



inspired by **inclusion**

CREA UNA FORMACIÓN INSPIRADORA:
Guía de autoaprendizaje para formadores de
trasfondos con menos oportunidades



CREA UNA FORMACIÓN INSPIRADORA:
Guía de autoaprendizaje para formadores de trasfondos con menos oportunidades

Publicado conjuntamente por las entidades:
Jugend Eine Welt (WeltWegWeiser),
Behinderung und Entwicklungszusammenarbeit e.V. (bezev),
IN VIA Köln e.V.,
Verein Grenzenlos - Interkultureller Austausch and
Neo Sapiens S.L.U.

Autores, gestión de contenido y edición:
Carlos Gauna Vargas, David Castillo, María Cámara, Irene Castillo

Revisión:
Samira Baumgartel

Diseño gráfico, maquetación e iconos: [INCLUSION24 GmbH](#)

Damos nuestro agradecimiento por probar el material y darnos su opinión a:
Stephanie Haase, Kristofer Lengert, Katharina Merz and Christina Wirth, Erwin Buchberger,
Carla Camila Koch, Alina Mette, Melanie Kroll, Jens Schulten, Christina Carina Ott,
Jenni Zirener, Regina Heneis, Clara Lang, Jana Leona Fischer, Lolita Omier Mendoza,
Maria Isabel Gauna Vargas, Melvin David Oliva Alcantara, Maria Ortolidou, J. Marja Koren,
Nastija Fijolič, und Mija Pungersič.

Revisión: 2022

Fecha de impresión:

Ilustraciones: Esta guía ha sido diseñada con ilustraciones de [INCLUSION24 GmbH](#),
[Mediagarten](#), créditos especiales de fotografía a Andreas Urban, www.pngmart.com,
free-images.com y www.flaticon.com

Título del proyecto:

Inspired by inclusion - 2019-3-AT02-KA205-002569



Información, materiales y solicitud:
www.inspiredbyinclusion.org



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea



Cooperación
Austriaca para el
Desarrollo

Esta publicación ha sido realizada como parte del proyecto Inspired by Inclusion, de Erasmus+. Ha sido financiada con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Comisión no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información contenida en la misma.

Índice



Bienvenida

¡Te damos la bienvenida!	4	Glosario	90
¿Quién está detrás de esta iniciativa?	5	Bibliografía	95
Objetivo del proyecto	6	Plantillas	97
Cómo utilizar esta guía	8		



Unidad 1: Sobre la guía

Capítulo 1.1	Las personas con menos oportunidades dedicadas a la formación son una minoría	9
Capítulo 1.2	¡ Hay formaciones no inclusivas: luchemos contra la exclusión social!	12



Unidad 2 Formadores

Capítulo 1.3	La participación accesible es necesaria	14
Capítulo 2.1.	Convertirse en profesional de la formación	17
Capítulo 2.1.1	Ventajas de dedicarse a la formación	19
Capítulo 2.1.2	Titulaciones, capacidades y competencias	20
Capítulo 2.2	Tipos de formadores	22
Capítulo 2.2.1	Convertirse en profesional de la formación	23
Capítulo 2.2.2	Alcanzar la perfección como responsable de la formación	28
Capítulo 2.2.3	Mi perfil psicoprofesional	30
Capítulo 2.3	Conclusiones de la unidad	34



Unidad 3 Logística de la formación

Capítulo 3.1	Introducción	35
Capítulo 3.2	Calendario de trabajo	36
Capítulo 3.3	Objetivos y meta	39
Capítulo 3.4	Visión y valores de la formación	44
Capítulo 3.5	Espacio físico y de aprendizaje	45
Capítulo 3.6	Financiación: ¿Tengo el dinero y los recursos necesarios?	52
Capítulo 3.7	Encontrar participantes	55
Capítulo 3.8	Conclusión	56



Unidad 4 Marco de aprendizaje de la formación

Capítulo 4.1	Introducción	57
Capítulo 4.2	Tipos de aprendices	59
Capítulo 4.3	Fomento de la participación	67
Capítulo 4.4	El programa de formación	71
Capítulo 4.5	Las actividades del curso	75
Capítulo 4.6	Los tipos de actividades	79
Capítulo 4.6.1	Vayamos a la práctica: un programa de muestra de un curso de formación de 3 días	82
Capítulo 4.7	¡Es hora de marchar!	89

Bienvenida

¡Te damos la bienvenida!

Te presentamos la Guía de autoaprendizaje para formadores de trasfondos con menos oportunidades. Esta guía es el resultado del proyecto Inspired by Inclusion del programa Erasmus+. Este proyecto se ha desarrollado durante 2 años en los que nos hemos preguntado: «¿Quién participa en programas de voluntariado? ¿Quién participa en actividades de aprendizaje internacional? ¿Qué formadores se ocupan de esas actividades?»

Hemos visto que, en el ámbito de la formación, hay muy pocas personas procedentes de entornos desfavorecidos. Es difícil encontrar a formadores con alguna discapacidad, por ejemplo, o con menos oportunidades educativas o procedentes de un grupo excluido socialmente.

El equipo del proyecto Inspired by Inclusion quiere cambiar esta situación. Nuestro proyecto consiste en conseguir actividades de aprendizaje internacional más inclusivas y participativas para todo el mundo. Queremos ayudar a jóvenes con menos oportunidades, para que se conviertan en formadores activos y en participantes de actividades de aprendizaje internacional.

Para conseguir nuestro objetivo, desarrollamos y probamos un concepto para formar a jóvenes de diferentes procedencias. Después, creamos un prototipo de esta guía a partir de las experiencias de los socios del proyecto.

La guía tiene dos objetivos:

1. Enseñarte todo lo básico para trabajar como profesional de la formación.
2. Servir como guía práctica para poner en marcha, paso a paso, un curso de formación concreto.

Esta guía de autoaprendizaje se ha elaborado de forma sencilla. Con ella, esperamos aumentar el número de formadores de entornos desfavorecidos.

¡Diviértete y disfruta de la experiencia!

Un saludo,

WeltWegWeiser/Jugend Eine Welt, Grenzenlos, Bezev, IN VIA y Neo Sapiens



¿Quién está
detrás de esta
iniciativa?

¿Quién está detrás de esta iniciativa?

Inspired by inclusion es un proyecto financiado por el programa Erasmus+ de la Comisión Europea. El proyecto es una iniciativa de cinco organizaciones colaboradoras de Austria, Alemania y España:



Getragen von  JUGEND EINE WELT

WeltWegWeiser: es un centro de servicios de voluntariado internacional. WeltWegWeiser ofrece información y asesoría sobre diferentes opciones de voluntariado internacional en el ámbito social, de desarrollo y de derechos humanos.

Desde 2017, una de las prioridades de sus programas es fomentar la inclusión: trabaja para eliminar barreras y para que los programas de movilidad sean más inclusivos. Su objetivo es que los voluntariados sean accesibles para cualquier persona, también para aquellas con discapacidad.

La entidad responsable de WeltWegWeiser es la organización Jugend Eine Welt - Don Bosco Entwicklungszusammenarbeit. Bajo el lema «La formación vence a la pobreza», Jugend Eine Welt financia proyectos formativos, y presta asistencia a niños y niñas de la calle y a centros de formación profesional de todo el mundo.

www.weltwegweiser.at



Grenzenlos es una ONG (organización no gubernamental) con base en Viena (Austria). Es una organización sin ánimo de lucro, apolítica y aconfesional. La asociación lleva más de 70 años organizando intercambios interculturales y programas de voluntariado, desde su fundación en 1949.

Desde 1999, el objetivo de Grenzenlos es aumentar la movilidad de personas desfavorecidas, poner en marcha iniciativas de voluntariado en Europa del Este y maximizar la inclusión de jóvenes con menos oportunidades, como personas inmigrantes o desempleadas a largo plazo.

www.grenzenlos.or.at



El compromiso de la organización **Bezev** es conseguir un mundo justo, con conciencia social y sostenible. Un mundo en el que todas las personas tengan las mismas posibilidades de desarrollo y participación. La asociación promueve la inclusión y refuerza la participación igualitaria de las personas con discapacidad en

iniciativas humanitarias y de desarrollo. Bezev está comprometida con una educación que favorezca el desarrollo sostenible, pues lo considera una responsabilidad colectiva. Es una organización que envía a personas voluntarias a otros países, y diseña programas inclusivos. Como centro especializado en la inclusión de personas voluntarias con discapacidad, Bezev se encarga de asesorar tanto a estas como a otras organizaciones en los voluntariados en el extranjero.

www.bezev.de



IN VIA Köln e.V. es una asociación benéfica católica de Cáritas. La organización trabaja especialmente con jóvenes de entornos desfavorecidos en el colegio o en contextos laborales, independientemente de su sexo, procedencia, creencias o condición física. Con proyectos internacionales como voluntariados o prácticas integradoras en el extranjero, brinda una oportunidad a jóvenes adultos para ganar experiencia para su desarrollo personal, además de obtener competencias interculturales, también necesarias en el mercado laboral.

www.invia-international.de



organizaciones sin ánimo de lucro, relacionados con este tipo de actividades. Además, desarrolla materiales pedagógicos y de aprendizaje sobre cuestiones relativas a la educación para la ciudadanía mundial y educación no formal.

Neo Sapiens es una entidad social de formación y movilidad europea ubicada en España. Su principal objetivo es diseñar, gestionar y poner en marcha proyectos de movilidad educativos, formativos, culturales, y transnacionales e iniciativas locales para promover las oportunidades de educación no formal e interculturalidad. Ofrece servicios de apoyo a profesionales, centros educativos y

www.neo-sapiens.com

Objetivo del proyecto

- Nuestro objetivo es incrementar la accesibilidad de las actividades de aprendizaje internacional para la población joven. Queremos dar prioridad a esas personas con menos oportunidades.
- Queremos saber cómo funciona el aprendizaje no formal a nivel internacional.
- Queremos crear actividades participativas e inclusivas.
- Queremos fomentar y motivar la participación de formadores jóvenes con menos oportunidades en actividades de aprendizaje internacional.

Hemos trabajado dos años con estos objetivos. A partir de las experiencias de los socios del proyecto, hemos desarrollado un enfoque doble para actividades de aprendizaje inclusivas participativas en entornos internacionales. Uno de los productos es esta misma formación para formadores, la guía que estás leyendo. El otro producto es un amplio manual con métodos, échale un vistazo. Puedes encontrar sugerencias interesantes para tu trabajo como profesional de la formación de grupos inclusivos.

Formaciones más inclusivas

Manual de métodos para servicios de voluntariado y actividades de aprendizaje internacional

Estos métodos para la inclusión presentan sugerencias e instrucciones sobre temas diversos. El manual también plantea ejercicios dinámicos y participativos para grupos, para que todo el mundo pueda interactuar activamente. El manual se centra especialmente en la adaptación de métodos para que así, las personas con diferentes necesidades puedan participar en las actividades formativas.



Cómo utilizar esta guía

Este material es una amplia guía para convertirse en profesional de la formación y para crear una formación. Puedes utilizar toda la guía o solo las partes que necesites o te interesen. Comprueba lo que necesitas, lo que es más útil para ti o explora todo el material.

El objetivo de la guía es mejorar tus competencias como profesional de la formación en actividades de aprendizaje no formal e internacional. Esperamos que te ayude a conseguir ese objetivo. La guía te proporcionará:

- Información para preparar, planificar y organizar un curso de formación.
- Recursos, técnicas y métodos para realizar ejercicios y dinámicas de grupo.
- Ayuda para reconocer y utilizar tus puntos fuertes y capacidades para facilitar actividades grupales participativas.
- Apoyo para entender cómo trabajar con grupos inclusivos diversos a nivel social y cultural, para que todo el mundo pueda participar de forma activa.

