 8 minutos. En cualquier caso, en la realidad, esta regla se vuelve flexible y se adaptan los tiempos o las necesidades de cada situación.

Facilita:

- La Confrontación de ideas o puntos de vista.
- El esclarecimiento o enriquecimiento mutuo.
- La actividad y participación de todos los alumnos, estimulando a los tímidos
- Se obtienen rápidamente opiniones elaboradas por equipos, decisiones, sugerencias, tareas.

Se puede usar para indagar el nivel de información que poseen los alumnos sobre un tema, después de una clase observada colectivamente (video, conferencia, entrevista, experimento) la misma puede ser evaluada o apreciada en pocos minutos por medio de esta técnica.

Descripción: Se divide al grupo en parejas sobre un tema propuesto. Las conclusiones se exponen al resto del grupo.

Ventajas: Esta técnica no requiere mucha preparación ni logística (Salas, movimiento de sillas, etc.) sirve para romper el hielo en muchas reuniones puntuales.

Pueden aplicarse:

- Cuando el grupo grande no es activo o es demasiado activo y no se entienden.

- Cuando hay miembros que no participan o hay alguno que participa demasiado.
- Cuando se trata de lograr listas rápidas de ventajas, dificultades, etc. que el grupo grande no aporta.
- Cuando se ha de hacer aflorar distintos aspectos de un problema.
- Técnica muy adecuada en trabajos con grupos grandes.
- Crea una atmósfera informal.
- Favorece el que los participantes se responsabilicen de la tarea.
- Ayuda a participar a los más tímidos.
- Alivia la fatiga o monotonía.

CHARLA – COLOQUIO

Descripción: Conferencia de un especialista sobre un tema en que una vez terminada una primera exposición se inicia un debate con los asistentes.

Ventajas: Proporciona información autorizada, aclara dudas.

Utilizable cuando tenemos un experto con un tiempo escaso para un grupo grande, no siendo posible trabajar en grupos pequeños. A veces puede existir una figura de moderador o relator que garantice el debate plural, el centrarse sobre el tema y la obtención de conclusiones.

Tiene el peligro de que la charla sea demasiado extensa y quede poco tiempo para el debate, este frecuentemente se queda reducido a la mera pregunta-respuesta, no dando lugar a exposiciones por parte de los asistentes, ni a un verdadero contraste de opiniones.

La primera exposición también se puede realizar con medios audiovisuales (proyección de diapositivas, vídeo,...), resultando más ágil y entretenida. En el coloquio es deseable que, si tenemos suficiente tiempo, incluyamos la realización de técnicas más participativas, en grupos pequeños.

LECTURA COMENTADA

Descripción

Consiste en la lectura de un documento de manera total, párrafo por párrafo, por parte de los participantes, bajo la conducción del instructor, al mismo tiempo, se realizan pausas con el objeto de profundizar en las partes relevantes del documento en las que el instructor hace comentarios al respecto.

Principales usos

Útil en la lectura de algún material extenso que es necesario revisar de manera profunda y detenida.

Proporciona mucha información en un tiempo relativamente corto.

Desarrollo

- Introducción del material a leer por parte del instructor.
- Lectura del documento por parte de los participantes.
- Comentarios y síntesis a cargo del instructor.

Recomendaciones

Seleccionar cuidadosamente la lectura de acuerdo al tema.

Calcular el tiempo y preparar el material didáctico según el número de participantes.

Procurar que lean diferentes miembros del grupo y que el material sea claro.

Hacer preguntas para verificar el aprendizaje y hacer que participe la mayoría.

DEBATE DIRIGIDO

Esta técnica se utiliza para presentar un contenido y poner en relación los elementos técnicos presentados en la unidad didáctica con la experiencia de los participantes.

El formador debe hacer preguntas a los participantes para poner en evidencia la experiencia de ellos y relacionarla con los contenidos técnicos.

El formador debe guiar a los participantes en sus discusiones hacia el "descubrimiento" del contenido técnico objeto de estudio.

Durante el desarrollo de la discusión, el formador puede sintetizar los resultados del debate bajo la forma de palabras clave, para llevar a los participantes a sacar las conclusiones previstas en el esquema de discusión.

TORMENTA DE IDEAS

Descripción

Es una técnica en la que un grupo de personas, en conjunto, crean ideas.

Se solicita a los participantes que hablen libremente, van diciendo lo primero que se les ocurre sobre el tema, aunque parezca absurdo o "ilícito". El animador o alguien entre los participantes, apunta todas las ideas en un panel.

En la segunda fase, se ordena todo lo aportado y se analiza entre todos los participantes. Se realiza en grupos pequeños (menos de 12 personas).

Principales usos

Cuando deseamos o necesitamos obtener una conclusión grupal en relación a un problema que involucra a todo un grupo.

Cuando es importante motivar al grupo, tomando en cuenta las participaciones de todos, bajo reglas determinadas.

Desarrollo

Seleccione un problema o tema, definiéndolo de tal forma que todos lo entiendan.

Pida ideas por turno, sugiriendo una idea por persona, dando como norma de que no existen ideas buenas ni malas, sino que es importante la aportación de las mismas. Déle confianza al grupo, aunque en algunos momentos puede creerse que son ideas disparatadas, las aportaciones deben anotarse en el rotafolio o pizarrón.

Si existiera alguna dificultad para que el grupo proporcione ideas, el conductor debe de propiciar con preguntas claves como:

¿Qué?, ¿Quién?, ¿Dónde?, ¿Cómo?, ¿Cuándo? ¿Por qué?

Una vez que se ha generado un buen número de ideas, éstas deben de ser evaluadas una por una, luego se marcan para hacer fácil su identificación.

Priorizar las mejores ideas. Los participantes evalúan la importancia de cada aportación de acuerdo a los comentarios del grupo, pero tomando en cuenta el problema definido al inicio de la sesión.

Hacer un plan de acción. Una vez que se han definido las soluciones, es necesario diseñar un plan de acción y así proceder a la implementación de las soluciones.

MESA REDONDA

Descripción

Breve exposición de varios especialistas (tres a seis) sobre un tema concreto. A partir de la exposición se inicia un debate en el que puede participar también el público. Está dirigida por un moderador que buscará el contraste de opiniones y la obtención de conclusiones.

Ventajas

Promueve el debate desde el principio.

Inconvenientes

A veces, el debate excesivo entre los miembros de la mesa impide un debate en el gran grupo o conforma bandos que se enfrentan entre sí en virtud de argumentos expresados desde la mesa.

Al igual que en la charla-coloquio, es deseable que, si tenemos suficiente tiempo, incluyamos la realización de técnicas más participativas, en grupos pequeños.

DISCUSIÓN DIRIGIDA

Descripción

El número de participantes suele ser de 15, dispuestos en círculo y con material para escribir, el papel de animador es recibir información del grupo, para volver a lanzarla a él, el animador expone el tema y solicita que se escriban las opiniones de cada participante, una vez recogidas todas, se lanzan otra vez al grupo.

Se trata de que cada participante intervenga muchas veces, y siempre en función de los objetivos que el grupo ha marcado.

Para conseguir una mayor participación del grupo es interesante la elección de un secretario, que tomará nota de lo que se va haciendo y diciendo, el animador recurrirá a él con la mayor frecuencia posible para estructurar e informar, y que así sea el grupo el elemento activo.

Si alguien se calla, se pueden recurrir a los diálogos simultáneos para que todos tengan que decir su opinión, es mejor no hablar por orden: quita espontaneidad y dinamismo.

Ventajas: Es una técnica que consigue llegar al fondo de un problema, de manera que descubierto éste en todas sus vertientes, los participantes empiecen a buscar soluciones, en muchos casos, esto va a requerir combinarla con alguna otra técnica.

Inconvenientes: El animador y, en su caso, el secretario, no pueden emitir opiniones o críticas: su papel es que el resto del grupo reflexione y adopte una actitud crítica colectiva. Así podrán solucionar situaciones difíciles que se presenten (discusiones, falta de respeto al turno de palabra, apartes, corrillos, monopolizadores), reflexionando o formulando normas.

Es una técnica que no permite llegar inmediatamente a unas conclusiones; es mejor que éstas vayan naciendo como fruto del consenso común. Es necesario pues un cierto tiempo para que se den los cambios de opinión o de actitud; se debe procurar prescindir de las votaciones hasta que haya unos criterios homogéneos que no dividan al grupo ni radicalicen algunos puntos de vista.

La atmósfera a crear por el animador es amplia, dinámica e informal, con cierto sentido del humor, el animador juega sólo el papel de hilo conductor para que sea el grupo el que se defina, trabaje y llegue a unas conclusiones claras y aceptadas por todos sus miembros, para ello el animador debe imprimir dinamismo a las intervenciones, que sean cortas y que cada miembro pueda hablar muchas veces.

TÉCNICA DEL RIESGO

Descripción

Ante una situación a la que el grupo parece tener miedo a enfrentarse, se estudia el caso de manera que se vean las causas por las que se tiene ese miedo y se midan previamente los riesgos que el grupo corre si afronta esas situaciones temidas. Se expone una situación previsible (una nueva actividad, incorporar a nuevos socios o voluntarios, afrontar un crédito bancario, etc.) y el grupo opina sobre todas las situaciones de riesgo que prevé para esa nueva situación, obviando todas las connotaciones positivas previsible en la situación expuesta.

En una táctica basada en las estrategias de simulación. Pueden participar entre 5 y 20 personas.

En una pizarra o panel primero se escriben todos los temores que la nueva situación crea en cada miembro del grupo. Una vez expresados todos los temores, se pasa a discutir uno por uno viendo qué riesgos comportan, cuáles son las causas objetivas y subjetivas del miedo y cómo evitar riesgos inútiles.

Ventajas

Tiene un objetivo doble; por un lado, que se superen los temores a enfrentar nuevas situaciones y, por otro, que en el desarrollo de éstas se prevean pasos que no signifiquen riesgos inútiles o sustituibles. Además, la necesidad de ponerse “en el peor de los casos” permite desarrollar una cierta actitud crítica del grupo.

Inconvenientes

Mal llevada la técnica, en vez de servir para prevenir riesgos, puede desmoralizar al grupo para la tarea, llevándola a caminos derrotistas.

RETRATO

Descripción

Técnica pensada para un grupo de 5 a 20 personas.

En un primer momento, se divide el grupo en dos mitades que trabajan por separado, el primer subgrupo dibuja un retrato o gráfico sobre una realidad de un tema concreto (pueden ser collages, rótulos con dibujos, etc). La otra mitad representará ese mismo aspecto en la situación que el subgrupo considera ideal.

Después, se junta el conjunto de grupo y se contrastan ambos paneles. En el debate entre todos deberían obtenerse conclusiones de por qué se está en la primera situación y cuáles son las vías para superarla en la dirección a la situación ideal.

Ventajas

Cada grupo trabaja en dos planos distintos: la situación actual (normalmente precaria) y la situación ideal, lo que permite que un análisis a fondo de cada una. Es una técnica que sirve para indagar tanto en problemas internos del grupo como en situaciones problemáticas externas.

Inconvenientes

Si alguno de los dos subgrupos no plasma con mínima claridad el objeto de su descripción, el debate puede quedar incompleto. Incluso, si existe una gran diferencia de capacidad gráfica entre los subgrupos, puede que las conclusiones se inclinen hacia las propuestas de aquel que mejor haya dibujado; esta situación puede resolverse distribuyendo en ambos grupos a participantes a los que se les conozca una buena expresión gráfica.

CLÍNICA DEL RUMOR

Descripción

Esta es una técnica de pequeño grupo que sirve para analizar situaciones de conflicto o desmotivación en grandes grupos.

Consiste en dibujar sobre el pizarrón o rotafolio una situación que, presuntamente, esté en el origen del conflicto o desmotivación. Ese dibujo será desconocido por seis o siete miembros del pequeño grupo que, en lo posible, sean representativos del resto del grupo.

Fuera del aula, se recibe individualmente a cada uno de esas seis o siete personas ajenas al dibujo. Un miembro del grupo que conozca los contenidos del dibujo se lo explica sin que lo vea físicamente. La persona a la que se le ha explicado con todo detalle, deberá explicárselo al siguiente, y así hasta llegar al último. En ningún caso, estas seis o siete personas deberán ver el dibujo original hasta el momento del análisis final.

Todas las reuniones habrán de ser grabadas y, de estas grabaciones, a ser posible se hará una transcripción.

En una segunda fase, en la que todos los participantes estarán incluidos por igual, se realizará un análisis de la evolución de las ideas expuestas en el dibujo original a través de cada transcripción. Y, lo más importante, se buscarán las razones que han ido produciendo esa desviación del tema, la aparición de nuevos o la desaparición de otros.

Ventajas

Es una experiencia muy interesante para evaluar las razones de los conflictos personales o prevenirlas a partir del conocimiento de numerosas expectativas personales o grupales, muchas veces latentes.