En esta guía, podrás encontrar:



Pautas. Descubre cómo convertirte en profesional de la formación. Entiende cómo organizar una formación. Aprende a crear una formación participativa e inclusiva para todo el mundo.



Breve consejo! Presta atención a los consejos de nuestro equipo y de personas expertas. Te harán recomendaciones importantes sobre cómo poner en práctica las pautas de la guía.



Opiniones de participantes. Lee las opiniones de profesionales y participantes que han colaborado en crear esta guía. Compartirán contigo sus ideas y experiencias.



Plantillas y actividades. Echa un vistazo a nuestras plantillas. Utilízalas para crear y planificar tu formación. Haz tu trabajo más sencillo. Practica con las actividades para mejorar tus competencias.



Glosario. Encuentra el significado de palabras clave.

Unidad 1: Sobre la guía

Esta guía te ayudará a convertirte en profesional de la formación. La guía tiene en cuenta tus puntos fuertes y tus capacidades. Con la guía, también aprenderás cosas nuevas que mejorarán tus competencias y habilidades.

¿Por qué esta guía es tan especial?

1.1 Las personas con menos oportunidades dedicadas a la formación son una minoría



Si quieres escuchar a personas expertas en inclusión, necesitas a personas con menos oportunidades.

Maria, Grecia



Cada persona es experta en su propia situación. Nadie conoce mejor tus competencias que tú. Y eso puede servir de inspiración a otras muchas personas dedicadas a la formación de participantes con menos oportunidades. Esta guía y la formación correspondiente te ayudarán a reconocer esas competencias que te hacen una persona única. Con la guía encontrarás la motivación para desarrollar futuros proyectos.

Pero ¿qué es una persona con menos oportunidades?

Una persona con menos oportunidades es una persona con ciertos obstáculos para acceder a la educación, formación y oportunidades de trabajo en el ámbito de la juventud. Esta es la definición que establecen en 2020 los programas Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad (CSE) (p. 330 de su guía). Debido a estos obstáculos, esta persona podría necesitar asistencia adicional (p. 6).

Las personas con menos oportunidades son personas (en esta guía jóvenes) con desventajas en comparación con sus iguales, debido a:



Discapacidad:

esta incluye discapacidad física, psíquica, intelectual o sensorial. Ante determinadas barreras, esta discapacidad puede impedir la participación total y eficaz de una persona en la sociedad al mismo nivel que el resto.



Problemas de salud:

las barreras pueden derivarse de problemas de salud. Estos problemas de salud pueden ser enfermedades graves, enfermedades crónicas y otras limitaciones físicas o mentales relacionadas con la salud que impidan participar en un programa.



Barreras relacionadas con la educación y los sistemas de formación:

estas barreras afectan a personas con problemas diversos para rendir en los sistemas educativos y formativos: abandono escolar temprano, ninis (personas que ni estudian ni trabajan) y personas adultas con baja cualificación. Hay otros factores que pueden influir en estas dificultades educativas. Por ejemplo, un sistema educativo inadecuado que no les preste apoyo



Diferencias culturales:

estas diferencias afectan a personas migrantes o refugiadas o a descendientes de familias migrantes o refugiadas. También afectan a personas que pertenecen a una minoría étnica o nacional o a personas con dificultades para adaptarse al idioma o a la cultura.

UD 1

1.1

1.2

1.3

UD 2

2.1

2.1.1

2.1.2

2.2

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.3

UD 3

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6

3.7

3.8

UD 4

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

4.6

4.6.1

4.7



Barreras sociales:

estas barreras existen para personas discriminadas por motivos de género, edad, etnia, religión, orientación sexual, discapacidad, etc. También pueden encontrar obstáculos las personas con competencias sociales limitadas, conductas antisociales o agresivas. Igualmente, la marginación social puede afectar a exdelincuentes, exdrogadictos o personas alcohólicas.



Barreras relacionadas con la discriminación:

las barreras pueden derivarse de la discriminación por el género, la edad, la etnia, la religión, las creencias, la orientación sexual, la discapacidad o a una combinación de todas estas.



Barreras económicas:

son desventajas económicas, como un bajo nivel de vida, ingresos bajos, estudiantes que tienen que trabajar para mantenerse económicamente, dependencia del sistema de asistencia social, desempleo a largo plazo, situaciones de precariedad o pobreza, personas sin hogar, con problemas financieros o deudas, etc.



Barreras geográficas:

vivir en zonas remotas, rurales, en islas pequeñas, en regiones o zonas urbanas periféricas o exteriores, en zonas con servicios limitados (transporte público limitado, instalaciones precarias) o zonas menos desarrolladas como en países en vías de desarrollo.



Apunte importante:

Las personas de las categorías anteriores no son automáticamente personas desfavorecidas. Sin embargo, es útil conocer estas categorías para utilizar tus competencias e información en tu beneficio.



Plantillas y actividades. En nuestro manual de métodos, hay varias dinámicas de grupo sobre este tema. Por ejemplo, el ejercicio «Un paso adelante» plantea cómo la situación social, cultural, económica y legal de una persona influye en sus oportunidades en la sociedad. ¡Échale un vistazo!

www.inspiredbyinclusion.org



1.2 ¡ Hay formaciones no inclusivas: luchemos contra la exclusión social!

¿Alguna vez has sentido que se te ha excluido? ¿Has sentido que no te tomaban en serio? Con esta guía y tu propia experiencia evitarás que otras personas pasen por esas situaciones. Cambia las opiniones y las actitudes de la gente.

Como ya hemos visto, no todo el mundo tiene las mismas oportunidades. Las oportunidades dependen de las circunstancias sociales, físicas, psicológicas o económicas. Lo mismo ocurre con las actividades formativas. El objetivo de esta guía es motivarte para dedicarte a la formación, sin importar los obstáculos que hayas tenido hasta ahora.

Además, con estas actividades, contribuirás también a la igualdad social. Crearás espacios en los que todo el mundo, sin importar su situación ni capacidades, pueda adquirir nuevas competencias y conocimientos y utilizarlos en la vida real. Les abrirás la mente y conseguirás que personas de diferentes procedencias interactúen y aprendan unas de otras. Esto podrá cambiar sus ideas, tu organización (si perteneces a una) y toda la comunidad.

Hasta ahora, las personas con menos oportunidades eran solo una pequeña parte de los grupos de voluntariado. Esto ocurría incluso cuando todas las organizaciones creaban una actividad juntas para fomentar la inclusión de personas voluntarias con menos oportunidades. En 2018 y 2019, las personas jóvenes con menos oportunidades constituían menos de la mitad (43 %) de los proyectos de equipos voluntarios [proyectos a corto plazo, de entre 2 semanas y 2 meses]. La cifra es todavía inferior (31 %) en los proyectos de voluntariado individual [proyectos a largo plazo de entre 2 y 12 meses]. Datos recopilados por el proyecto European Solidarity Corps, UseYourHands2.0 p.18, 2020.

Esto tiene que cambiar.



Pero ¿por qué el número de participantes con menos oportunidades es tan bajo, si existe todo un programa para apoyarles?

Los principales problemas son:

- **Falta de información:** es difícil encontrar información sobre los programas y proyectos.
- **Falta de comprensión:** a veces, las descripciones de los proyectos son abrumadoras y no siempre está (lo suficientemente) claro quién puede presentarse.
- **Falta de recursos:** las situaciones económicas difíciles pueden ser un obstáculo para participar. Si alguien no tiene mucho dinero, puede dudar y preguntarse si podrá permitirse participar en la actividad.
- **Falta de confianza:** muchas personas tienen miedo de probar cosas nuevas, tienen dudas de sí mismas o falta de seguridad. Por eso, pueden rechazar oportunidades y no participar en actividades de aprendizaje internacional.

Puede que te afecten alguna de estas cuestiones y tengas dudas o preguntas como:

- ¿Es esta formación para mí?
- ¿Recibiré apoyo específico cuando quiera trabajar (por mi discapacidad, mi pasado de adicciones, etc.)?
- ¿Cuánto cuesta?
- ¿Echaré de menos mi casa? No me quiero ir y dejar a mi pareja, a mi padre o madre, etc.
- Reputación: ¿Qué pensarán otras personas de mí?
- Aprender es aburrido. Malas experiencias anteriores con el aprendizaje o con «proyectos educativos», sobre todo con educación formal, como en el colegio.
- Cuestiones legales: ¿Puedo viajar? ¿Tengo la documentación que necesito? ¿Puedo mantener mis ventajas si me voy del país (en voluntariados a largo plazo)?
- Barreras lingüísticas: Quizá no hable el idioma lo suficientemente bien...
- Cuestiones interculturales: ¿Y si hacen cosas extrañas?
- Cuestiones sociales: ¿Encontraré nuevas amistades? ¿Qué voy a hacer en mi tiempo libre?

Capítulo 1.2

Capítulo 1.3

Es normal tener dudas. Por eso, tienes que pensar en lo importante de la formación. Este proyecto te ayudará a concienciar a potenciales formadores y, posiblemente, a ofrecer nuevas oportunidades. Por ejemplo, los y las formadores con discapacidad, limitaciones o menos oportunidades pueden contribuir de las siguientes formas:

- Pueden compartir la sensación de sentir inclusión o exclusión, por ejemplo, la importancia de la accesibilidad no solo en el espacio, sino también en los métodos.
- Pueden mostrar que la discapacidad también puede ser una capacidad, para desmontar estereotipos.
- Pueden concienciar sobre las diferentes posibilidades existentes para generar todavía más oportunidades para el futuro.

Recuerda que tienes apoyo. Hay muchas organizaciones, formadores y personas voluntarias que te pueden ayudar en el camino. También te daremos información sobre dónde buscarlos.

Además, recuerda que hay programas como Erasmus+ o Cuerpo Europeo de Solidaridad que son gratuitos. Puedes hablar con tu organización de origen o de acogida o incluso con la [Agencia nacional](#) de tu país. Podrán ayudarte.

Encuentra más información sobre cómo puedes crear formaciones inclusivas y participativas en el **capítulo 3**

1.3 La participación accesible es necesaria



Permite que todo el mundo aprenda.
Ese debería ser nuestro lema

Nastija, Eslovenia



Por desgracia, la mayoría de las formaciones no son lo suficientemente inclusivas, aunque veces se intenta hacerlas. El problema de las formaciones inclusivas es que cambian las normas para participantes con necesidades de apoyo, y esto termina marcando más sus diferencias. El objetivo de esta guía es crear espacios y oportunidades para que todo el mundo participe a su manera única. También queremos ayudarte a crear actividades formativas participativas e inclusivas.

Recuerda que no todo el mundo puede interactuar de la misma manera. Lo que puede reducir las oportunidades de participar en una actividad de las personas. Esta guía te muestra cómo crear entornos de aprendizaje inclusivos, sin importar las perspectivas o capacidades de estas personas. En la **Unidad 4** exploraremos también el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y aprenderemos a utilizar este potente enfoque.

Pero antes de empezar con los próximos capítulos, lee la siguiente información. Todo el documento está dirigido a ti, y te pedimos que sigas los principios de la educación no formal siempre que trabajes con estos métodos e ideas.



Se me olvida todo lo que oigo.
Reconozco lo que veo.
Entiendo lo que hago.

Proverbio chino



La educación formal

Según el glosario del Consejo de Europa, la educación formal es la que se imparte en el colegio. La transmiten personas cualificadas, como docentes, y pretende transmitir conocimientos. El planteamiento de la educación formal es adquirir información y demostrar que se entiende mediante exámenes. El objetivo es conseguir un título. Este título demuestra que has aprendido la materia de la asignatura.

la educación informal

Por otro lado, en la educación informal se adquieren valores, competencias y conocimientos de experiencias y actividades diarias sin planificar. También puede venir de las influencias educativas y los recursos de tu entorno, como la familia y el vecindario, el trabajo y el ocio, la biblioteca o los medios, entre otros.

La educación no formal

La educación no formal suele tener lugar fuera del sistema educativo formal y tiene una base voluntaria. La educación no formal se refiere a programas y procesos planificados y estructurados para la educación personal y social. Están diseñados para mejorar una serie de competencias y capacidades, más allá del plan de estudios educativo habitual.

La educación no formal se da en lugares como organizaciones juveniles, clubes deportivos y grupos de teatro o comunitarios donde se reúnen personas jóvenes. Por ejemplo, tener proyectos comunes, jugar a juegos, debatir, ir de camping, componer música o hacer teatro.



Capítulo 1.3

La siguiente tabla te ofrece una perspectiva general de estos tipos de educación y aprendizaje:



EDUCACIÓN FORMAL



EDUCACIÓN NO FORMAL



EDUCACIÓN INFORMAL

Ofrecida por una institución educativa	No ofrecida por una institución educativa tradicional.	No ofrecida por una institución educativa.
Estructurada (en cuanto a objetivos de aprendizaje, apoyo y plazos)	Estructurada	No estructurada.
Intencional (desde la perspectiva del alumnado)	Intencional	No intencional
Otorga certificados o titulaciones oficiales	No otorga certificados ni titulaciones oficiales.	No otorga certificados ni titulaciones oficiales.



Manual de aprendizaje no formal para voluntarios y organizaciones de voluntarios

<https://www.icye.org/wp-content/uploads/2017/06/NFE-Handbook-May-2017.pdf>



Esta unidad se ha creado para que te hagas una idea general de las líneas y el objetivo de este proyecto. Para sus autores, ha sido un viaje estupendo de descubrimiento, aprendizaje, adaptación y cambio. Queremos compartir este viaje contigo y motivarte a convertirte en profesional de la formación. Por eso estás leyendo esta guía.

Unidad 2: Formadores

2.1 Convertirse en profesional de la formación



El objetivo de esta unidad es ofrecer respuestas teóricas y prácticas a las personas que quieran realizar formaciones o ser profesionales de la formación. Empezaremos con una pregunta sencilla: ¿Qué significa «profesional de la formación»? Después, pensaremos en la importancia de tener formadores con menos oportunidades. Por último, daremos algunas ideas para dedicarse más profesionalmente a la formación.

Este material ayudará a organizaciones y a potenciales profesionales de la formación. Podrás encontrar métodos para formar a formadores, independientemente de su procedencia.

Las personas que utilicen esta guía podrán trabajar con cualquier aprendiz o tema que surja. Y es que, la persona encargada de la formación «**actúa para que todo el mundo lo aproveche y es de ayuda sin importar las diferencias en el grupo**» (Heider, 2014: 15).

La facilitación es un arte que tiene que experimentarse. Por eso, te invitamos a probar los métodos y las técnicas de esta guía. Atrévete a cometer errores y a aprender de ellos. Cualquier experiencia te enseñará a adaptar los métodos para aquellas situaciones nuevas y complejas.

Y lo que es más importante, tu propia experiencia y tus propias capacidades y competencias te ayudarán a convertirte en profesional de la formación.

Capítulo 2.1



Hay que tener disposición para aprovechar oportunidades. Tu primera actividad será la más importante. Después de ese primer paso, todo será más fácil



Mija, Eslovenia

¿Qué significa «profesional de la formación»? ¿Quién puede convertirse en profesional de la formación? ¿Cómo puedo convertirme en profesional de la formación? ¿Qué tengo que hacer?

Estas son algunas de las preguntas que quizá te estés haciendo. Las repasaremos y responderemos poco a poco.

Un o una profesional de la formación es una persona como tú. Una persona que orienta y apoya a otras personas en el proceso que llamamos «formación». Por ejemplo, cuando vas a un curso de pintura y alguien te explica cómo pintar o coger el pincel. Esa persona es una profesional de la formación. Otro ejemplo: estás aprendiendo a hablar en público, y alguien te explica cómo hacerlo, a qué volumen hablar o a mantener el interés de tu público. Esa persona también es profesional de la formación.

Quizá estés pensando: «Espera. Yo nunca he aprendido estas cosas. ¿Qué hago?». Son solo ejemplos y trataremos algunos en los próximos capítulos.

Lo importante es que, normalmente, con «profesional de la formación» hablamos de personas que orientan y dan forma a los procesos de aprendizaje de otras personas o grupos. Esta persona no trata de ser protagonista de las conversaciones ni del trabajo. Su función es ofrecer un espacio para descubrir, hacerse preguntas y aprender. Es un proceso que nos permite desarrollar nuestro potencial. Para ello, nos da la confianza necesaria y activa nuestras competencias y capacidades (Time4Diversity, 2016).

Vamos a empezar pensando en qué se te da muy bien, qué te gusta o sobre qué tema podrías hablar durante horas. Pensemos en algo que también pueda ser interesante para un grupo de personas.

Por ejemplo, me dedico a la formación en el ámbito del trabajo con jóvenes. Mi trabajo es orientar a grupos de jóvenes que quieren conocer cosas sobre trabajo voluntario local e internacional. Por ejemplo, ayudar a niños y niñas en el colegio o trabajar en un parque cuidando las plantas y flores.

¿Hay una única manera de dedicarse a la formación? No, hay muchas maneras. Y la mayoría de ellas pueden combinarse o utilizarse dependiendo de la situación.



¡Breve consejo! Para convertirse en profesional de la formación, recomendamos ser primero participante. Saber lo que es una formación y cómo funciona te ayudará en el proceso de aprendizaje.

2.1.1 Ventajas de dedicarse a la formación

Convertirse en profesional de la formación puede tener muchas ventajas, tanto a nivel personal como profesional. A nivel personal, puedes conocer a otras personas, ganar seguridad en ti y adquirir competencias. A nivel profesional, puedes adquirir capacidades y encontrar nuevas oportunidades de trabajo.

Además, convertirte en profesional de la formación en un ámbito internacional será algo positivo, porque:

- Será una **experiencia** única en la vida. Puede abrirte los ojos.
- Te aportará **facultades** y **emancipación**. Te dará una sensación de superación e independencia.
- **Te ofrecerá autonomía**. Para las personas jóvenes en contextos restrictivos, un proyecto internacional o de formación puede ser liberador. La experiencia te dará una mayor autonomía.
- **Te llenará de orgullo**. Podrás decir con orgullo que formas parte de un programa europeo. Además, podrás conseguir financiación europea para disfrutar de una experiencia internacional.
- Ampliarás tu red de contactos internacionales. Conocerás también a muchas personas con formas de pensar parecidas a la tuya.
- Será una **experiencia de aprendizaje** increíble. Adquirirás **competencias** teóricas, pero, sobre todo, competencias prácticas.
- Aprenderás **lenguas extranjeras** o mejorarás las que ya conoces.
- **Aprenderás con la práctica**. Esto aumentará tu motivación para aprender.
- Al ampliar tu experiencia en enseñanza, podrás **mejorar tu currículum**. Cada vez son más las empresas que quieren ver este tipo de experiencias en el currículum.
- Formarás parte del **cambio**. Con estos proyectos, las personas jóvenes suelen hacer algo útil con su tiempo libre y contribuyen a cambiar el mundo. Cambian también sus propias vidas.
- Ampliarás tus horizontes, tanto mentales como físicos.
- **Tomarás conciencia cultural** y tendrás una mente más abierta.
- La experiencia mejorará tu **autoconfianza** y tu motivación.
- **Adquirirás conocimientos** sobre temas nuevos o sobre métodos de enseñanza. También generarás ideas nuevas y mejores prácticas.
- Descubrirás **otras formas de trabajar**.
- Intercambiarás experiencia y conocimientos con otras personas.
- **Abrirás puertas**: a ti, a tus colegas y a tu alumnado.
- ¡Y muchas cosas más!



2.1.2 Titulaciones, capacidades y competencias



Si quieres escuchar a personas expertas en inclusión, necesitas a personas con menos oportunidades

Maria, Eslovenia



Convertirse en profesional de la formación significa que puedes afrontar nuevos desafíos y cambios. El primer cambio será personal. Al aprender nuevos métodos, cambiarás como persona.

El segundo cambio será profesional. La formación te ofrecerá recursos que te ayudarán en trabajos futuros. Es un proceso. En este proceso quizá encuentres tu vocación.

Quizá también te des cuenta de que tienes muchas capacidades y competencias que te hacen ser una persona única. Utilizarás estas capacidades y competencias en diferentes situaciones de la vida. Puede ser una parte del motivo por el que haces la formación. Quieres demostrar que puedes hacer más, que eres capaz de hacer algo diferente. Quieres mostrar que dominas tus propias capacidades.

Pero ¿cuáles son las titulaciones, capacidades y competencias? ¿Qué titulaciones, capacidades y competencias tienes? ¿Qué titulaciones, capacidades y competencias necesitas para ser profesional de la formación? Estas son algunas de las preguntas que contestaremos en esta sección.

Titulaciones



Las titulaciones muestran tus capacidades. Muestran lo que sabes hacer y lo que entiendes. La mayoría de las veces, necesitarás un certificado oficial para demostrar que has terminado un curso de formación o que tienes las competencias necesarias. Un ejemplo de estos certificados es el YouthPass.

www.youthpass.eu/en/about-youthpass/about



Capacidades



Las capacidades son técnicas y habilidades útiles para el día a día (por ejemplo, en el trabajo o la educación). Algunos ejemplos de capacidades son la autoconciencia, la regulación emocional, la seguridad y el establecimiento de metas.

Competencias



El concepto «competencias» hace referencia a un sistema de valores, actitudes, creencias, capacidades y conocimientos. Este sistema puede utilizarse en la práctica para gestionar diferentes situaciones y tareas complejas de forma satisfactoria. Para aplicar las competencias desarrolladas, es necesario tener seguridad, motivación y bienestar.

Un buen recurso para aprender sobre competencias es el Modelo de Competencias de SALTO YOUTH. Este consta de 8 competencias:

1. Facilitar el aprendizaje individual y grupal en un ambiente enriquecedor.

Esto consiste en saber crear un entorno seguro, activo y creativo. Un entorno donde el grupo tiene apoyo y motivación para aprender.

2. Diseñar programas.

Desarrollar la capacidad para reconocer lo que hay que hacer, sin olvidar los objetivos del grupo y del proyecto.

3. Organizar y gestionar recursos.

Organizar y gestionar recursos te ayuda a ser puntual al entregar proyectos o prestar servicios. Saber gestionar recursos también te ayuda a mejorar tu formación. Con una mejor gestión, tendrás una idea de los recursos que tienes disponibles y mejorarás la planificación de plazos.

4. Trabajar en equipo.

El trabajo en equipo te ayuda a comunicarte de forma más eficaz con tu otras personas y a colaborar para sacar adelante iniciativas estupendas.

5. Comunicarse con otras personas.

Tener la capacidad de expresar tus ideas y emociones de forma clara y tener empatía te ayudará a tener conversaciones significativas con otras personas.

6. Mostrar competencia intercultural.

Significa que eres capaz de manejarte en diferentes culturas. Esto incluye pensar y actuar de la forma adecuada. También significa comunicarte y trabajar con personas de diferentes entornos culturales, ya sea en tu país o en el extranjero.

7. Ampliar tus redes de contactos y defender ideas.

Reunir a personas con diferentes conocimientos y trabajar en común para lograr objetivos compartidos.

8. Desarrollar prácticas de evaluación para valorar y promover cambios.

Se trata de tomar distancia de lo que estás haciendo. Si tomas distancia tendrás un panorama general desde una perspectiva crítica.