Inconvenientes

El tema puede trivializarse, los participantes no ser representativos o el análisis no hacerse con rigor. En este último caso es conveniente advertir que la existencia de un buen dibujo original (o en su caso, relato escrito) y de transcripciones de cada intervención, son necesarias.

FOCUS GROUPS

Técnica de exploración donde se reúne un pequeño número de personas guiadas por un moderador que facilita las discusiones. Los participantes hablan libre y espontáneamente sobre temas que se consideran de importancia, generalmente los participantes se escogen al azar y se entrevistan previamente para determinar si califican o no dentro del grupo.

La reunión del grupo focal es dirigida por un moderador que utiliza una guía de discusión para mantener el enfoque de la reunión y el control del grupo. La guía de discusión contiene los objetivos del estudio e incluye preguntas de discusión abierta. Para determinar cuántos grupos se necesitan, primero es necesario recopilar la información pertinente, generar hipótesis del tema en estudio y continuar la organización de grupos hasta que la información obtenida este completa.

El tamaño aceptable para un grupo focal ha sido tradicionalmente de ocho a diez participantes. Pero existe la tendencia hacia grupos más pequeños según el fin establecido; es decir, con los grupos grandes se obtienen más ideas y con los grupos pequeños se profundiza más en el tema. Como apoyo, en esta técnica se utilizan observadores, equipos de grabación de audio o vídeo, espejos unilaterales y salas de observación que ofrecen un ambiente privado, cómodo y de fácil acceso. En algunos lugares los grupos focales duran todo el día o medio día. Sin embargo, como regla general, el grupo focal no debería durar más de dos horas. Los participantes deberán sentarse de forma que se promueva su participación e interacción. La reunión de grupo focal es un técnica de investigación cualitativa, con ella se obtienen respuestas a fondo sobre lo que piensan y sienten las personas. Una reunión de grupos focales es una discusión en la que un pequeño grupo de participantes, guiados por un facilitador o moderador, habla libre y espontáneamente sobre temas relevantes para la investigación. La reunión de grupos focales suministra información sobre los conocimientos, creencias,

actitudes y percepciones de los usuarios o personas. La técnica de investigación focal debe realizarse con grupos homogéneos, tradicionalmente de ocho a diez participantes y la reunión no debe durar más de dos horas. Se debe seleccionar un lugar donde los participantes puedan hablar en privado, evitando zonas ruidosas para que puedan ser escuchados por el moderador y el relator. La discusión se debe conducir en forma de diálogo abierto en el que cada participante pueda comentar, preguntar y responder a los comentarios de los demás, incluyendo a los del facilitador. Todos los participantes deben sentarse a la misma distancia del moderador y dentro del campo de visión de los demás participantes.

ROLE – PLAYING

Cuando se desea que alguien comprenda lo más íntimamente posible una conducta o situación, se le pide que "se ponga en el lugar" de quien la vivió en la realidad. Si en lugar de evocarla mentalmente se asume el rol y se revive dramáticamente la situación, la comprensión íntima (insight) resulta mucho más profunda y esclarecedora. En esto consiste el Role - Playing o Desempeño de roles: representar (teatralizar) una situación típica (un caso concreto) con el objeto de que se tome real, visible, vívido, de modo que se comprenda mejor la actuación de quien o quienes deben intervenir en ella en la vida real. El objetivo citado se logra no sólo en quienes representan los roles, sino en todo el grupo que actúa como observador participante por su compenetración en el proceso. Los actores transmiten al grupo la sensación de estar viviendo el hecho como si fuera en la realidad.

Es muy importante definir claramente el objetivo de la representación, el "momento" que ha de representarse, la situación concreta que interesa "ver" para aclarar o comprender el problema del caso, de acuerdo con ello se decidirá qué personajes se necesitan y el rol que jugará cada uno. Los miembros aportan todos los datos posibles para describir y enriquecer la escena por representar, imaginando la situación, el momento, la conducta de los personajes, etc. Esto ayudará al encuadre de la escena y servirá como "material" para que los intérpretes improvisen un contexto significativo y lo más aproximado posible a la realidad. El grupo puede colaborar positivamente en la creación de una atmósfera emocional alentando a los "actores", participando en sus ideas y evitando toda actitud enervante o intimidatoria.

El grupo puede designar observadores especiales para determinados aspectos: actuación de cada personaje, relación del tema, contradicciones, fidelidad a la situación, etc.

En todo el desarrollo de esta técnica será necesaria la colaboración de un director que posea experiencia, coordine la acción y estimule al grupo. Esta técnica requiere ciertas habilidades y se aconseja utilizarla en grupos que posean alguna madurez. Debe comenzarse con situaciones muy simples y eligiendo bien a los intérpretes entre aquellos más seguros y habilidosos, comunicativos y espontáneos.

Como generalmente al principio la teatralización provoca hilaridad, puede comenzarse con situaciones que den lugar precisamente a la expresión

humorística. También conviene comenzar con escenas bien estructuradas en las cuales los intérpretes deban improvisar menos.

Los Papeles impopulares o inferiorizantes deben darse a personas seguras de sí, apreciadas, que no puedan verse eventualmente afectadas por el rol. Tampoco deben darse papeles semejantes a lo que el individuo es en la realidad (no debe elegirse a un tímido para hacer el papel de tímido).

SOCIODRAMA

El sociodrama puede definirse como la representación dramatizada de un problema concerniente a los miembros del grupo, con el fin de obtener una vivencia más exacta de la situación y encontrar una solución adecuada.

Esta técnica se usa para presentar situaciones problemáticas, ideas contrapuestas, actuaciones contradictorias, para luego suscitar la discusión y la profundización del tema.

Es de gran utilidad como estímulo, para dar comienzo a la discusión de un problema, caso en el cual es preferible preparar el sociodrama con anticipación y con la ayuda de un grupo previamente seleccionado.

Al utilizar esta técnica el grupo debe tener presente que el sociodrama no es una comedia para hacer reír, ni una obra teatral perfecta, asimismo no debe presentar la solución al problema expuesto.

Las representaciones deben ser breves y evitar interrupciones en diálogos que desvían la atención del público.

Cómo se realiza:

1. El grupo elige el tema del sociodrama.
2. Se selecciona a un grupo de personas encargadas de la dramatización. Cada participante es libre de elegir su papel de acuerdo a sus intereses.
3. Una vez terminada la representación, se alienta un debate con la participación de todos los miembros del grupo, con el objetivo de encontrar resultados a los problemas presentados.

CONCORDAR-DISCORDAR

El objetivo básico es definir la posición individual y en equipo en relación con una serie de afirmaciones determinadas por el coordinador.

El coordinador plantea al grupo una serie de afirmaciones y les pide que, en silencio e individualmente, indiquen si están de acuerdo o no con cada una de ellas.

El coordinador divide al grupo en equipos reducidos y les da las siguientes instrucciones:

El trabajo de cada equipo es decidir, por consenso, si están de acuerdo o no con cada una de esas afirmaciones. No deben decidir por mayoría de votos, sino a través de la discusión y fundamentación de las opiniones personales. Si después de discutir no llegan a ponerse de acuerdo en alguna afirmación, pueden modificar la forma en que está redactada para establecer un consenso.

Se hace un plenario para que cada equipo presente sus conclusiones. El coordinador anota la decisión de cada equipo en relación con cada una de las afirmaciones, en las afirmaciones en que haya diferencias entre los equipos, el coordinador propiciará la discusión y fundamentación de cada opinión, para ver si se llega a un consenso grupal, si éste no se alcanza fácilmente, se pasa a la siguiente afirmación. Durante este plenario, el coordinador aún no da su opinión personal, sino que simplemente propicia la discusión y el intercambio de ideas.

Se continúa con el plenario, pero en este momento el coordinador exterioriza su opinión personal, indica al grupo lo que él considera correcto y los puntos en los que les faltó profundizar o afinar detalles, aclara las dudas que hayan quedado y complementa el tema. Se hace una evaluación de la técnica, de su utilidad para el logro de los objetivos, del nivel de avance del grupo, etc. Se trata de afirmaciones rotundas, absolutas, que deben ser redactadas (a propósito) con algunas ambigüedades y/o imprecisiones.

Propósito

Que el equipo desarrolle su capacidad para precisar, circunstanciar, afinar detalles y definir conceptos. Las afirmaciones deben estar redactadas de tal forma que propicien la discusión y el análisis. Si en alguna de ellas los equipos se ponen de acuerdo muy fácilmente, sin profundizar ni discutir, es que no están bien redactadas para los fines de esta técnica.

Útil para

- Evaluar, al final de un tema, el grado y nivel de apropiación del mismo por parte de los conducidos.
- Antes de ver un tema, con el fin tanto de diagnosticar los conocimientos que ya tiene el equipo sobre el mismo, como de estimular e incentivar el interés de los conducidos para estudiarlo. Si las afirmaciones no están bien redactadas, el ejercicio puede no resultar.

Lo más importante aquí es la manera de redactar las afirmaciones. Se recomienda probarlas con algunos colegas antes de aplicarlas a los equipos. Después de su primera aplicación, hay que estar atento para detectar aquellas afirmaciones que no propicien la discusión y el análisis, para modificarlas.

CORRILLOS

Se divide al grupo en equipos de 4 a 5, máximo 6 personas, quienes discuten (en diálogo abierto) un tema y obtienen conclusiones precisas para darlas a conocer al equipo. Los equipos pueden trabajar con el mismo tema simultáneamente o cada uno con uno diferente. El instructor selecciona el tema o temas de estudio, y los entrega a los equipos en una hoja, donde se enuncian las tres etapas de operación de la técnica que son: Preparación, Estudio y Presentación de Resultados.

El equipo elegirá a un secretario y un moderador, el cual distribuirá el trabajo y conducirá al equipo en la investigación y discusión.

El equipo interactúa durante cierto tiempo, intercambiando opiniones.

Cada equipo da a conocer sus conclusiones a través del secretario, quien tomó nota de ellas y las expone ante el grupo permitiendo que haya preguntas para llegar a un mejor acuerdo.

La ventaja es que participa todo el grupo. Se obtienen diferentes puntos de vista. Propicia la comunicación e interacción. Pero no permite la evaluación individual.

FORO

Permite la libre expresión de ideas de todos los miembros del equipo. Propicia la integración, el espíritu crítico y participativo.

El foro se lleva casi siempre después de una actividad (película, teatro, simposio, etc.). El moderador inicia el foro explicando con precisión el tema o problema a tratar, señala las formalidades a las que habrán de ajustarse los participantes (brevedad, objetividad, etc.). Formula una pregunta concreta y estimulante referida al tema, elaborada de antemano e invita al auditorio a exponer sus opiniones.

Se propicia la participación de todos los miembros del equipo. Se profundiza en el tema. No requiere de materiales didácticos y planeación exhaustiva. Son útiles para el estudio de situaciones donde no hay soluciones predeterminadas. Desarrolla la capacidad de razonamiento.

No es útil cuando el equipo no está preparado para dar opiniones. Se puede aplicar sólo a equipos pequeños.

AGENDA DE DISCUSIÓN

OBJETIVO

- I. Destacar el correcto empleo de la argumentación.
- II. Propiciar el análisis de niveles argumentales.
- III. Permitir entender la necesidad de escuchar en la discusión.

TAMAÑO DE GRUPO

Quince participantes o más.

TIEMPO REQUERIDO

Cuarenta y cinco minutos.

MATERIAL

Hojas de "Agenda de Discusión".

LUGAR

Un salón amplio e iluminado.

DESARROLLO

- I. Se forman las triadas.
- II. Los participantes de cada terna, se denominarán: **A, B y C**.
- III. **A**, escoge un tema y lo expone a **B**, quien sólo escucha, **B** resume lo dicho por **A**, y después da su propia opinión. (Si el resumen es inadecuado, **C**, corrige).
- IV. Después de 7 minutos, **B**, escoge un tema, **C**, escucha y **A**, pasa a ser moderador y se repite el proceso.
- V. Se reúne todo el grupo y se comenta el ejercicio haciendo mucho énfasis en el análisis argumental y lógico, evitando, hasta donde sea posible, entrar en los mismos temas de discusión.

EL INVENTO

Propósito

- Promueve la creatividad y la apertura.
- Favorece la resolución de problemas.
- Integra equipos de trabajo colaborativo.

Tamaño del grupo

Técnica pensada para un grupo de 5 a 40 personas.

Desarrollo

Se organiza el grupo en corrillos de 4 a 5 personas (dependiendo el número de participantes) es recomendable que sean por lo menos 4 equipos.

Se les indica que van a construir “algo”, lo que sea, con lo que encuentren o lleven como pertenencias. Lo que construyan debe ser en físico, llevarlo al aula y presentarlo ante en grupo, demostrando los usos que puede tener. Cada equipo compite con el resto por ganar.

Requisitos: Debe ser...