Este modelo de competencias es importante porque puede certificarse cuando la formación pertenece a la Comisión Europea.

Si quieres leer más información sobre las competencias clave del Modelo de Competencias de SALTO-YOUTH, visita la página web:



<https://www.educacionyfp.gob.es/dctm/ministerio/educacion/mecu/movilidad-europa/competenciasclave.pdf?documentid=0901e72b80685fb1#:~:text=Hay%20una%20serie%20de%20temas,gesti%C3%B3n%20constructiva%20de%20los%20sentimientos.>

2.2 Tipos de formadores



“Nuestro trabajo es facilitar procesos“

(Heider, 2014: 39)

Como profesional de la formación puedes tener distintos enfoques y trabajar de maneras diferentes. Esta parte de la guía se centra en encontrar tu enfoque ideal. Por eso, vamos a contarte primero algo más sobre las diferentes formas de trabajar.

No tienes que pensar en qué enfoque será mejor o peor. Lo importante es entender que hay muchas formas de llevar un curso de formación o una actividad.

Estilo	Descripción
Formal	En un entorno formal , como responsable de la formación, tienes autoridad total sobre la sesión. En las sesiones formales, normalmente, la persona responsable de la formación habla más que el resto del grupo. Tú tienes la última palabra y eres la persona experta en el asunto para el grupo. Eres tú quien le explica todo al grupo.
Profesional de la facilitación	Puedes formar a un grupo como profesional de la facilitación . Tu función será facilitar las sesiones de formación. Así, ayudarás en el progreso de las actividades. En este tipo de formación, hay mucha interacción entre participantes, y entre el grupo y tú. No es necesario que hables más que el resto. Al contrario, es importante que tu grupo explore un tema concreto por sí mismo.
Persona que demuestra	Puedes demostrar una determinada función. Normalmente, esto requiere una planificación total. Esta planificación ayuda a entender al alumnado cómo funciona algo concreto. Un buen ejemplo sería un profesor o profesora del colegio, que te enseña por qué 2+2 son 4.
Mentoría	Como responsable de la mentoría , tu función es ejercer de docente que sabe y es de fiar. Prestarás apoyo y guía. Tu principal objetivo es crear un entorno en el que otra persona aprende con tu orientación.
Persona que delega	Como persona que delega , tu función es asignar tareas a diferentes personas. Les darás instrucciones de lo que tienen que hacer y responderás sus dudas sobre la tarea en cuestión.

Honary, E., (2018). Instructional Methods [Métodos instructivos], Skills Converged

2.2.1 Tu estilo formativo

Ya hemos presentado diferentes tipos de profesionales de la formación. Es momento de decidir qué profesional de la formación eres y tu grupo objetivo. Pero ¿cómo tomamos esa decisión?

En el próximo apartado de esta guía, hay una actividad de autorreflexión para ayudarte. Ten en cuenta que se pueden aprender formas de enseñar nuevas. No tienes por qué quedarte con un único tipo de formación.

Una forma estupenda de empezar tu recorrido para convertirte en profesional de la formación es entender quién eres. Entender quién eres te permitirá saber más sobre lo que te gusta, lo que se te da bien y lo que es importante para ti (por ejemplo, tu familia o tus amistades). Cuanto más escribas sobre ti, mejor. Siempre puedes volver a mirar lo que escribiste para ver lo que te gustaría cambiar o añadir.

Mapas mentales



MindTools

El mapeo mental es una técnica útil que ayuda al aprendizaje, mejora el registro de información, muestra cómo se relacionan diferentes hechos e ideas y fomenta la resolución creativa de problemas.

www.mindtools.com/pages/article/newLSS_01.htm



MindManager Professional

Lleve su productividad y proyectos a un nuevo nivel y ampliar sus habilidades de equipo.

www.mindmanager.com/en/product/mindmanager/



“Un mapa mental es una representación gráfica de ideas y conceptos. Es una herramienta de pensamiento visual. Esta herramienta te ayuda a estructurar información. Te ayuda también a analizar, entender, sintetizar, recordar y tener ideas nuevas”

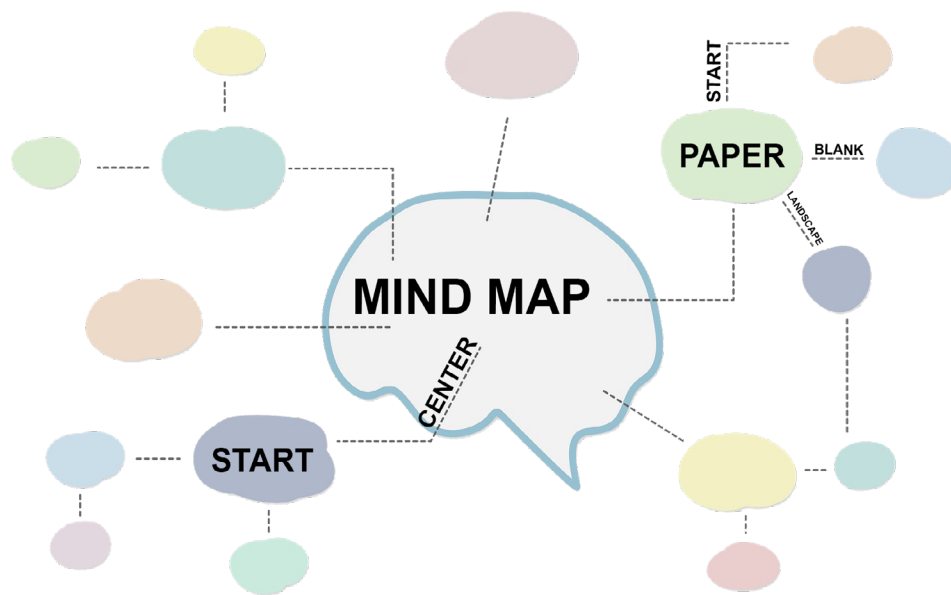
Página web de Litemind

Un mapa mental es una herramienta sencilla, creativa y divertida para describir algo complejo. Es diferente de tomar notas, porque te permite añadir muchas ideas, conceptos y ramas según lo necesites. No tiene un formato lineal.



¡Breve consejo! Un mapa mental no tiene por qué ser visual. También puedes crear un mapa mental imaginario. Por ejemplo, puedes utilizar una grabadora o tu móvil para hablar sobre un tema y grabarlo. Si quieres poner tus ideas sobre papel, puedes hacerlo a mano o a ordenador. También puedes pedir ayuda a alguien. Sigue los siguientes pasos, ¡y listo!

Entonces, ¿qué aspecto tiene un mapa mental? En vez de describirlo, te ponemos un ejemplo:



Fuente:

<https://litemind.com/what-is-mind-mapping/>



Esto puede parecer una locura y algo complicado al principio. Sin embargo, si te fijas en las diferentes partes, verás que se trata de un mapa mental para aprender a hacer un mapa mental. Existen algunas pautas útiles (ver la imagen y el texto a continuación). A pesar de estas pautas, la creación del mapa mental es totalmente libre.

¿Cómo dibujar un mapa mental?

Dibujar un mapa mental es sencillo con los siguientes pasos:



Pautas.

1. Coge una página en blanco. Empieza dibujando o escribiendo en el centro la idea que quieres desarrollar. Te sugerimos utilizar la hoja en posición horizontal.
2. Desarrolla los subtemas relacionados con el tema principal. Une todos estos subtemas con el centro utilizando líneas.
3. Repite el mismo proceso para los subtemas. Los subtemas pueden tener otros subtemas. Une con líneas el nivel inferior de subtemas con sus subtemas principales correspondientes.

Otras recomendaciones:

- Utiliza colores, dibujos y símbolos. Sé todo lo visual que puedas, tu cerebro te lo agradecerá. Hay personas que ni siquiera lo intentan. Estas personas ponen la excusa de que «no son artistas». Pero no ser artista no te impide intentarlo.
- Los nombres de los temas han de ser lo más breves posible. Lo mejor es escribir una sola palabra o un solo dibujo. Puedes tener una gran tentación de escribir frases enteras, sobre todo la primera vez. Pero tienes que buscar opciones para condensarlo todo en una sola palabra o cifra. Tu mapa mental será mucho más eficaz así.
- Puedes variar el tamaño, el color y la organización. Dibuja líneas de diferentes grosores y larguras. Añade tantos ejemplos visuales como puedas para resaltar puntos importantes. Cada detalle ayudará a llamar la atención de tu cerebro.

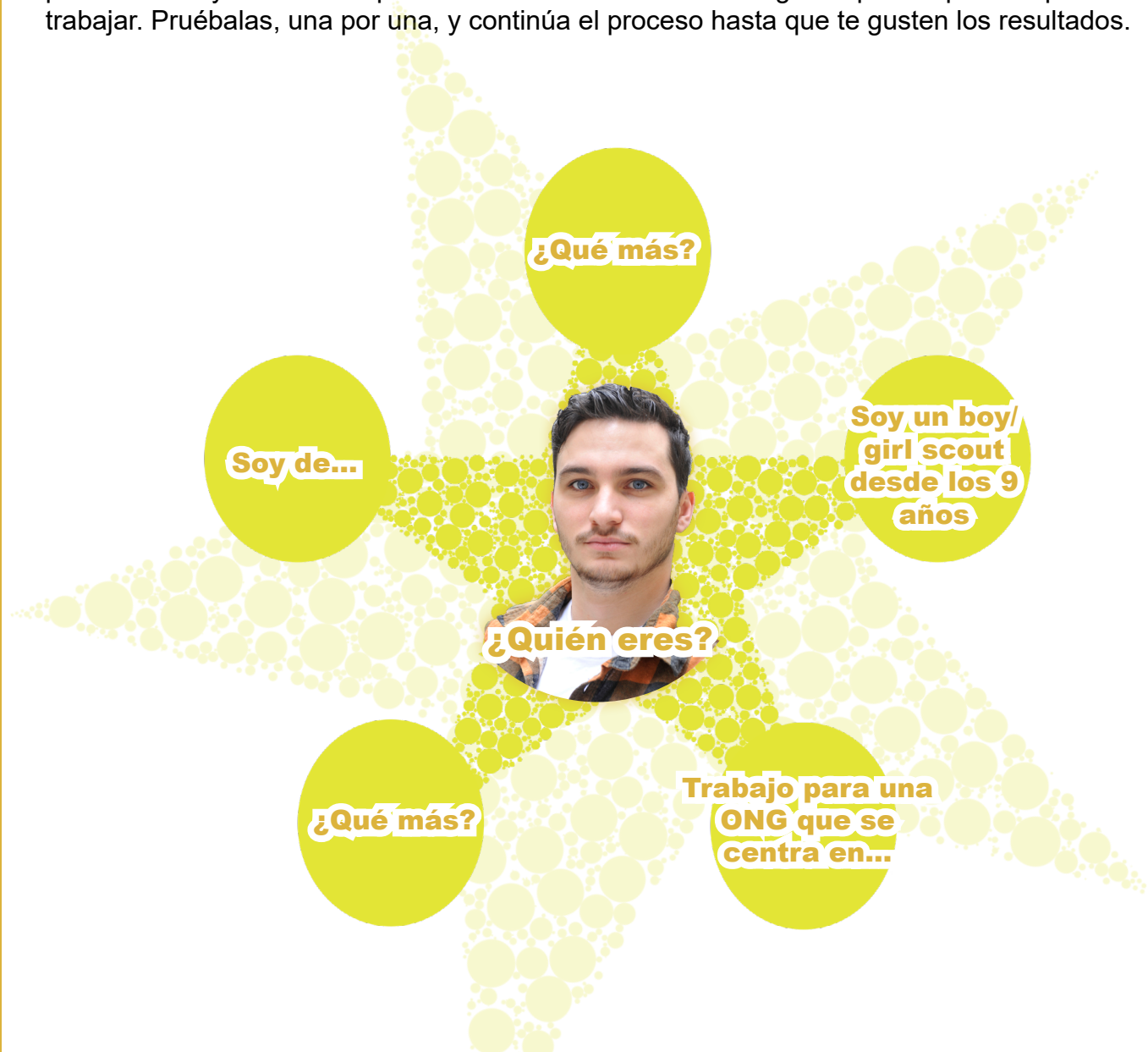
¿Qué más puedes necesitar para crear un mapa mental? En función de tus habilidades, necesitarás:

- Papel y bolígrafo o lapicero.
- Un ordenador.
- Una persona que te ayude.
- Algo de tiempo y ganas.
- Algo de música agradable que te ayude a concentrarte.
- Algo de comer y de beber.
- ...

Tu primer mapa mental

Vamos a empezar con tu primer mapa mental. Para que sea más fácil, te ponemos algunos ejemplos. Estos ejemplos te dan menos libertad, porque tienen una estructura dada. Sin embargo, te ayudarán a recopilar ideas.

La mejor pregunta para empezar tu proceso de reflexión es: ¿Quién eres? Esta pregunta puede ser muy difícil de responder. Por eso vamos a darte algunas pautas para empezar a trabajar. Pruébalas, una por una, y continúa el proceso hasta que te gusten los resultados.



Cuando quieres ser profesional de la formación, otro aspecto importante es saber qué se te da bien. Podrían ser cosas muy sencillas: «Se me da bien organizar» o «Se me dan bien las matemáticas» o «Me sé muchos juegos». Lo importante es que escribas tantas cosas como se te ocurran. Cuanto más sepas sobre ti, más fácil será elegir tu estilo de formación ideal.



Mindmapping

Después de trabajar en estas preguntas, puedes hacer muchas más. Las preguntas constantes ayudan a descubrir lo que se nos da bien. Después, solo tienes que comparar tus preguntas con los tipos de formadores anteriores y ver cuál se adapta mejor a ti. Encontrarás así tu estilo formativo.

A veces, tendrás que elegir un estilo y probarlo. Quizá resulte que este estilo no es el mejor para la situación o el grupo. No pasa absolutamente nada. Solo tienes que mantener una actitud abierta y clara con el grupo. Todo el mundo necesita un punto de partida. Después, vamos trabajando para conseguir nuestros objetivos. En este caso, el objetivo es descubrir cuál es tu estilo formativo ideal.

Los mapas mentales te ofrecen un espacio para reflexionar y reunir ideas. Los mapas mentales te pueden ayudar a encontrar respuestas. También puedes llegar a conclusiones que, de otra forma, habrías pasado por alto u olvidado. Los mapas mentales pueden ser una herramienta de autorreflexión. Es fácil practicar con mapas mentales y mostrárselos a otras personas de tu grupo de formación. Puedes utilizarlos para hablar sobre cualquier tema.

Ahora, te toca practicar con los mapas mentales.

2.2.2 Alcanzar la perfección como responsable de la formación

Ser profesional de la formación es como hacer magia. Eres responsable de tantas cosas al mismo tiempo, que todas ellas van apareciendo sin ni siquiera esperarlas. Pero ¿existe la perfección? Tómate tu tiempo para pensar en ello. ¿Qué opinas?

En este capítulo, reflexionamos sobre esta pregunta. Vamos a utilizar la próxima actividad para describir a la persona responsable de la formación perfecta. Hablaremos de las capacidades, competencias y conocimientos que necesita esta persona.

¿Qué tienes que hacer ahora?



Pautas.

Fase 1:

Elabora una lista de competencias y capacidades ideales para una persona responsable de la formación. Por ejemplo: organización, capacidad para hablar en público, capacidad de trabajo, capacidad para trabajar en equipo, etc. La lista debe ser lo más creativa posible. Puedes coger información de internet, de otras guías, de amistades, colegas, etc.



Fase 2:

Una vez que tengas la lista con las características, intenta dibujar o imaginar a esa «persona responsable de la formación perfecta» y ponle nombre, pensando en sus capacidades. Este dibujo debería ser lo más imaginativo posible. Por ejemplo, si la persona es buena con la multitarea, puede dibujarse con muchos brazos.

Te enseñamos un posible ejemplo de una persona responsable de la formación ideal:

Ser formador : hacer magia

Coordinar

Visualizar

Sabe resumir

Resolver conflictos

Responsable de grupos

Dirigir procesos

Saber moderar





Fase 3: Mira a esa persona que has dibujado o imaginado e intenta responder a las siguientes preguntas:

- ¿Podría existir esta persona?
- ¿Cómo has dibujado las competencias de esta persona responsable de la formación?
- ¿Hay alguien como esta persona en tu organización, clase o curso?
- ¿Cuáles de las capacidades mencionadas tienes? ¿Cuáles no tienes? ¿Cuáles deberías adquirir o mejorar?
- ¿Cuál es la capacidad más importante para ti?
- ¿Cuál es la capacidad más difícil de adquirir? etc.

Quizá te hayas dado cuenta de que la persona perfecta no existe. No hay nadie con todas estas capacidades, competencias y titulaciones.

Tienes que pensar en tus propias capacidades, competencias y titulaciones. Definitivamente, tienes muchas de ellas. Seguro que hay algo que se te da bien o en lo que eres excelente. Por eso, utiliza esta información para motivarte y para aprender capacidades nuevas.



¡Breves consejos! Aquí tienes una lista de cosas para facilitar o dirigir un proyecto de la forma adecuada:

- Utiliza los conocimientos del grupo. Quizá tú tienes más información, pero las contribuciones de tus participantes son igual de valiosas e importantes. Todo el mundo es experto en su vida cotidiana (e intercultural).
- No formes parte del grupo o de los debates. Deja claras tus propias perspectivas y límites.
- Elige un tema y presta atención a la cohesión. Un taller es coherente si sus métodos tienen relación y hacen referencia unos a otros. Lo ideal es que exista cierta conexión entre ellos. Hacer referencia a ejercicios anteriores y relacionarlos con experiencias previas aumentará la intensidad y las oportunidades de aprendizaje.
- Muestra un interés genuino por el grupo objetivo. Tienes que ser una persona auténtica. Serás una persona auténtica si muestras un interés genuino en el grupo objetivo y el deseo de despertar algo en este grupo.
- Reconocimiento, respeto y más respeto. En los talleres interculturales, pedimos a sus integrantes que tengan una actitud abierta. También han de mostrar disposición para participar en métodos no formales (que muchas veces no conocen). Es algo que tenemos que reconocer. Debemos tratarles con respeto. Por eso, daremos las gracias al grupo al final de una sesión intensa o al final del taller.
- Trabaja con elementos visuales. Los elementos visuales pueden ayudarnos a presentar y consolidar mensajes importantes de forma más clara. También pueden utilizarse elementos visuales para estructurar temas. No olvides describir los elementos visuales a las personas con discapacidad visual.

2.2.3 Mi perfil psicoprofesional

Un perfil psicoprofesional es un recurso que te ayudará a descubrir las capacidades que tienes y las que necesitas para convertirte en profesional de la formación.

¿Cómo puedes hacer esta actividad? Vas a necesitar algo de tiempo y algo de material para hacerla.



Pautas.

Necesitarás:

- Una mesa y una silla para sentarte y dibujar.
- Papel u ordenador para tomar notas.
- Bolígrafos o subrayadores de colores.
- Plantillas individuales para enumerar los atributos (Anexo 1).
- Plantillas individuales para crear tu propio perfil (Anexo 2).

Fase 1: Utiliza la lista de capacidades, competencias y titulaciones que has creado en la actividad anterior (La persona perfecta responsable de la formación).

Fase 2: Completa el documento (Anexo 1) para esta profesión: profesional de la formación. En la columna de la izquierda, escribe la lista de capacidades elegidas para el puesto. A la derecha, verás un cuadro para puntuar, con las puntuaciones en la parte superior, del 1 al 10 (1 es la puntuación más baja, y 10 es la puntuación más alta). Puntúa cada capacidad o competencia, en función de su importancia en el trabajo que estés analizando. Cuanto más importante sea, mayor puntuación tendrá. Dibuja un punto en la caja correspondiente a la puntuación que quieras poner.

Fase 3: Una vez que hayas puntuado todas las capacidades y competencias, une todas las puntuaciones, dibujando una línea. Esa línea representa a la persona perfecta para este trabajo.

Fase 4: Para seguir con el ejercicio, haz tu propio análisis. Utiliza una nueva hoja de cálculo con la misma estructura y escribe las mismas capacidades y competencias. Tienes que poner los puntos en la puntuación que crees que tienes en ese momento. No tiene que ser una puntuación tan alta como la ideal, porque nadie es perfecto.

Fase 5: Para terminar, compara las líneas de tu propio perfil con las líneas del perfil perfecto. ¿Qué tal ha ido? No te preocupes, es solo una primera evaluación que te ayudará a darte cuenta de las capacidades o competencias que tienes que mejorar

UD 1

1.1

1.2

1.3

UD 2

2.1

2.1.1

2.1.2

2.2

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.3

UD 3

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6

3.7

3.8

UD 4

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

4.6

4.6.1

4.7

Fase 6: Cuando hayas completado todas las fases anteriores, haz un informe con preguntas de apoyo como:

- Ha sido difícil llegar a un acuerdo de las competencias que analizar?
- ¿Cuántas competencias personales has elegido? ¿Y cuántas competencias profesionales?
- ¿Cómo has sabido que las competencias elegidas eran las adecuadas? ¿Alguna vez has trabajado con alguien en ese puesto? ¿Has conocido a alguien con ese puesto?
- ¿Ha sido difícil evaluarte? ¿Por qué?
- ¿Crees que te acercas al perfil necesario para ser un buen profesional de la formación? ¿Qué capacidades y competencias tienes ya? ¿Y cuáles deberías mejorar o adquirir?

Capacidades y competencias de una persona responsable de la formación

Ejemplo:

Capacidades y competencias	Puntuación									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Formación académica										
Experiencia profesional										
Persona extrovertida										
Flexibilidad										
Positivismo, optimismo										
Responsabilidad										
Autocontrol										
Disciplina										
Multitarea										

Capítulo 2.2.3

UD 1

2.2.3

UD 3

Después de esta unidad, ¿sientes que necesitas más formación o espacio para poner en práctica lo que has aprendido? ¿O sientes que ya tienes todo lo necesario para ser profesional de la formación? ¿O quizá sientes que quieres desafiarte?

Sea cual sea tu situación, te presentamos algunas páginas web de la Comisión Europea. Estas páginas te ayudarán a encontrar oportunidades para mejorar tus competencias como profesional de la formación. También te ayudarán a dedicarte profesionalmente a la formación:

TOY

TOY es una base de datos para formadores con experiencia en trabajo internacional en el ámbito de la juventud. Cualquier persona con 3 referencias válidas puede tener un perfil en TOY. Cualquier persona con un perfil en TOY puede recibir avisos de oportunidades para formadores de agencias nacionales, SALTO y otras organizaciones (hay oportunidades nuevas casi todas las semanas).

EL EUROPEAN TRAINING CALENDER

El **European Training Calendar** (Calendario de Formación Europeo) muestra oportunidades para desarrollar capacidades y competencias en el ámbito del trabajo con jóvenes y la educación no formal. También para aprender sobre numerosos temas clave.

SALTO ID PUBLICATIONS

Las **SALTO ID Publications** (Publicaciones sobre Inclusión y Seguridad de SALTO) cubren una amplia gama de temas y metodologías para trabajar con personas jóvenes con menos oportunidades

SALTO EUROPEAN SOLIDARITY CORPS

Las **agencias nacionales** de cada país adoptan diferentes enfoques para el trabajo con formadores. Algunas agencias cuentan con equipos para periodos prolongados. Otras agencias publican sus anuncios por separado. Por ejemplo: El centro de European Solidarity Corps de SALTO tiene un equipo para el formato SALTO y convocatorias abiertas para formatos de formaciones específicas. La mayoría de los espacios son accesibles.