1. Creativo
2. Original
3. Tener varios usos

Ventajas

- Cada corrillo se esfuerza para ganar, promueve la creatividad, el liderazgo, el descubrimiento, la construcción de modelos etc.
- No requiere de materiales costosos o muy elaborados.
- Es relativamente rápida (40 minutos)
- Favorece la interacción entre los grupos
- El descubrimiento de talentos

Inconvenientes

- El facilitador debe reconocer el esfuerzo de cada equipo, de no ser así, puede generar apatía y actitudes negativas.

HERÁLDICA

Técnica que propicia un clima de reflexión, autoconocimiento, integración y empatía entre pares. Pensada para un grupo de 5 a 40 personas.

Descripción

Se organiza el grupo en parejas, triadas o hasta de 4 a 5 personas (dependiendo el número de participantes) es recomendable que sean en binas. No importa si le lleva varias sesiones revisar todas las heráldicas, no tiene que terminarla en una sesión

Se les presenta una hoja a cuatro cuadrantes, en cada uno hay una pregunta que deberá responder, la primera es: ¿Quién soy?, ¿Qué me caracteriza? ¿Qué es importante para mí? y ¿Cómo me veo en el futuro? Revise cual pregunta responde primero y cuál de ellas le cuesta más trabajo responder.

Una vez que haya terminado, pregunte si se conocen o si son amigos, esta parte es importante, ya que uno de los propósitos es integrar el grupo. Si ya se conocen, pídale que elijan a la persona del grupo que menos conocen y que intercambien su escudo con el (ella). Hecho esto, deberán pasar frente al grupo a presentarse uno al otro, el facilitador, rescatará las experiencias positivas y no tan positivas de cada una de las personas como parte de su crecimiento y transformación, recuerde que trabaja a partir de la resiliencia de los estudiantes.

Requisitos: Debe responder a cada pregunta con dibujos (Uno o varios).

Ventajas

- Cada estudiante se abre con el grupo para compartir experiencias que muchas de ellas las comparte con sus pares, esto genera afinidad.
- No requiere de materiales costosos o muy elaborados.
- No tiene que terminarse en una sesión ni en dos, puede llevarla a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Favorece la interacción entre los grupos
- El descubrimiento de talentos

Inconvenientes

- Si no se lleva bien por parte del facilitador (quién debe mostrar interés en cada escudo), puede generar frustración en los participantes.
- El facilitador debe reconocer el esfuerzo, de no ser así, puede generar apatía y actitudes negativas.

¿QUIEN SOY?

¿QUÉ ES IMPORTANTE PARA MI?

¿QUÉ ME CARACTERIZA?

¿CÓMO ME VEO EN EL FUTURO?

AUTÓGRAFOS

OBJETIVO

- I. Favorecer la integración y el conocimiento de las personas.
- II. Promueve el fortalecimiento de la autopercepción-autoestima.
- III. Permite el acercamiento y la interacción.

TAMAÑO DE GRUPO

Quince participantes o más.

TIEMPO REQUERIDO

Cuarenta y cinco minutos.

MATERIAL

Hoja de "Autógrafos".

LUGAR

Un salón amplio e iluminado.

DESARROLLO

- I. Se les muestra la hoja de "Autógrafos" describiendo el contenido. Que es una hoja que contiene 24 afirmaciones y que las deberán leer.
- II. Observarán a sus compañeros pensando a quien le pedirán que les firme con su autógrafo, es importante que firme con su nombre en letra de molde, ya que si pone la firma, después es difícil saber de quién es.
- III. Una misma persona puede firmar varios autógrafos y varias personas pueden firmar el mismo autógrafo.
- IV. Es recomendable que la persona que solicita el autógrafo vaya encerrando en un círculo en su hoja los autógrafos que le piden, para que sepa cuál es la impresión que da a los demás.
- V. EL facilitador retoma en plenaria las conclusiones del ejercicio.

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

ESTRATEGIAS

son procedimientos que incluyen varias técnicas, operaciones, actividades y persiguen un propósito.

Como inicio para elegir la estrategia de estudio, independientemente del estilo de aprendizaje, podemos preguntar que nos gusta a nosotros como docentes:

¿Cuál es tu experiencia sobre como aprendes? Te gusta:

Leer, resolver problemas, recitar reinterpretar, hablar frente a otros, resumir, hacer preguntas, cierto tipo de exámenes, poner interés, dedicar tiempo, contar con la ayuda de algún compañero, pensar en lo que podrías mejorar, ser disciplinado.

PRIMERA ACTIVIDAD

ADMINISTRACION DE TIEMPO CRONOGRAMA

- **Tenga una lista “A hacer”**

Escriba en ella las cosas que tiene que hacer, luego decida que hacer en el momento, que cronogramar para más tarde, que lograr que alguien haga y que poner aparte para un período posterior de tiempo.

- **Disponga de un planificador diario/semanal**

Escriba en las citas, clases y reúnalos en un cuaderno de registros cronológicos o plano. Siempre sepa que esta por delante para su día, siempre vaya a dormir sabiendo que esta preparado para el siguiente día.

- **Tenga una planificación de largo plazo**

Use un plano mensual de modo que siempre pueda planificar por adelantado. Las planificaciones de largo plazo también sirven para recordarle planear su tiempo disponible constructivamente.

Recomendaciones

- Concede suficiente tiempo para dormir, una dieta balanceada
- Priorice las tareas asignadas.
- Prepárese para sus presentaciones antes de la clase.
- Cronograma tiempo para repasar el material de las lecciones inmediatamente después de la clase.
- Recuerda: el olvido es mayor entro de las 24 horas sin repaso.
- Cronografe bloques de 15 minutos de estudio, 5 minutos de descanso.
- Planee como utilizar las horas muertas.
- Cronografe tanto tiempo como sea posible durante las horas diurnas.

- Cronogram un repaso semanal.

MAPAS CONCEPTUALES

Estrategia a través de la cual los diferentes conceptos y sus relaciones pueden representarse fácilmente. Los conceptos guardan entre sí un orden jerárquico y están unidos por líneas identificadas por palabras (de enlace) que establecen la relación que hay entre ellas:

Construcción

- Leer y comprender el texto
- Localizar y subrayar las ideas o palabras mas importantes (palabras clave).
- Determinar la jerarquización de dichas palabras clave.
- Establecer las relaciones entre ellas.
- Es conveniente unir los conceptos con líneas que se interrumpen por palabras que no son conceptos, lo que facilita la identificación de las relaciones.
- Utilizar correctamente la simbología
 - ideas o conceptos.
 - Conectores.
 - Flechas (se pueden usar para acentuar la direccionalidad de las relaciones).



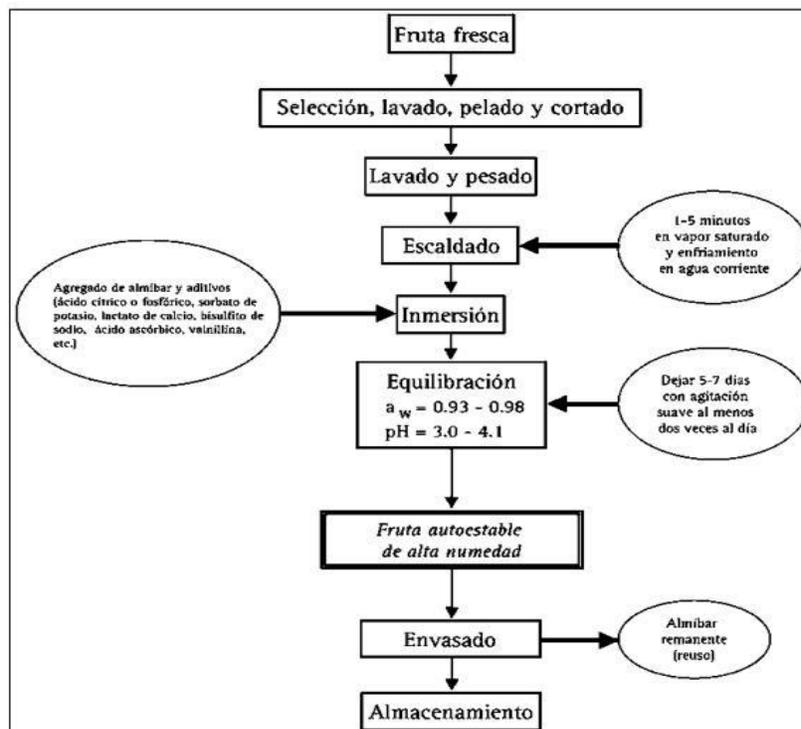
ESQUEMA

Es la expresión gráfica del subrayado que contiene de forma sintetizada las ideas principales, las ideas secundarias y los detalles del texto.

Permite que de un solo vistazo obtengamos una clara idea general del tema, seleccionemos y profundicemos en los contenidos básicos y analicemos para fijarlos mejor en nuestra mente.

Como se realiza

- Elaborar una lectura comprensiva y realizar correctamente el subrayado pero jerarquizando bien los conceptos (idea principal, secundaria)
- Emplear palabras clave o frases muy cortas sin ningún tipo de detalles y de forma breve.
- Usa tu propio lenguaje, expresiones, repasando los títulos y subtítulos del texto.
- Atendiendo a que el encabezamiento del esquema exprese de forma clara la idea principal y que permita ir descendiendo a detalles que enriquezcan esa idea.
- Elige el tipo de esquema que vas a realizar.



ENSAYO

Forma particular de comunicación de ideas, realizada por un autor que nos da a conocer su pensamiento y lo hace con gran libertad. Es un escrito en prosa, generalmente breve, que expone con rigor sistemático pero con hondura, madurez y sensibilidad, una interpretación personal sobre cualquier tema

Características

Posee una estructura libre, forma sintáctica, extensión relativamente breve, variedad temática, estilo cuidadoso y elegante.

Dos tipos de ensayo:

a. De carácter personal:

El escritor habla de si mismo y de sus opiniones sobre hechos y cosas con un estilo ligero, natural, casi conversacional.

b. De carácter formal:

Es más ambicioso, más extenso y de control formal y riguroso, se aproxima al trabajo científico, pero siempre debe contener el punto de vista del autor.

PREGUNTAS GUÍA

Permite visualizar de una manera global un tema a través de una serie de preguntas literales que dan una respuesta específica.

Características:

- a. Elegir un tema
- b. Formular preguntas literales (¿Qué?, ¿Cómo? ¿Cuándo?, ¿dónde? Y ¿Porqué?)
- c. Las preguntas se contestan con referencia a datos, ideas y detalles expresados en una lectura.
- d. La utilización de un esquema es opcional.

Ejemplo:

Cinco conceptos básicos y preguntas clave

	Conceptos básicos	Preguntas clave
<u>1</u>	Todos los mensajes de medios se "construyen".	¿Quién creó este mensaje?
<u>2</u>	Los mensajes mediáticos se construyen utilizando un lenguaje creativo que tiene sus propias reglas.	¿Cuáles técnicas se han utilizado para llamar mi atención?
<u>3</u>	Diferentes personas experimentan los mensajes mediáticos de diferentes maneras.	¿Cómo pueden distintas personas entender este mensaje de manera diferente a como lo entiendo yo?
<u>4</u>	Los medios llevan incorporados valores y puntos de vista.	¿Cuáles estilos de vida, valores y puntos de vista están representados u omitidos en este mensaje?
<u>5</u>	Los medios se organizan para generar rendimientos económicos o poder.	¿Por qué se envió este mensaje?

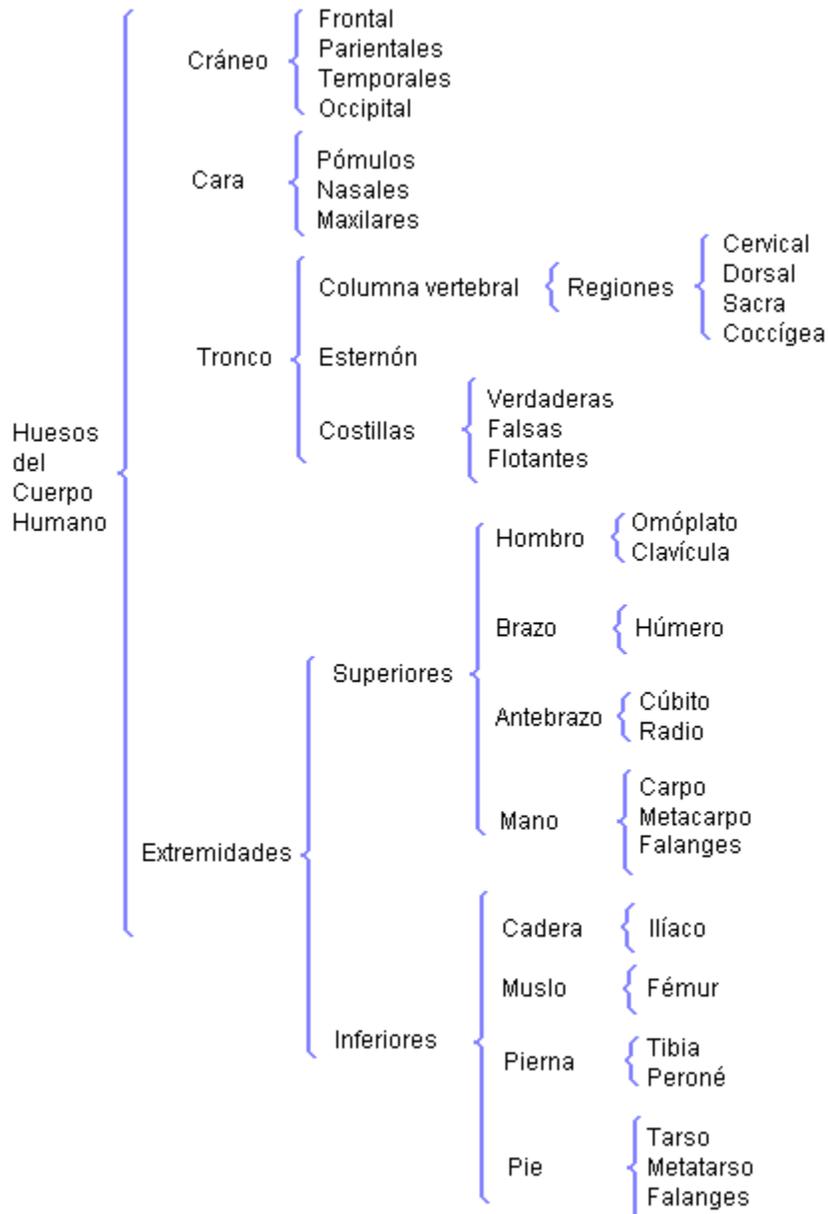
CUADRO SINÓPTICO

Permite organizar y clasificar de manera lógica los conceptos sus relaciones.

Características

- Se organiza de lo general a lo particular de izquierda a derecha en un orden jerárquico.
- Se utilizan llaves para clasificar la información

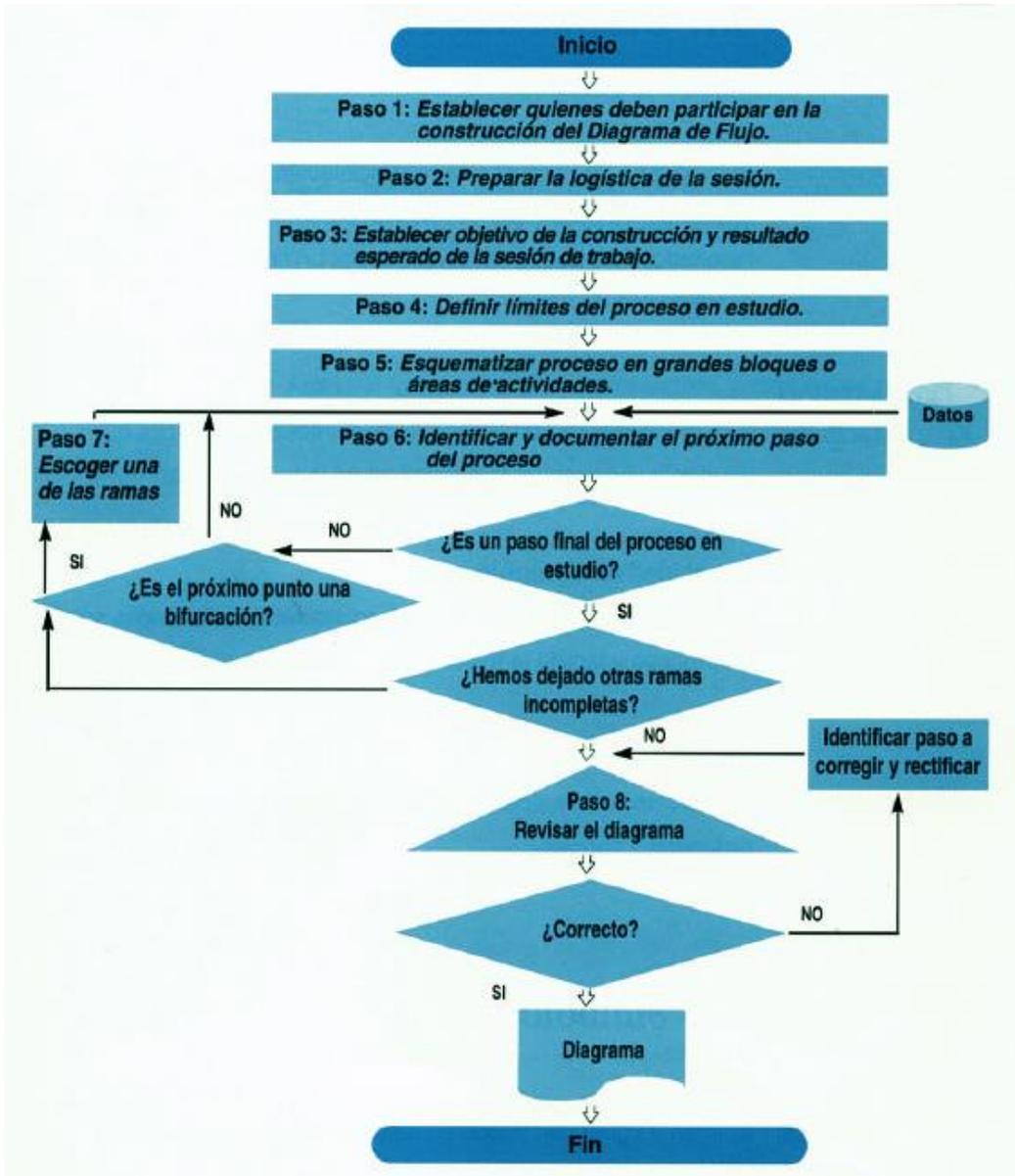
Un ejemplo del *Cuadro sinóptico de los huesos del cuerpo*, es:



DIAGRAMAS

Son esquemas organizados que relacionan palabras o frases dentro de un proceso informativo. Elaborar un diagrama induce a organizar la información no solo en papel, sino también en la mente, pues le permite identificar las ideas principales y subordinadas según un orden lógico

Ejemplo



MAPA SEMÁNTICO

Es una estructuración categórica de información representada gráficamente, donde se estructura la información de acuerdo con el significado de las palabras. Sirve para organizar o clasificar la información con base en su contenido.

Características

- a. Identificación de la idea principal
- b. Categorías secundarias
- c. Detalles complementarios características, temas, subtemas)

Son gráficos que ayudan a los alumnos a ver cómo las palabras se relacionan entre sí. Se construye a partir de un concepto central y se vuelcan otros que tienen con él una cierta relación. Se parte de un concepto y los alumnos lo van completando con sus conocimientos previos fomentando el debate, la discusión, el intercambio de ideas, el aprendizaje de nuevas palabras, etc... A partir de allí se pueden construir las redes y mapas conceptuales.

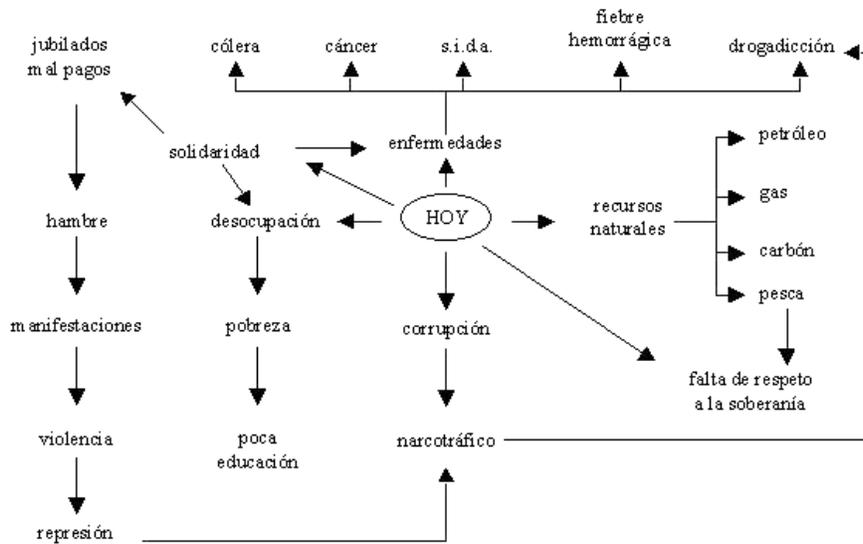
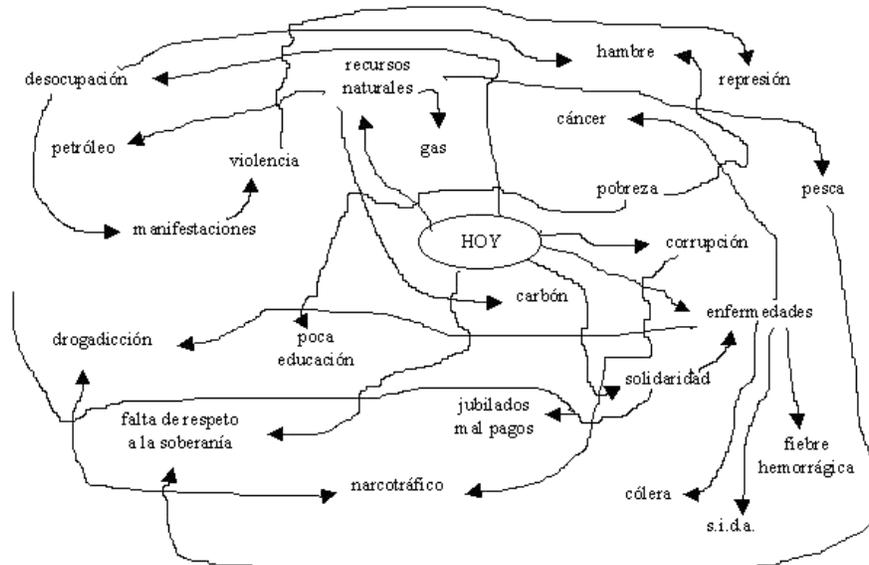
Ejemplo:



RED CONCEPTUAL

Es un esquema que establece la relación entre los conceptos o palabras claves (generalmente sustantivos). Si comenzamos a trabajar con el paso anterior, los alumnos deben realizar los dos pasos siguientes: a) establecer las posibles relaciones y, b) ordenarlas en una red definitiva.

Ejemplo:



CUADRO COMPARATIVO

Esta estrategia permite identificar las semejanzas y diferencias de dos o más objetos o eventos.

Características

- Identificar los elementos que se desean comparar.
- Marcar los parámetros a comparar.
- Identificar y escribir las características de cada objeto o evento.
- Construir afirmaciones donde se mencionen las semejanzas y diferencias más relevantes de los elementos comparados.

Ejemplos de cuadros comparativos

País	Región Natural	Ubicación Geográfica	Tipo de Clima	Tipo de ecosistema	Animales	Plantas	Actividades Productivas
México	Desierto						
	Selvas						
	Pastizales						
	Otros...						

País	Región Natural	Ubicación Geográfica	Tipo de Clima	Tipo de ecosistema	Animales	Plantas	Actividades Productivas
América Latina	Selva						
	Tundra						
	Sabana						
	Otros...						

MATRIZ DE CLASIFICACIÓN

Permite hacer distinciones detalladas de las características de algún tipo de información específica.

Características

- Identificar los elementos que se desean clasificar y hacer un listado.
- Organizarlos en grupos iniciales.
- Determinar los elementos y las categorías que se van a clasificar.
- Identificar las características que hacen a cada categoría distinta de otra.
- Verificar si las características de los elementos cubren las necesidades de las categorías.
- Dar una conclusión de los resultados de la clasificación de los elementos.

EJEMPLO Matriz de clasificación de las subvenciones pesqueras

Referencia a cuenta de ganancias/pérdidas	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 3	Categoría 4
INGRESOS				
INGRESOS POR VENTAS (Y OTROS INGRESOS)	Sostenimiento de precios Incentivos directos a la exportación Programas de retirada de barcos	Apoyo al fomento de la exportación Inspección y certificación de exportaciones Cooperación y negociaciones internacionales	Contingentes de importación Restricciones directas a la inversión extranjera Ordenación pesquera	Ausencia de medidas de ordenación
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO				
GASTOS GENERALES (VARIABLES)	Derechos de importación/exportación*	Exenciones fiscales del combustible Instalaciones de puertos y desembarque Servicios de cebo	Reglamentos sobre productos químicos y medicamentos*	No aplicación de los reglamentos vigentes
GASTOS SALARIALES	Programas de garantía de ingresos Pagos de socorro en catástrofes	Desgravaciones especiales del impuesto sobre la renta Capacitación especializada Extensión		
GASTOS FIJOS	Subvenciones para equipo de seguridad Impuestos y derechos*	Planes de seguros especiales para barcos y artes Pagos a gobiernos extranjeros por el	Programas y reglamentos de protección ambiental* Regulación de artes*	Acceso gratuito a caladeros Ausencia de controles de la contaminación

		acceso a caladeros		
		Programas gubernamentales de I & D		
FLUJO DE EFECTIVO BRUTO				
INGRESOS Y GASTOS DE CAPITAL Y FINANCIEROS				
COSTOS DE DEPRECIACIÓN E INTERESES	Subsidios para inversión	Préstamos para inversión en condiciones favorables		
	Aportación de capital	Garantías de préstamos		
		Créditos impositivos por inversión		
GANANCIAS O PÉRDIDAS ANTES DE IMPUESTOS				
IMPUESTOS				
IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES		Programas de aplazamiento de impuestos		
GANANCIAS O PÉRDIDAS DESPUÉS DE IMPUESTOS				

* Normalmente reducen los beneficios (reducción de ingresos o aumento de costos) a corto plazo.