SALTO TRAINING AND COOPERATION

Por supuesto, nuestros compañeros y compañeras de **SALTO Training and Cooperation** son auténticos «gurús» del aprendizaje no formal y las competencias de formación o trabajo en el ámbito de la juventud.

SALTO TOOLBOX

Puedes encontrar más opciones de formación y recursos para el trabajo con jóvenes en la **SALTO Toolbox** (Conjunto de recursos de SALTO).

2.3 Conclusiones de la unidad

El objetivo de esta unidad es informarte sobre las cuestiones básicas para convertirte en profesional de la formación. Ahora, es posible que todavía te preguntes: «¿Cómo voy a tener todas estas capacidades, competencias, titulaciones, etc.?». Bueno, seguro que ya tienes muchas de ellas. Con el tiempo, adquirirás más y mejorarás las que tienes. Finalmente, terminarás dominándolas totalmente.

Te recomendamos que vuelvas a hacer las actividades y los ejercicios de esta unidad después de haber organizado un taller o sesión de formación. Así, podrás comparar tus resultados antes y después de la formación. Verás cómo, poco a poco, tendrás más capacidades, competencias y titulaciones.

Será un proceso largo, pero ¡lo conseguirás!



UD 1

1.1

1.2

1.3

UD 2

2.1

2.1.1

2.1.2

2.2

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.3

UD 3

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6

3.7

3.8

UD 4

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

4.6

4.6.1

4.7

Unidad 3: Logística de la formación

3.1 Introducción



La logística es toda la planificación de tu curso de formación.

En este capítulo aprenderás a:

- Planificar un **calendario de trabajo**.
- Establecer **los objetivos y la meta** de tu formación.
- Encontrar **la perspectiva y los valores** de tu formación.
- Organizar el **espacio físico y de aprendizaje**.
- Pensar en **la financiación** que necesitas.
- **Conseguir participantes**.

Más adelante, encontrarás información más detallada sobre cada punto.

Te presentaremos cada punto en un orden lógico. No obstante, puedes realizarlos en un orden diferente o todos a la vez.



La logística es el aspecto más difícil de la formación.
Aprender a utilizar el material en beneficio propio
lleva tiempo, pero es de mucha ayuda

Mija, Eslovenia



3.2 Calendario de trabajo

¿Cuál es el mejor momento para hacer tu formación? ¿Cuánto tiempo necesitas? Es importante tener tiempo suficiente para planificar todo con antelación. Con tiempo, también podrás organizar las cosas con tranquilidad. Evita el estrés. Las prisas y la falta de preparación son tus peores enemigos.

Para calcular el tiempo que necesitas, puedes dividir tu formación en tres partes: **preparación, ejecución y evaluación.**



Preparación:

es el proceso de planificar y organizar la actividad antes de realizarla. La preparación es la fase más importante. Si tienes una buena preparación, es muy posible que la formación salga bien. Piensa en cuánto tiempo necesitas para:

- Establecer los objetivos de la formación.
- Preparar la financiación y los recursos.
- Encontrar un espacio adecuado o las instalaciones apropiadas.
- Crear un programa para la formación y elegir los métodos que vas a utilizar.
- Encontrar a participantes e inscribirles en la formación.
- Descubrir las necesidades de tus participantes.
- Elaborar material informativo para tu grupo.

Si tu formación es parte de una actividad internacional o sus participantes tienen que venir del extranjero, es posible que necesites más tiempo para la preparación. Si el grupo está formado por participantes locales, el tiempo de preparación será menor. En el caso de participantes de fuera, tendrás que buscarles alojamiento, ayudarles con el viaje, los trámites del visado, comprarles los billetes, etc. Tenlo en cuenta para planificar el tiempo que necesitas para todas estas cuestiones.



Ejecución:

es la fase en la que tiene lugar la formación. Para elegir la fecha y la duración perfectas para tu formación, ten en cuenta:

- ¿Cuánto tiempo necesitas para conseguir los objetivos de la formación? Un día, tres días, una semana...
- ¿Qué época del año es la mejor para ti? Piensa en cuándo tienes tiempo libre. Piensa también en cuándo tendrás los recursos para la formación; cuándo estarán disponibles las instalaciones que necesitas; qué tiempo hará (si haces actividades al aire libre), etc.
- ¿Qué época del año es la mejor para tus participantes? Piensa en cuándo no tienen que trabajar y pueden participar en la formación. Comprueba que no tienen otras actividades ni están de vacaciones.



Evaluación y seguimiento

esta es la fase posterior a la formación. Necesitarás tiempo para:

- Evaluar cómo fue la actividad. Piensa en tus sensaciones en la formación. Presta atención a los comentarios y opiniones del grupo de participantes. Recopilar opiniones de participantes puede formar parte de la actividad o puedes pedir las después de esta.
- Analizar los resultados de la evaluación. Estos resultados te dirán lo que se puede o se debe mejorar. Los resultados también te dirán cosas que cambiar en formaciones futuras.
- Compartir y promocionar tu actividad si quieres conseguir un mayor impacto (por ejemplo: una publicación sobre la formación en la página web o redes sociales de tu entidad). La promoción de la actividad puede ser obligatoria si recibes financiación pública (por ejemplo, a través de Erasmus+). Podrás utilizar páginas web, redes sociales o blogs. Comparte y difunde fotos o artículos sobre la actividad. Si tu formación no se conoce, es como si no existiera.

Para planificar todas estas fases de la formación, te recomendamos utilizar un calendario. Escribe en este calendario todos los pasos que tienes que dar, y comprueba si encajan en tu programación. Puedes utilizar un “**diagrama de Gantt**” con la plantilla que te proponemos a continuación.

	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri
#	Week one					Week two					Week three				
Item1															
Item2															
Item3															
Item4															
Item5															
Item6															
Item7															
Item8															
Item9															



Plantillas y actividades.

Haz clic aquí para descargar la plantilla del diagrama de Gantt.

<https://www.weltwegweiser.at/wp-content/uploads/2022/04/32-diagrama.xlsx>



¡Breve consejo! A veces, necesitas que otras organizaciones preparen tu formación. Por ejemplo, una organización de origen que envía gente a otro país. Si tu formación es parte de un proyecto internacional, puedes necesitar a una persona para buscar a tus participantes en otros países. Asegúrate de que rellenas el diagrama de Gantt junto con estas organizaciones. Tenéis que coordinaros y colaborar para encontrar el mejor momento para todo el mundo. Sabrán mejor la disponibilidad de tus participantes.

3.3 Objetivos y meta

Para planificar todas estas etapas de una formación, utiliza un calendario y anota todos los pasos que tienes que dar para ver si se adaptan a tu horario. Puedes utilizar un „**gráfico de barras**“ y la plantilla que sugerimos aquí.

Una de las cosas más importantes al crear una formación son las necesidades del grupo de participantes: «¿Por qué es útil mi formación?»

Las personas que participan en tu actividad quieren aprender o conseguir algo que necesitan. Por eso, piensa que pueden tener diferentes tipos de necesidades:

- **Necesidad de recursos:** quieren encontrar empleo, mejorar sus competencias técnicas, tener mejor rendimiento en el colegio, mejorar en el trabajo, etc.
- **Necesidad de encajar:** quieren ser parte de un grupo, encontrar y disfrutar de amistades, conocer a personas con cosas en común, etc.
- **Necesidad de autoestima:** quieren ganar confianza, autoestima, respeto de semejantes, sentirse útiles, etc.
- **Necesidad de desarrollo propio:** quieren mejorar su creatividad, aprender a solucionar problemas, reducir sus prejuicios, etc.



Capítulo 3.3

Cada persona puede tener motivos diferentes para participar en la formación. No puedes saber la importancia de estos motivos para cada persona, pero trata de ser consciente e intenta abordar todas sus necesidades para asegurarte de su participación y satisfacción. Cuanto más sepas sobre las necesidades de tus participantes, mejor podrás preparar la formación.



Cada proyecto nuevo nos ayuda a luchar contra los estereotipos. Las personas llegan con una perspectiva y se marchan con otra diferente.

Marja, Eslovenia



Para identificar las necesidades de tus participantes, intenta responder a estas preguntas:

- ¿Qué necesitan mis participantes? (Para su vida, su trabajo, su educación, etc.).
- ¿Qué obstáculos necesitan superar? ¿Les puedo ayudar con ese objetivo?
- ¿Qué quieren aprender? ¿Por qué?
- ¿Cuál es su motivación? ¿Y cuáles son sus expectativas?
- ¿Cómo pueden ayudarles mis conocimientos o capacidades?

Si te cuesta responder estas preguntas, analiza primero el contexto del grupo de participantes. Puedes utilizar estrategias diferentes:



- **Observación:**

fíjate en las necesidades de la gente de tu comunidad. Presta atención a problemas existentes, comportamientos, desafíos de ciertos grupos sociales, etc. Por ejemplo: ves que en tu barrio las personas migrantes y las locales no interactúan entre ellas. Decides hacer una formación sobre interculturalidad.



- **Comparación:**

¿Qué falta? Puedes comparar tu realidad con otra similar, pero sin los problemas de la tuya (mismas características, población, contexto socioeconómico, etc.). ¿Qué tiene esa realidad que no tiene la mía? ¿Qué han hecho para mejorar su situación? ¿Cómo podría mi formación conseguir ese cambio?

UD 1

1.1

1.2

1.3

UD 2

2.1

2.1.1

2.1.2

2.2

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.3

UD 3

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6

3.7

3.8

UD 4

4.1

4.2

4.3

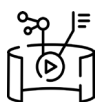
4.4

4.5

4.6

4.6.1

4.7



• **Simulaciones:**

si no puedes comparar tu zona con otras, crea la comunidad perfecta (o la comunidad perfecta para tus participantes). Puedes pensar en ella, describirla por escrito o hacer un dibujo. Compara esa situación perfecta con la situación que tú estás viviendo. ¿Cuáles son las diferencias? ¿Qué ha mejorado en el contexto nuevo? ¿Cómo puede producirse este cambio en tu zona? ¿Qué puedes enseñar o hacer para fomentar este cambio?



• **Preguntas:**

entrevista a participantes potenciales. Habla con personas relacionadas con tu contexto. Habla con personas que tengan algún problema y a las que quieras formar. Puedes buscar artículos e investigar en internet. Habla con las personas que están en contacto con participantes potenciales (por ejemplo, el personal de tu entidad o asociaciones).



• **Cuestionarios:**

crea cuestionarios en papel o formato digital para pedir la información que necesitas. Reparte o comparte los cuestionarios con participantes potenciales, personas que trabajen con participantes potenciales o, simplemente, personas de tu zona. Su **feedback** y opiniones puede ayudarte a decidir el contenido y los objetivos de tu formación.

Una vez hayas identificado las necesidades de tus participantes, ordénalas por prioridad (¿Qué es lo que más necesitan? ¿Qué podría ser más útil para mis participantes?). Para ello, haz primero una lista de todas las necesidades que hayas identificado. A continuación, clasifícalas por orden de importancia para tus participantes (NO para ti). Puedes utilizar la siguiente plantilla:

No del todo
importante o
urgente



Urgente o muy
importante

0	1	2	3	4	5	6



¡Breve consejo! Tu formación tiene que ser interesante y relevante para tus participantes. Si al grupo le interesa el tema o tienen una relación personal con el tema, participarán más y tendrán más motivación.