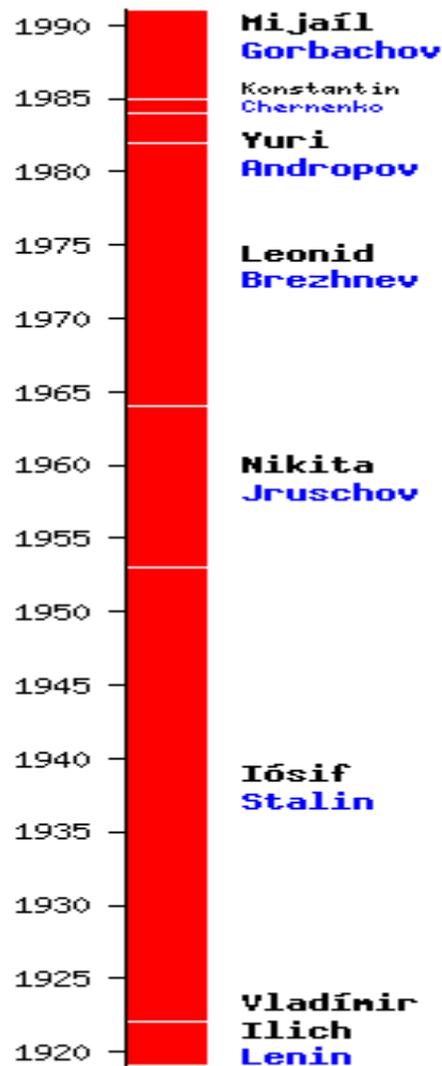
LINEA DE TIEMPO

Estrategia en la cual se descubren las aportaciones o los acontecimientos más importantes de una época o etapa del tiempo, siguiendo una secuencia cronológica.

Características

- Construir una recta bidireccional dividida en segmentos.
- Según la lectura seleccionar las fechas o periodos.
- En cada uno de los segmentos anotar la información más sobresaliente.

EJEMPLO



MATRIZ DE INDUCCIÓN

Estrategia que sirve para extraer conclusiones a partir de fragmentos de información.

Características

- Identificar los elementos y parámetros a comparar.
- Tomar nota de ellos y escribirlos.
- Analizar la información que ha recolectado y buscar patrones.
- Extraer conclusiones basándose en el patrón observado. Buscar más evidencias que confirmen o no las conclusiones.

La técnica de matriz de inducción utiliza una representación gráfica de información de la cual se pueden extraer generalizaciones. Se aplica más fácilmente a conceptos. Las filas de matriz de inducción contienen los conceptos a considerar. En general todos estos conceptos deben pertenecer a una categoría común. Las columnas de la matriz contienen preguntas para ser respondidas acerca de cada concepto.

EJEMPLO:

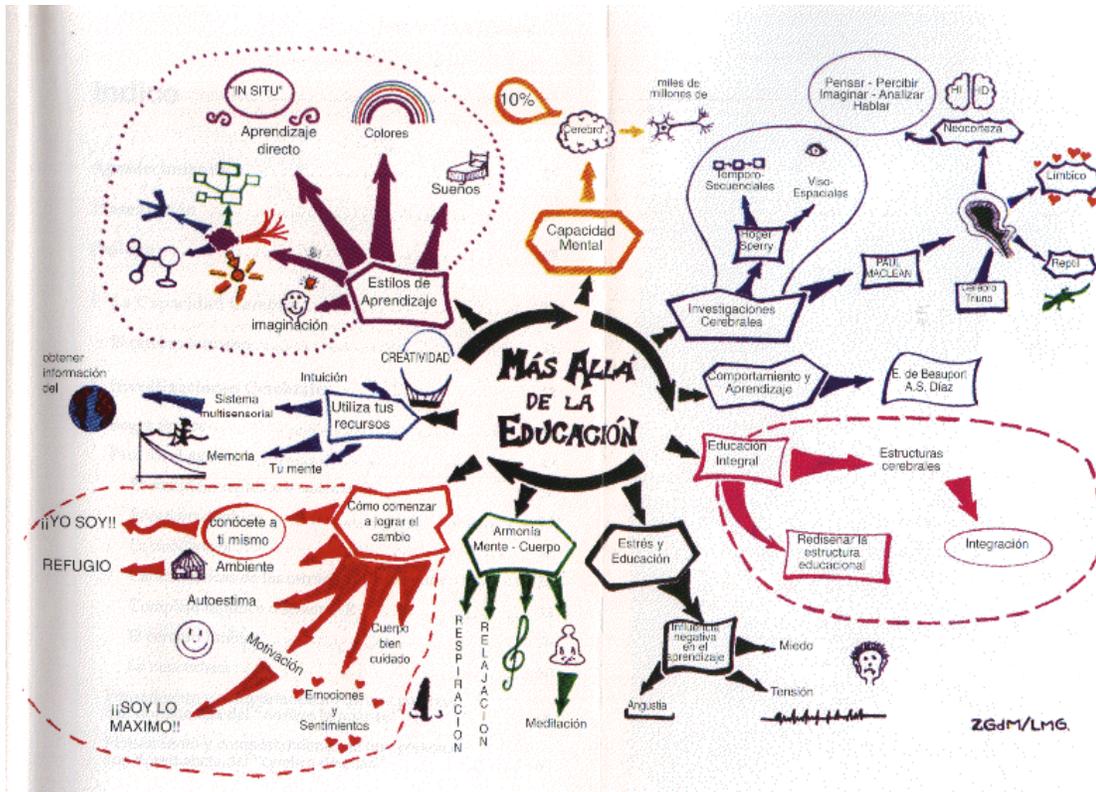
	¿En qué asignatura?	¿En qué nivel?	¿En qué estado de la república?	¿Índice nacional?
Reprobados				
Aprobados				
Deserción				
Rezago				

MAPAS COGNITIVOS

Son estrategias que hacen posible la representación de una serie de ideas, conceptos y temas con un significado y sus relaciones enmarcando estos en un esquema o diagrama.

Características

- a. Sirven para la organización de cualquier contenido escolar.
- b. Auxilian al profesor y al estudiante a enfocar al aprendizaje sobre actividades específicas.
- c. Ayudan al educando a construir significados más precisos.
- d. Permiten diferenciar, comparar, clasificar, categorizar, secuenciar, agrupar y organizar una gran serie de conocimientos.



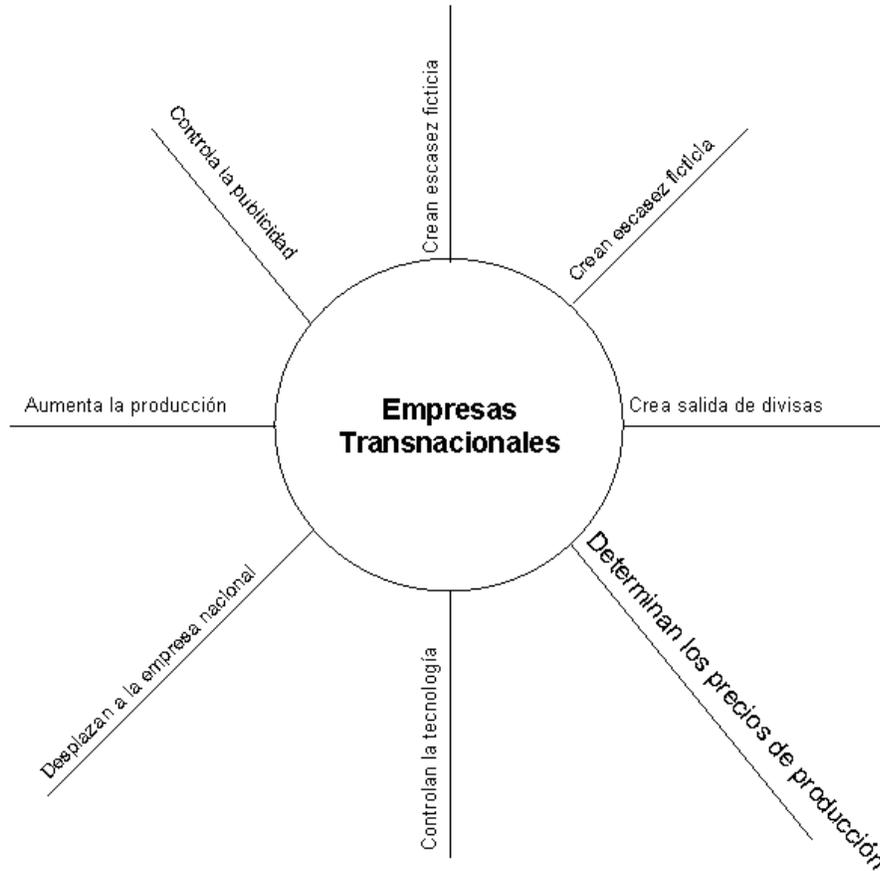
Modelo de Mapa Mental

MAPA COGNITIVO TIPO SOL

Se llama así por su forma parecida al sol, sirve para introducir u organizar un tema. En el se colocan las ideas que se tienen respecto a un tema o concepto.

Características

- a. En la parte central (círculo del sol) se anota el título del tema a tratar.
- b. En las líneas o rayos que circundan al sol se añaden ideas obtenidas sobre el tema.

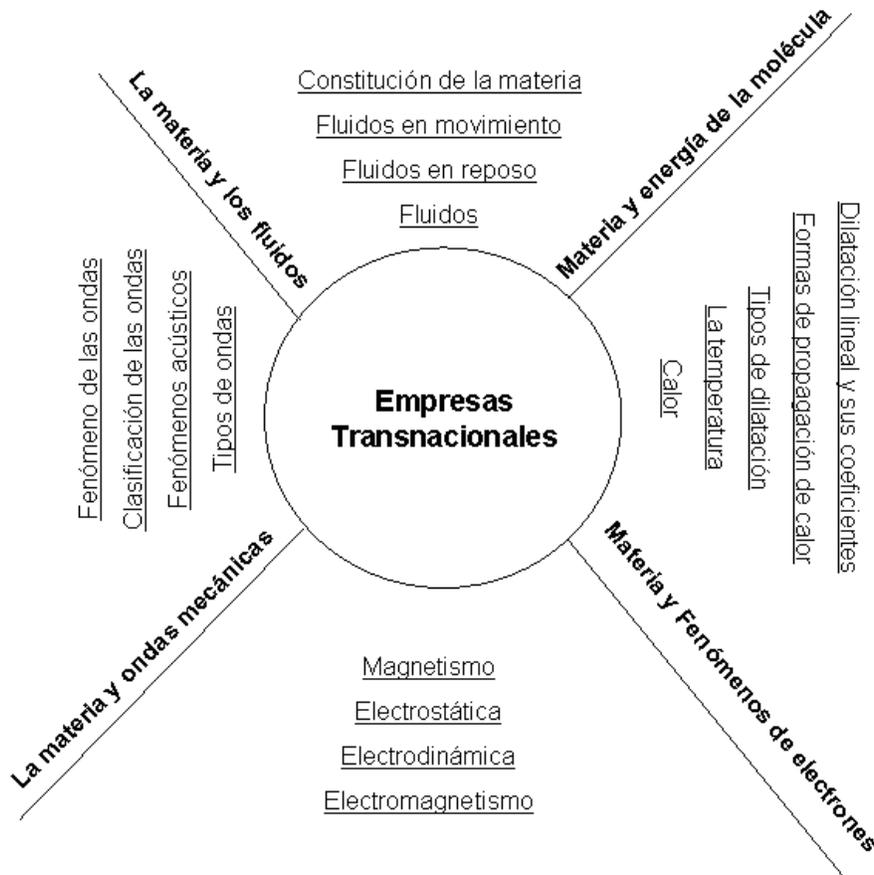


MAPA COGNITIVO DE TELARAÑA

Es un esquema semejante a la tela de una araña donde se clasifica la información en temas y subtemas. El mapa cognitivo sirve para organizar los contenidos señalando sus características.

Características

- El nombre del tema se anota en el centro de la telaraña.
- Alrededor del círculo los subtemas sobre las líneas que salen de él.
- En torno a las líneas se anotan las características sobre las líneas curvas que asemejan telarañas.



MAPA COGNITIVO DE NUBES

Esquema representado por imágenes de nubes, en las cuales se organiza la información partiendo de un tema central del que se derivan subtemas que se anotan a su alrededor.

Características

- En la nube se coloca el tema.
- Alrededor de la nube del centro se colocan otras nubes que contienen subtemas, características o información que se desea aportar.



MAPA COGNITIVO DE ASPECTOS COMUNES

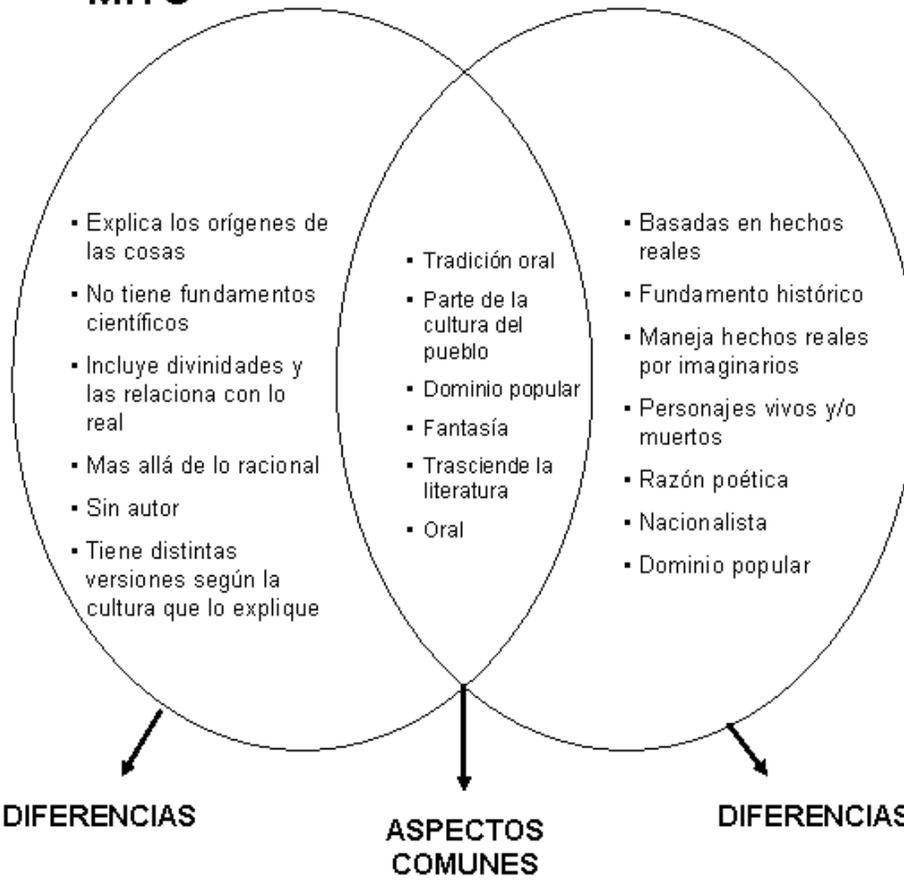
Diagrama similar al de conjuntos (A,B), donde se desea encontrar los aspectos o elementos comunes entre dos temas o conjuntos.

Características

- a. En el conjunto A (primer círculo) se anota el primer tema y sus características.
- b. En el conjunto B, se anota el segundo tema y sus características.
- c. En la intersección que hay entre ambos círculos se colocan los elementos comunes o semejantes que existen entre dichos temas.
- d. Los elementos que quedan fuera de la intersección se pueden denominar diferencias.

MITO

LEYENDA

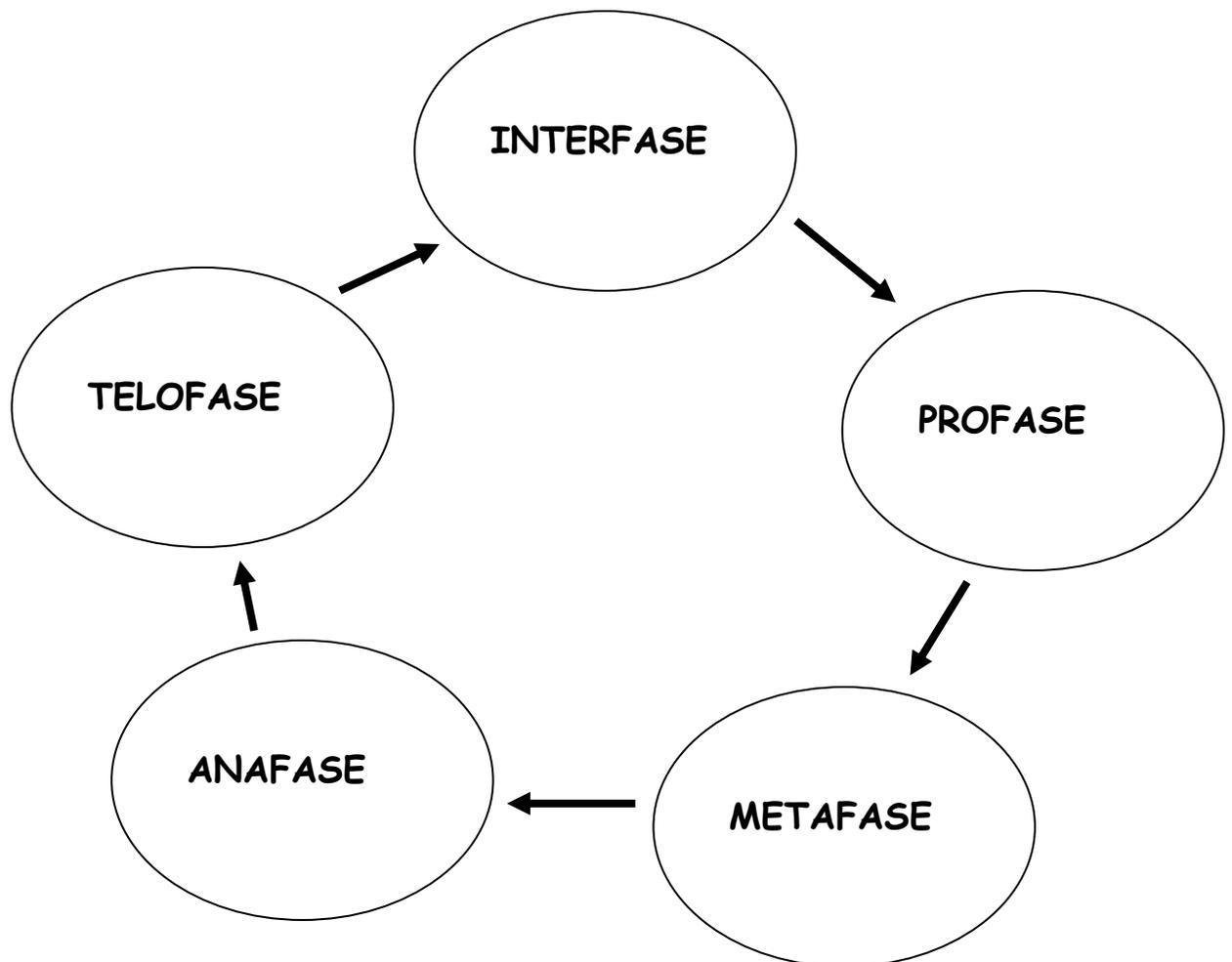


MAPA COGNITIVO DE CICLOS

Diagrama donde se anota la información en un orden cronológico o por secuencias a través de círculos y flechas que llevan seriación continua y periódica.

Características

- a. En un círculo superior se anota el inicio del ciclo.
- b. En los subsiguientes se registran las etapas que completan el ciclo.

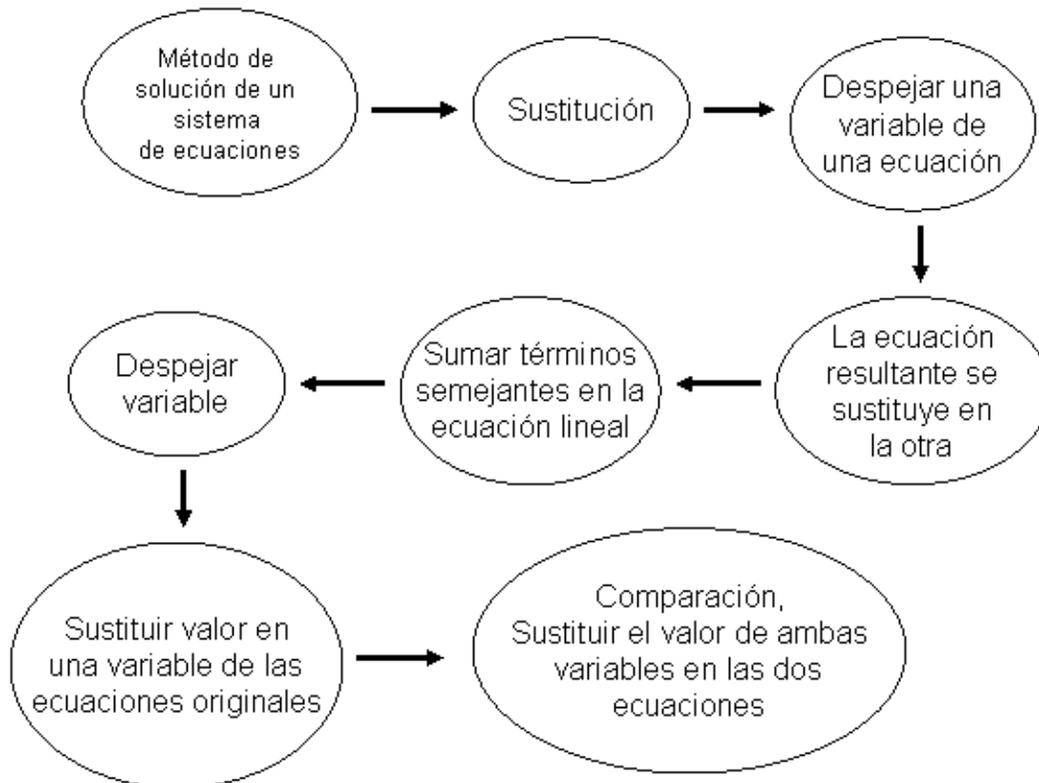


MAPA COGNITIVO DE SECUENCIAS

Diagrama que simula una cadena de temas con secuencia cronológica.

Características

- En el primer círculo se anota el título de tema.
- En los siguientes círculos se colocan los pasos o etapas que se requieren para llegar a la solución.



MAPA COGNITIVO DE COMPARACIONES

Esquema donde se comparan dos temas o subtemas indicando las semejanzas y las diferencias que existen entre ambos.

Características

- En el recuadro central se anota el nombre del tema principal.
- En la parte central izquierda se coloca el primer tema o subtema.
- En la parte central derecha se escribe el segundo subtema o tema a comparar.
- En la parte superior o inferior se anotan las características principales de los temas o subtemas a comparar.

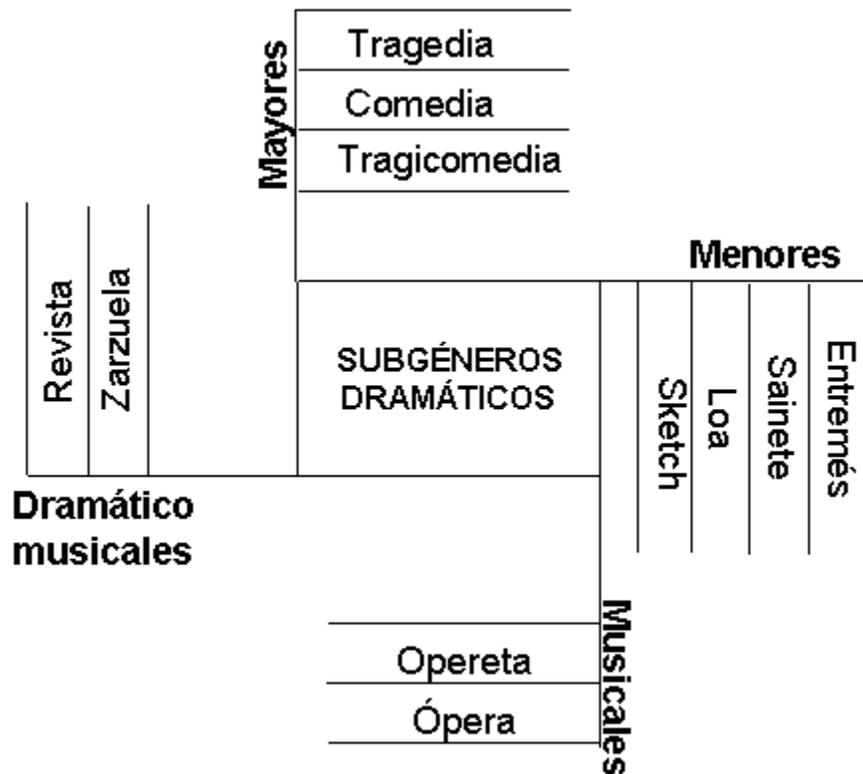
SE REGENERAN		SE AGOTAN
AGUA		COMBUSTIBLES FÓSILES
SUELO		PETRÓLEO
RENOVABLES	RECURSOS NATURALES	NO RENOVABLES
SUELO		COMBUSTIBLES NUCLEARES
VEGETACIÓN		
FLORA		
FAUNA		YACIMIENTOS MINERALES

MAPA COGNITIVO DE CATEGORÍAS

Esquema que clasifica los contenidos de un tema o unidad, agrupándolos en subtemas o categorías e indicando elementos que conforman cada grupo.