Planifica la formación según las necesidades que puedes cubrir. Descarta todos los temas que no conoces o dominas bien (por ejemplo: Una comunidad tiene un problema con el turismo masivo. Esta comunidad también sufre de falta de actividades de ocio para menores. Es posible que no puedas abordar las dos cuestiones, pero tal vez puedas trabajar una de ellas. Puedes crear un curso de formación para padres y madres, por ejemplo, y ofrecer alternativas de ocio para sus peques). Otra opción es crear un equipo de formadores. Este equipo puede ayudarte con esas partes para las que no tengas las competencias necesarias.

Ten en cuenta que, si la formación es parte de un proyecto más grande o internacional, quizá sus organizadores ya conocen las necesidades de tus participantes. Asegúrate de informarte con antelación sobre las necesidades de cada persona. Asegúrate también de que tu formación cubre esas necesidades.

Objetivos de la formación

Cuando conozcas las necesidades de tus participantes, fija los **objetivos de la formación**. Los objetivos son esas cosas que queremos conseguir, el **impacto** que tienen nuestras acciones. Los objetivos tienen que estar relacionados con las necesidades de tus participantes. No obstante, también pueden estar relacionados con otras cuestiones (por ejemplo: lo que hace tu organización, los objetivos de la entidad que financia la actividad, etc.).

Tus objetivos también deben ser **SMART** (en inglés “inteligente” o “bien hecho”). SMART es una sigla en inglés que hacen referencia a:

- S • Specific - específicos:**
¿Qué quiero hacer exactamente? Un objetivo tiene que ser sencillo, concreto, sensato y fácil de entender
- M • Measurable - medibles:**
¿Cómo sé si lo he hecho bien? Tienes que poder y saber medir si el grupo progresa y cómo demostrar que se ha conseguido el objetivo.
- A • Achievable - alcanzables:**
¿Es posible conseguir ese objetivo? Un objetivo tiene que ser alcanzable. Aún así, no adoptes una actitud demasiado tímida o conservadora. Intenta tener unas expectativas realistas, pero altas. Ten ambición, pero no pierdas la objetividad.
- R • Relevant - relevantes:**
El objetivo ¿es importante para mis participantes y para mí? Los objetivos tienen que ser razonables, realistas y tienen que dar resultados útiles.
- T • Time bound - limitados en el tiempo:**
¿Cuándo conseguirás este objetivo? Piensa en el tiempo que necesitas para conseguir el objetivo. Fija **plazos** específicos y realistas para tu trabajo y para conseguir tus objetivos.

Puedes utilizar la siguiente plantilla para fijar tus objetivos **SMART**:



Plantillas y actividades. Haz clic aquí para descargarte la plantilla de tus objetivos **SMART**.

<https://www.weltwegweiser.at/wp-content/uploads/2022/04/33-objetivos-smart.docx>



Escribe todos los objetivos de la formación. Es importante que compruebes los objetivos y que los leas periódicamente mientras creas la formación ya que:

- Te recordará lo que quieres conseguir. Te ayudará a mantener el rumbo marcado.
- Tendrás una referencia para elegir los métodos. A veces, nos encantan algunas actividades. Sin embargo, si estas actividades no están relacionadas con nuestros objetivos, no funcionarán en la formación.
- Puedes compartir los objetivos con el grupo de participantes. Así, serás transparente y el grupo tendrá claro porque se hace cada cosa. Entenderán el propósito de las actividades. Estas explicaciones reducen la frustración del grupo. Evitarás no cumplir sus expectativas o que no sepan por qué hacen la actividad. Tendrán unas expectativas realistas de tu formación.
- Puedes pensar en las mejores formas para medir los resultados. Puedes comprobar si la actividad se ha hecho bien o si tienes que modificarla.
- Puedes ser más flexible con las actividades. Si una actividad no funciona, es útil tener los objetivos por escrito para hacer cambios. A la vez, respetarás la meta general de la formación. Así, cumplirás también con las expectativas de los participantes.



¡Breve consejo! Tu formación puede ser parte de un proyecto internacional. A veces, puede formar parte de la lista de actividades de una ONG (como una formación para preparar a personas voluntarias que viajan al extranjero.) En este caso, pregunta a la ONG o a las personas que gestionan el proyecto las necesidades del grupo de participantes. Pregunta también sobre los objetivos de la formación. Es probable que estas personas ya lo sepan o que necesiten incluir temas concretos en tu formación.

3.4 Visión y valores de la formación

Cuando hayas fijado los objetivos, piensa en el valor añadido de la actividad. Llamaremos a esto «tu **visión**». La visión de una formación es el enfoque que queremos darle.

La visión no solo incluye las necesidades de tus participantes. La visión consta también de las cosas que pueden ayudar a tu grupo, tu comunidad, tu organización y, sobre todo, a ti. Tu visión debe ser la base de todas tus decisiones para planificar, desarrollar y evaluar la actividad. Te ayuda a definir objetivos nuevos, contenidos, metodologías, etc.

Cosas que puedes tener en cuenta para desarrollar tu propia visión:

- **Diversidad:**
Céntrate en la diversidad y las capacidades de tu grupo, para conseguir una participación mayor y más eficaz. Esto es especialmente importante si trabajas con grupos internacionales. Las diferentes procedencias y contextos culturales pueden ser una experiencia de aprendizaje extra.
- **Interacción y participación:**
procura que exista interacción y equilibrio entre participantes. Garantiza unas condiciones adecuadas y accesibles para todo el mundo. Ninguna persona debería quedar excluida ni debería quedarse sin participar.
- **Estimulación:**
crea un entorno colaborativo. Un entorno donde el grupo tenga apoyo y adquiera confianza. Desarrolla desafíos entre formadores y participantes para impulsar el aprendizaje. El contexto de la formación tiene que estimular el aprendizaje y motivar al conjunto de participantes.
- **Utilidad:**
explica a tu grupo cómo pueden aplicar lo aprendido en diferentes situaciones. Es importante que entiendan las ventajas de los conocimientos y capacidades adquiridos en la formación..
- **Los valores de tu organización:**
si perteneces a una entidad, deja claros los valores de esta entidad. Muestra estos valores durante la formación. Asegúrate de que tu organización también comparte tus ideas y perspectiva de la formación (p. ej. igualdad de género).
- **Tus valores personales:**
¿Qué valores personales quieres añadir a tu formación? Por ejemplo, crees que las personas con menos oportunidades están excluidas de la sociedad. En tu formación, intentas concienciar sobre este tema, o das a estas personas con menos oportunidades una función más activa. Recuerda que no todo el mundo estará de acuerdo con tus valores. Asegúrate de que no ofendes a otras personas. Asegúrate también de tener argumentos sólidos para defender tus valores o estar dispuesto a aceptar otros.

UD 1

1.1

1.2

1.3

UD 2

2.1

2.1.1

2.1.2

2.2

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.3

UD 3

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6

3.7

3.8

UD 4

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

4.6

4.6.1

4.7

• **Tu «toque personal»:**

utiliza tus conocimientos y capacidades. Si vas a hacer algo, aprovecha tus habilidades. Por ejemplo, si eres una persona graciosa, intenta que tu formación también sea graciosa. Si sabes escuchar, intenta utilizar esta capacidad durante la formación. Recuerda: si disfrutas de la actividad, ¡tu grupo disfrutará también!

3.5 Espacio físico y de aprendizaje



Con este tipo de actividades, nos presentamos como parte de la sociedad. Somos iguales, pero el mundo es un lugar muy diverso.

Maria, Eslovenia



Las **instalaciones** y la sala que elijas para la formación tienen una función importante. Piensa en tus necesidades como responsable de la formación y en las necesidades de tu grupo. Hazte esta pregunta: ¿Cuál es el mejor lugar para mis objetivos y mis actividades?

El espacio físico para la formación debería ser:

• **Tranquilo:**

- Evita lugares con ruido.
- Los lugares privados son ideales. Lugares donde otras personas no puedan veros o molestaros.

• **Iluminado:**

- La luz tiene que ser buena. No elijas lugares oscuros.
- Lo mejor es tener luz natural, no luz artificial.
- Evita lugares con ventanas grandes al nivel de la calle. En estos lugares, las personas que pasan pueden distraer al conjunto de participantes.

• **Conocido:**

- Si es posible, escoge un lugar que tu grupo ya conozca.
- Da prioridad a sitios cercanos. Por ejemplo, el centro joven del barrio.

• **Accesible y seguro:**

- Evita lugares con escalones o encuentra un sitio con ascensores. Así, las personas con **movilidad reducida** no tendrán problemas para acceder.
- Debe ser fácil llegar a pie, en transporte público, en coche (con aparcamiento), etc.
- El espacio ha de estar adaptado a las necesidades sanitarias de tu grupo. Pregunta a tu grupo sobre problemas médicos o de movilidad en los formularios de inscripción. En este formulario, indica que necesitas esa información para planificar y preparar la logística de la formación. Con esta información, podrás garantizar la accesibilidad y prepararte para contar con apoyo o intervención médica (p. ej. participantes con epilepsia). Garantiza que no compartirás esta información con otras personas.

UD 1

1.1

1.2

1.3

UD 2

2.1

2.1.1

2.1.2

2.2

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.3

UD 3

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6

3.7

3.8

UD 4

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

4.6

4.6.1

4.7

• Asequible:

- ¿Tienes dinero para alquilar un espacio? Si no, intenta utilizar espacios públicos o abiertos (por ejemplo, una sala municipal o una sala en una ONG local). Estas opciones suelen ser económicas. Además, la entidad dueña del espacio te puede ayudar a promocionar la actividad. Así, te puede ayudar también a reunir participantes entre sus miembros y grupos objetivo.

• Equipado:

- Asegúrate de que tienes todo lo que necesitas: sillas, mesas (para cada participante o para trabajar en grupos), pizarras, ordenadores, pantallas, proyector, etc.
- Retira cualquier cosa que no necesites. Los elementos innecesarios pueden dificultar la interacción de tus participantes. Por ejemplo, si solo vais a hablar, retira todas las mesas para poder hablar con las sillas en círculo.

• Lo suficientemente grande:

- Piensa en el número de participantes. Todas las cosas y todas las personas tienen que caber en el espacio. El conjunto de participantes debería poder moverse con libertad.
- Piensa en el espacio que necesitas para cada actividad y método.



¡Breve consejo! Si planificas un curso de formación con participantes internacionales (personas que viajan de diferentes países hasta el tuyo), asegúrate de que también interactúan con las comunidades locales. Elige lugares públicos para algunas actividades. En estos lugares públicos, las personas del grupo también podrán interactuar con gente de la zona. De esta forma, aprenderán cosas sobre la cultura local, y las personas de la zona vivirán también una experiencia multicultural.





Creación de un espacio de aprendizaje eficaz

Es importante que tu grupo disfrute de un espacio de aprendizaje libre. Organiza el espacio y los elementos de la formación, de manera que la experiencia sea interactiva. Un espacio organizado facilita el aprendizaje y genera un ambiente positivo y de motivación (para ti y para el grupo). Un espacio de aprendizaje adecuado favorece el desarrollo y la participación activa del grupo

El espacio de aprendizaje también genera una **cultura de grupo**. El conjunto de participantes puede interactuar utilizando sus propias capacidades, pero con un objetivo común. La conducta humana y la interacción forman parte de la experiencia de aprendizaje.



¡Breve consejo! Una mala elección del espacio puede afectar a la participación del grupo. Puede levantar obstáculos para el aprendizaje, distraer a tus participantes o estresarles. Asegúrate de pensar en las cuestiones anteriores al elegir un espacio para tu curso de formación.