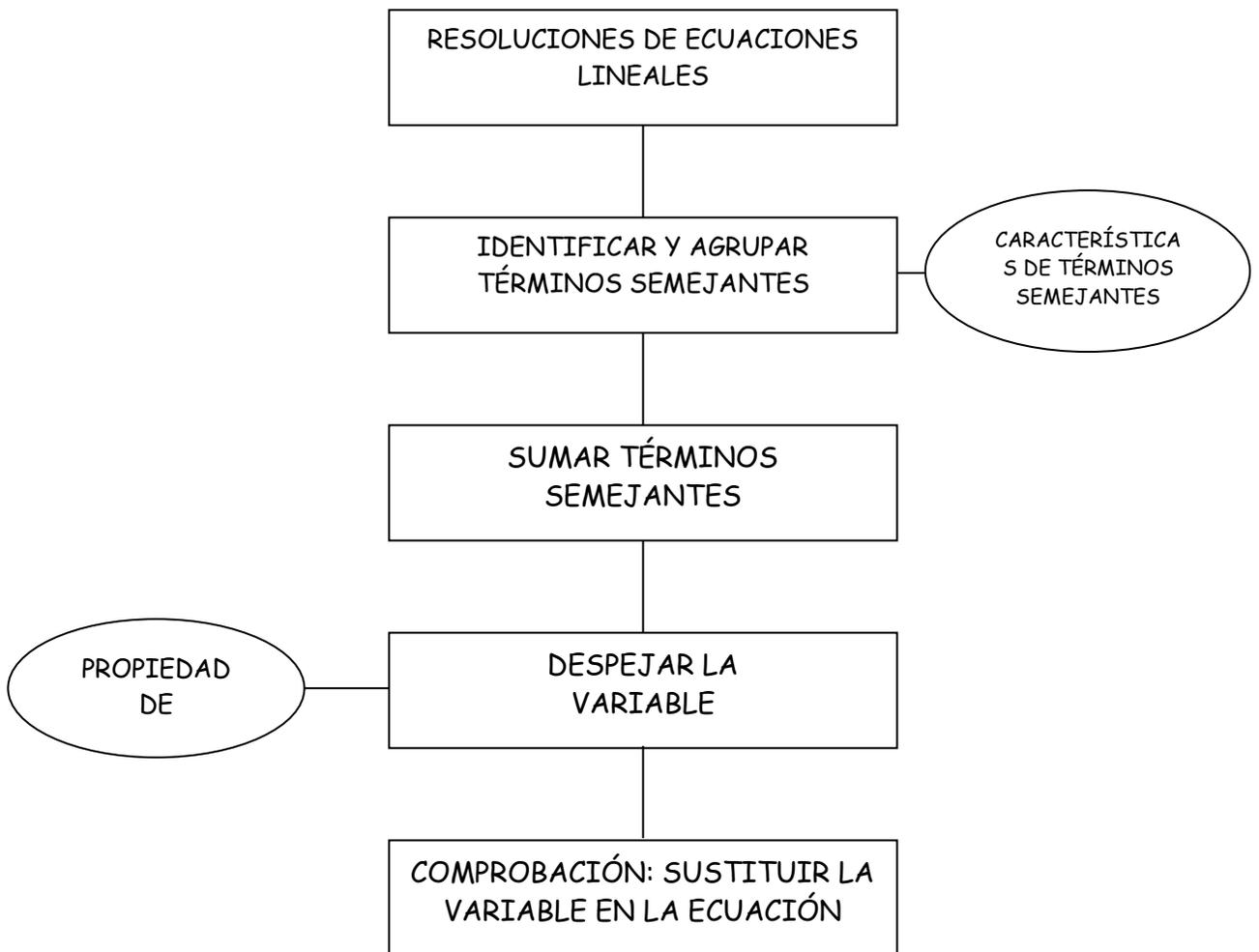
Características

- En la parte central se anota el nombre del tema o unidad.
- Se categorizan los temas según su importancia o tipo.
- En las líneas que rodean al cuadro central se anotan los subtemas o clases.
- Los nombres de los elementos de cada clase se escriben sobre las líneas subsecuentes y deben seguir el orden de las manecillas del reloj.



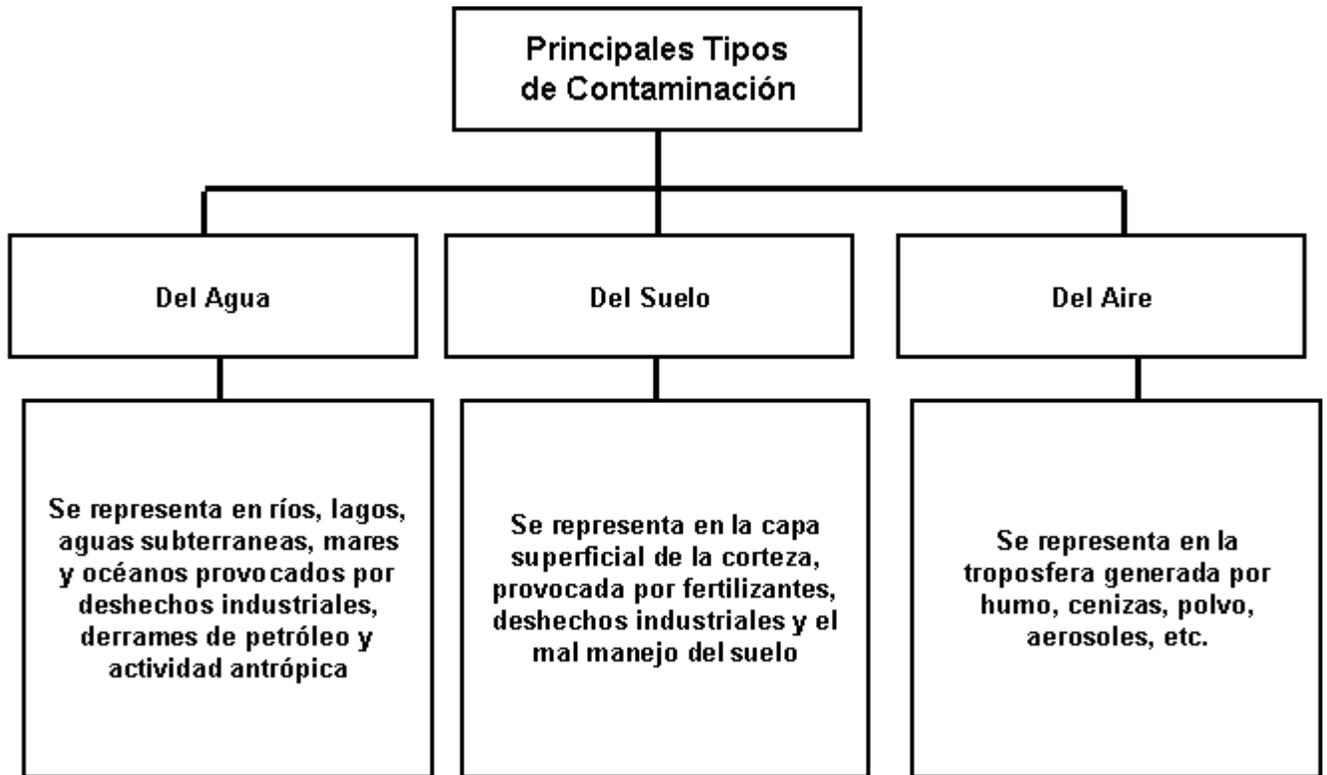
MAPA COGNITIVO DE CADENA

Esquema conformado por una serie de recuadros que simulan una cadena continua, unida por medio de líneas, donde se coloca la información por jerarquías, partiendo del tema de mayor relevancia al de menor. En él, los contenidos se organizan y clasifican de manera decreciente. En las elipses que emergen de los recuadros se recomienda anotar una referencia o característica.



MAPA COGNITIVO DE CAJAS

Esquema que se conforma por una serie de recuadros que simulan cajas o cajones. En la caja superior se anota el tema o idea central. En el segundo nivel se sintetiza la información de cada uno de los subtemas.



ESTRATEGIAS DE LECTURA

- 1) Las que permiten dotarse de objetos concretos de lectura y aportar conocimientos previos relevantes.
 - 2) Las que permiten establecer inferencias, revisar y comprobar la propia comprensión mientras se lee.
 - 3) Las dirigidas a resumir, sintetizar y extender el conocimiento adquirido mediante la lectura, establecer ideas principales y elaborar síntesis y resúmenes que transformen el conocimiento.
- Podemos subrayar (siempre en segunda lectura, palabras desconocidas, tecnicismos, usar lápices de colores), extraer ideas principales y secundarias.
 - Podemos leer en narrativa, rimas.
 - Hacer resúmenes, considerando que sea objetivo, claro, hacerlo en conjunto con un esquema o mapa,

Sugerencias para lectura:

- De acuerdo a la naturaleza del material, teóricos, dividir la información en partes, si es un libro extraer los temas principales y leer en una panorámica general los títulos, preguntarnos que sabemos de los títulos expuestos.
- Para estudiar, procurar el ciclo circadiano, hora recomendada 4:30 a 6:00 am.
- Intentar dar significado a todos los datos, facilitando la comprensión sobre el sentido del texto. Luego estos datos podrán ser confrontados mediante la lectura.
- Realizar una primera lectura silenciosa.
- Releer lo textos las veces que se requiera.
- Descubrir o anticipar el significado de las palabras desconocidas que aparezcan (en caso necesario, utilizar el diccionario).

ESQUEMA

Es la expresión gráfica del subrayado que contiene de forma sintetizada las ideas principales, las ideas secundarias y los detalles del texto.

¿Por qué es importante realizar un esquema?

Porque permite que de un sólo vistazo obtengamos una clara idea general del tema, seleccionemos y profundicemos en los contenidos básicos y analicemos para fijarlos mejor en nuestra mente.

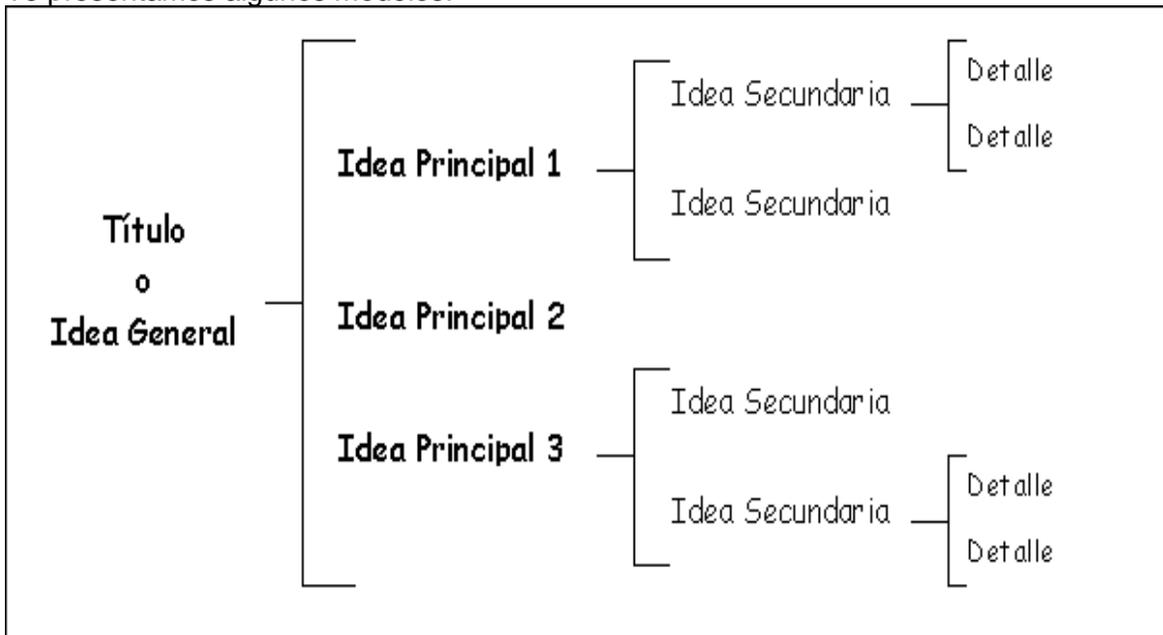
¿Cómo realizamos un esquema?

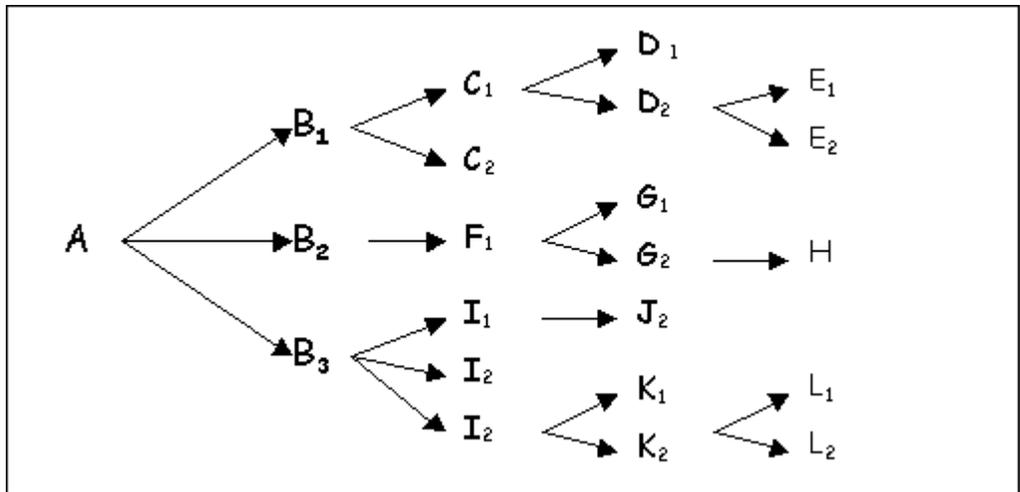
- Elaborar una lectura comprensiva y realizar correctamente el subrayado para jerarquizado bien los conceptos (Idea Principal, secundaria...)
- Emplear palabras claves o frases muy cortas sin ningún tipo de detalles y de forma breve.
- Usa tu propio lenguaje expresiones, repasando los títulos y subtítulos del texto.
- Atendiendo a que el encabezamiento del esquema exprese de forma clara la idea principal y que te permita ir descendiendo a detalles que enriquezca esa idea.
- Por último elige el tipo de esquema que vas a realizar.

Tipos de Esquemas

Hay mucha variedad de esquemas que pueden adaptarse, sólo, depende de tu creatividad, interés o de la exigencia de tu materia.

Te presentamos algunos modelos:





IDEA GENERAL

1. Idea principal

1.1. Idea secundaria

1.1.1. Detalle

1.1.2. Detalle

1.2. Idea secundaria

1.2.1. Detalle

1.2.2. Detalle

2. Idea principal

2.1. Idea secundaria

2.1.1. Detalle

2.1.1.1. Subdetalle

2.1.1.2. Subdetalle

2.1.2. Detalle

IDEA GENERAL

A. Idea principal

A.a. Idea secundaria

A.a.a. Detalle

A.a.b. Detalle

A.b. Idea secundaria

A.b.a. Detalle

A.b.b. Detalle

B. Idea principal

B.a. Idea secundaria

B.a.a. Detalle

B.a.a.a. Subdetalle

B.a.a.b. Subdetalle

B.a.b. Detalle

MATERIALES DIDÁCTICOS

MATERIAL DIDÁCTICO

Se refiere a aquellos medios y recursos que facilitan la enseñanza y aprendizaje, dentro de un contexto educativo, estimulando la función de los sentidos para acceder de manera fácil a la adquisición de conceptos, habilidades, actitudes o destrezas.

Un libro o un texto no necesariamente es un material didáctico, ello será si cuenta con elementos que faciliten en el destinatario un aprendizaje específico. Retomando el ejemplo del libro, leer el Quijote de la Mancha puede dar lugar a una ampliación de la cultura literaria, pero si de dicho libro se solicita al destinatario identificar el momento histórico de su elaboración, motivos del autor y repercusión que dio lugar en la literatura de habla hispana, le convierte en un recurso didáctico.

Si se expone en un escrito el objetivo, el discurso, la actividad de aprendizaje y la forma de que el estudiante confirme sus aprendizajes, entonces se cumple con algunos de los criterios de un material didáctico.

Recomendaciones para el uso de materiales didácticos

- Los materiales deben estar disponibles siempre que sean necesarios.
- Es conveniente tenerlos organizados de acuerdo a objetivos, planificar las actividades que contemplan su uso favorecerá que los jóvenes desarrollen hábitos de orden y cuidado del mismo.
- Se pueden utilizar etiquetas, sobres, cajas para acomodarlos, nombrarlos y ubicarlos en algún lugar específico.
- Como propuesta trate de complementar sus materiales con los elementos que aporten sus alumnos, esto favorece la participación y el aprovechamiento del grupo.
- Los materiales que se deterioren y sean posibles reparar, es mejor retirarlos de circulación hasta que puedan volverse a usar sin riesgo.
- Mantener en excelentes condiciones cada uno de los materiales, esto proyecta su imagen personal y profesional
- Debe permitir que el alumno, manipule el material (entendiéndose por manipulación al buen uso dirigido del objeto), esto siempre que usted haya decidido presentarlo al grupo.
- Establezca compromisos con los alumnos en cuanto al manejo y cuidado, es importante destacar que el material sirve para todo el grupo.
- Provéase de estrategias que faciliten su uso, distribución y rotación del material.
- Favorezca la igualdad, al no exaltar el mejor uso entre un recurso y otro, esto cuando se trate de recursos con los que los jóvenes tengan que competir, a menos que sea un requisito del tema, o clase.

CARICATURAS

Todo el mundo se divierte mirando una caricatura graciosa.

Muchos conceptos se pueden introducir o ilustrar por medio de una caricatura.

Podemos hojear revistas y periódicos para adquirir ideas, demos seriedad a lo que puede hacer reír si sirve para introducir una verdad.

CUADROS

El maestro debe tener cuadros o ilustraciones de lo que el quiere enseñar. Son útiles cuando se tienen en el aula algunos jóvenes pueden tener problemas o mayor dificultad para aprender cosas abstractas, por lo que el maestro deberá tener recortes de periódicos y revistas que le sirvan para su enseñanza en clase.

DIBUJOS

Los dibujos ilustran, dan variedad. Se puede decorar un salón con dibujos de los estudiantes. Se puede sacar provecho a los que son dibujantes.

FIGURAS

El maestro puede mostrar figuras para ilustrar su clase.

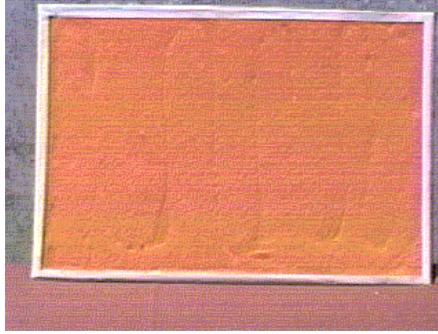
Existen diferentes tipos de figuras:

- Figuras articuladas
- Figuras en tercera dimensión para franelógrafo
- Figuras tipo rompecabezas.

FRANELÓGRAFO

Se puede poner sobre un caballete o sobre la mesa. Siempre debe tener una pequeña inclinación para que las figuras no se caigan y debemos cuidar no colocarlo donde le dé mucho viento porque puede tumbar las figuras.

Existen diferentes tipos de franelógrafos pero uno de ellos es el plegadizo, otro es el enrollable.



ELABORACIÓN Y MATERIAL NECESARIO

- Un cuadro de madera (También se puede usar cartón duro como el llamado cáscara de huevo).
- Franela (Se recomienda que sea color claro u oscuro para que el franelógrafo contraste con las figuras).
- Maskin tape
- Resistol y tijeras
- Se pone resistol sobre la superficie de la madera
- Se extiende la franela para que no quede arrugada y se aplana muy suavemente.
- Se recorta la franela sobrante casi sin dejar espacio con la orilla de la madera
- Se coloca la cinta de masquintape en toda la orilla para que cubra ambos lados y de firmeza y presentación al franelógrafo.

FORMAS DE HACER LAS FIGURAS

Normalmente se hacen de papel o cartulina ligera y se les pega fieltro o pedazos de lija por detrás.

Existen formas llamativas de usar las figuras como:

Figura en tercera dimensión.

Figura tipo rompecabezas.

Figura articulada.

Paisajes de franela.

FOTOGRAFÍAS

Es importante que al utilizarlas, el estudiante encuentre relación con el objeto de estudio, en su defecto, deberá orientar su uso hacia la creación de disonancias y recuperar esta experiencia con ellos, algo muy importante en la creación de caos cognitivo es que la inquietud parta de ellos, si lo dirige, puede coartar el aprendizaje.

El uso de fotografías como material didáctico, favorece el desarrollo de los canales perceptuales kinestésico y auditivo, ya que no es un medio que ellos prefieran para aprender, se recomienda complementarla con estrategias como PNI (Positivo, Negativo, Interesante) y QQQ (Que sé, Que quiero saber, Que aprendí).

MAPAS

Un mapa es una representación en una superficie plana de una parte geográfica de la Tierra reproducida a escala; en ella pueden figurar datos físicos o políticos (m. topográfico), datos botánicos, geológicos, tectónicos, etc.

Podemos usar:

Mapa impreso en hoja. Cada alumno tiene un mapa impreso, en el que puede hacer anotaciones de lo explicado por el profesor.

Mapa plano. El maestro puede poner plástico sobre el mapa plano para poder hacer anotaciones cuando va explicando. Después de la clase lo limpia con un trapo húmedo y el mapa no sufrirá ningún daño.

Mapa de rompecabezas para franelógrafo.

Es fácil de elaborar y le permite al estudiante interactuar con las piezas para construir.

Mapa de relieve. Los mapas de relieve son caros, pero se pueden hacer de barro, arena u otro material. Se dibujan los contornos y se usa el material moldeable para formar los montes, después de que secan se pueden pintar. Se puede colocar en una mesa de arena.

Mapa perforado para pizarrón. Dibujar el mapa sobre papel resistente y después ir perforando el papel con la punta de un lápiz afilado de manera que el mapa quede trazado por las perforaciones. Poner la hoja con las perforaciones sobre el pizarrón y golpear con el borrador lleno de gis sobre el mapa. El gis pasará por los agujeros y quedará marcado sobre el pizarrón.

Pizarrón con diseño permanente de mapa. Se dibuja el mapa sobre el pizarrón con pintura blanca. Así se hacen las anotaciones y después se borran y el mapa permanece en el pizarrón.

OBJETO DIDÁCTICO

Si el maestro entra en el salón de clase con un objeto en la mano, tiene la posibilidad de despertar la curiosidad de los estudiantes.

Lleva una bolsa de papel, todos quieren saber qué contiene, lleva un puñado de clavos, todos quieren saber por qué.

Sostiene un florero, un palo, un metro, una manguera, o un embudo, todos estarán pensando qué va a ilustrar.

Cuantos objetos ven los ojos durante una hora. Tantas posibilidades tiene el maestro para enriquecer la clase al nivel que sea. Lo que hace falta es prender esa luz de la imaginación para encontrar una idea que servirá para ilustrar la próxima lección.

PERIÓDICO MURAL

El periódico mural se puede emplear para cualquier objeto de estudio, puede utilizar manta como base para que el mural sea enrollable, es parecido a lo que hoy llaman collages. Muy útil para favorecer la interacción en grupos grandes y muy didáctico, el estudiante manipula directamente conceptos o temas relevantes, los contrasta y construye a partir de ideas aportadas en grupo.

Se puede usar para:

Llenar lagunas en el desarrollo de la materia por falta de tiempo.

Reforzar o reafirmar algún tema.

Consta de recortes con un mínimo de explicación escrita.

PIZARRÓN

El pizarrón es barato, siempre está listo para cuando lo necesite el profesor.

Sirve para:

Escribir en él, hacer un dibujo, poner un bosquejo, hacer una gráfica.

COLORES PARA PINTARRÓN

Negro (se lee facilidad), verde (cansa menos la vista) y azul (para lugares con poca iluminación).

Un maestro capacitado debe practicar en el pizarrón, revisar que su letra sea legible, que no se va para arriba o para abajo. Puede empezar a dibujar trazos como líneas y rueditas.

Debemos tratar de dibujar alguna aplicación del tema, debemos tratar de usar el pizarrón en cada clase hasta que sea una acción inconsciente.

Los pizarrones más comunes están fijos en la pared, aunque también existen otras posibilidades como el pizarrón con diseño permanente y el pizarrón reversible.

RETROPROYECTOR

Aparato que sirve para proyectar transparencias mediante un foco eléctrico que incide sobre una base en la que estas se colocan.



ROTAFOLIO

Los rotafolios se van hojeando mientras se hace la presentación de un tema, pueden tener palabras, frases, dibujos, diagramas o cualquier ilustración para la enseñanza.

Las hojas se pueden colocar con argollas, hilo grueso, cordón, cinta o tachuelas clavadas en un tablero.

Existen Portarotafolios de diferentes materiales:

- De madera
- De tubos
- Simple
- De hojas invertidas
- Doble
- Tipo libro