UD 1

1.1

1.2

1.3

UD 2

2.1

2.1.1

2.1.2

2.2

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.3

UD 3

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6

3.7

3.8

UD 4

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

4.6

4.6.1

4.7

Para crear un espacio de aprendizaje adecuado, piensa en lo siguiente:

- **Define el espacio y su distribución.**

Distribuye el mobiliario y el espacio según tus objetivos. Evita la **disposición** tradicional en la que tú estás en un lugar más elevado y tu grupo está en mesas enfrente de ti. Es importante que la persona responsable de la formación y el grupo estén al mismo nivel. Estar al mismo nivel garantiza una mejor interacción.

Algunas ideas para conseguirlo:



- Sentaos en un círculo de sillas. Todo el mundo puede verse la cara y estará al mismo nivel.



- Si necesitas utilizar una pantalla o pizarra, coloca las sillas en forma de U. Orienta las sillas hacia la pizarra. Como responsable de la formación, siéntate cerca de la pantalla o pizarra. Así, todas las personas mirarán en la misma dirección.



Si la sala es muy grande, divídela en espacios más pequeños. Esta división permitirá a tus participantes hacer cosas diferentes al mismo tiempo. Por ejemplo, divide la clase en mesas con distintos grupos de trabajo, un lugar para el material, una pared para añadir notas, una esquina con sofás o un sofá para leer, etc. Esto permitirá a cada participante elegir una actividad según sus necesidades.

Para cada actividad hará falta un espacio y un ambiente distintos. Durante la formación, puedes cambiar la distribución del espacio si fuera necesario. Utiliza las pausas entre actividades para mover mesas, sillas, etc. No muevas los muebles durante la actividad. Esto podría interrumpir la actividad y el proceso de aprendizaje. Pide al grupo que te ayude a preparar o a cambiar el espacio. Así, se sentirán parte de la logística de la formación. Además, tú tendrás apoyo y ahorrarás tiempo.

- **Controla el tiempo.**

Medir la duración de tu formación garantiza la calidad y la eficacia de las actividades formativas.

- Asegúrate de que los talleres o actividades no son demasiado largos (entre 60 y 90 minutos máximo).
- Piensa en las capacidades de cada participante. En función de su edad y habilidades podrán prestar atención durante periodos de tiempo determinados.
- Cuando el grupo juega o interactúa, el tiempo suele pasarse más rápido. Por eso, los talleres prácticos requieren más tiempo y pueden durar más que las partes teóricas de la formación. El contenido teórico puede cansar si es demasiado largo. Procura que las partes teóricas sean breves o combínalas con elementos prácticos o interactivos.
- Haz pausas entre sesiones. Es necesario ir al baño o tomar el aire. Puedes preparar algo de comer o beber, para que tus participantes disfruten de las pausas y puedan recargar pilas para la próxima sesión.



¡Breve consejo! Las pausas son momentos de aprendizaje estupendos para el grupo. Dan la oportunidad de interactuar, hablar, intercambiar experiencias, compartir ideas, etc. Todo ello con total libertad. Las pausas contribuyen a fomentar el espíritu de equipo, a aumentar la red de contactos y a entablar amistades



Capítulo 3.5

- **Todo el mundo tiene que verte y oírte bien.**

Piensa en cómo vas a presentar las actividades y materiales. Todo el mundo tiene que ver y entender todo lo que explicas. Solo así podrán participar al mismo nivel.

Para garantizar que todo el mundo te ve y te oye bien, ten en cuenta lo siguiente:

- Haz las presentaciones en un lugar donde todo el mundo pueda verte. Por ejemplo: en una pared, en una pantalla, en el centro de un círculo, etc.
- La acústica tiene que ser buena. Que todo el mundo pueda oírte, a ti y al resto de participantes.
- Intenta mirar a cada participante cuando hables. Te oirán y te entenderán mejor. Además, tendrán la posibilidad de leerte los labios. Que te vean es especialmente importante si hay participantes con problemas auditivos.
- Explica con palabras lo que muestres visualmente. La descripción del contenido gráfico es esencial si hay participantes con discapacidad visual. Con esta descripción oral, podrán seguir la presentación y tener el mismo acceso a la información que el resto del grupo. Para entender mejor el contenido de la presentación, explica con palabras los elementos visuales. Por ejemplo, explica los gráficos o imágenes. Utiliza también gestos descriptivos: señala con el dedo, haz movimientos, etc.
- Utiliza una lengua común. Si trabajas con grupos internacionales, todo el mundo tiene que entenderse. Elige una lengua que todo el mundo hable para comunicarnos (por ejemplo, el inglés). Si no fuera posible, ofrece medios alternativos de comunicación, como actuar, pintar, modelar, etc.
- Si entregas hojas, es importante que todo el grupo las entienda. Utiliza palabras, colores y letras que todo el mundo pueda leer. Si tienes participantes con discapacidad visual, puedes utilizar letras grandes o braille. También puedes pedir a alguien del grupo que lea el texto en alto. Otra opción es utilizar aplicaciones móviles para transformar el texto en audio.
- Las personas con problemas de audición o con problemas para comunicarse en una lengua determinada, pueden no captar cierta información. En este caso, utiliza subtítulos, textos impresos, presentaciones o, si fuera necesario, un/a intérprete de signos. La **distribución** de la sala es importante (por ejemplo: en círculo). El grupo siempre tiene que verte la boca al hablar, tú o cualquiera de tus participantes. Leer los labios favorece la comprensión. Recuerda hablar despacio para que puedan seguirte. También hay aplicaciones móviles que transcriben el audio en texto. Si hubiera intérpretes de lengua de signos, asegúrate de que las personas que les necesitan puedan verles bien.

UD 1

1.1

1.2

1.3

UD 2

2.1

2.1.1

2.1.2

2.2

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.3

UD 3

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6

3.7

3.8

UD 4

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

4.6

4.6.1

4.7

• **Utiliza «otros» espacios:**

no solo se puede aprender en un aula. Invita a tu grupo a salir al aire libre durante la formación:

- Visita otras instalaciones o espacios de otras entidades. Por ejemplo, un centro joven.
- Interactúa con personas de la zona. Por ejemplo: pide a tus participantes que entrevisten a peatones.
- Organiza excursiones. Por ejemplo, para visitar un museo local.
- Colabora con la comunidad. Por ejemplo, visita una ONG e interactúa con sus beneficiarios. Así, podrás aplicar lo aprendido en la formación.
- Aprende de tu alrededor. Por ejemplo, visita un barrio y piensa en cómo mejorarlo o habla con personas de la zona.
- Invita a otras personas. Por ejemplo, queda con expertos de la zona en una cafetería para hablar sobre temas concretos.
- Invita a tus participantes a seguir aprendiendo en casa. Por ejemplo, sugiéreles ver películas, leer libros o visitar páginas web sobre los temas de la formación.



Todos estos consejos te ayudarán a reducir las barreras para participar. Tus participantes han de tener una función activa en la formación. Todo el grupo tiene que interactuar de la misma forma en el espacio de aprendizaje. Por ejemplo: quieres utilizar un vídeo, pero una de las personas del grupo es invidente. En vez de un vídeo, utiliza un audio o una canción que transmita el mismo mensaje o un mensaje similar al del vídeo. Utiliza la misma grabación para todo el grupo. Así, todo el mundo tendrá el mismo material y percibirá lo mismo. Esto permitirá a todo el grupo participar de la misma manera en la formación y con tus propios materiales

3.6 Financiación:

¿Tengo el dinero y los recursos necesarios?

Para hacer una formación, no basta con una persona responsable de la formación y participantes. Necesitas un lugar, materiales, comida, alojamiento, etc. A veces, la formación es parte de una actividad más grande y con financiación (por ejemplo, un proyecto europeo). Otras veces, hay que empezar desde el principio y conseguir lo que necesitas de las siguientes formas:

- Pedir lo que necesitas prestado u obtenerlo gratis.
- Comprar o alquilar lo que necesitas. No obstante, en este caso, necesitas dinero.

Para saber los recursos que necesitas y cómo conseguirlos, piensa en:

A ¿Qué necesitas?

Haz una lista de cosas que necesites. Con esta lista, calcula un **presupuesto**. Crea una lista y un presupuesto con las siguientes características:

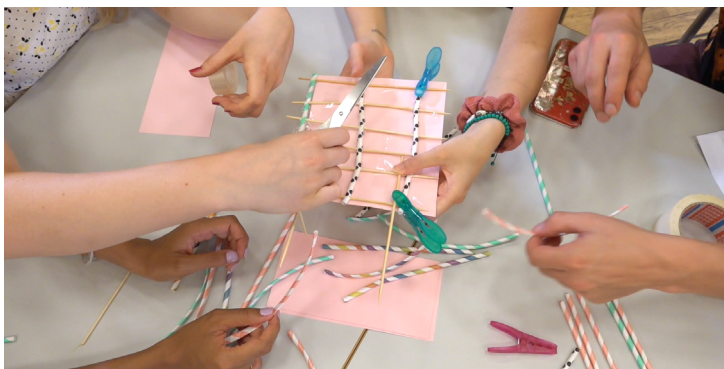
- **Calculados.**
Piensa en la formación y enumera todas las actividades. Para cada actividad, planifica y escribe lo que necesitas y cuánto cuesta.
- **Sencillos.**
No compliques las cosas. Intenta utilizar cosas que ya tengas. Elige actividades que no necesiten mucho material. Esto aumentará las posibilidades de repetir la formación en el futuro.
- **Reutilizables.**
Si tienes que comprar algo, intenta comprar cosas que puedas reutilizar en actividades futuras.
- **Coherentes.**
El dinero invertido tiene que estar relacionado con el impacto que quieres. Si tu actividad tiene poco impacto, no merece la pena invertir mucho dinero. Si tienes que comprar algo, piensa en cuánto lo vas a utilizar. Así, sabrás si merece la pena comprarlo o si existe una opción alternativa



¡Breve consejo! ¿No tienes dinero? No hay problema. A veces, puedes hacer grandes cosas con muy poco presupuesto. La creatividad es tu arma. Puedes tener un gran impacto con ideas originales que no son caras.

B ¿Qué tengo ya?

Lee la lista y el presupuesto que has hecho. Comprueba lo que ya tienes. Piensa en:



- Instalaciones/espacio
- Equipo
- Materiales para actividades
- Personal u otras personas responsables de la formación
- Transporte
- Alojamiento, comida, etc

C ¿Qué me falta? ¿Cómo puedo conseguir lo que me falta?

Cuando sepas lo que tienes, comprueba los elementos de la lista que te faltan. Piensa en los que sean **prescindibles** (no totalmente necesarios o fáciles de reemplazar con otra cosa). Para conseguir las cosas que realmente necesitas, utiliza las siguientes estrategias:

- Si perteneces a una entidad, pide ayuda a la entidad. Si tu idea coincide con los objetivos de la entidad, quizá pueden financiar parte de tu idea. Quizá también puedan financiarla si se adapta a las necesidades de sus miembros o grupo objetivo.
- Solicita financiación o ayudas. Hay entidades públicas y privadas que abren convocatorias para ideas nuevas. Puedes enviar tu propuesta para conseguir dinero. Para recibir financiación, tienes que cumplir algunos requisitos y la entidad controlará el uso del dinero. El organismo que te financia tiene derecho a saber cómo se invierte ese dinero.
- Puedes pedir a tus participantes pagar un precio. Primero, piensa en si se lo pueden permitir. ¿Tienen dinero suficiente? Segundo, tienen que sentir que es una buena inversión de su dinero. Por eso, la formación debe ser buena y cumplir las expectativas de sus participantes. Si es tu primera formación, quizá sea difícil. Tus primeras veces, evita poner un precio a la formación.
- Utiliza espacios públicos. Por ejemplo, una sala municipal o un centro joven. Normalmente pueden utilizarse gratis para actividades sin ánimo de lucro.
- Elige actividades para la formación que no requieran muchos materiales. También puedes utilizar cosas que tengas en casa u objetos reciclables. Por ejemplo, si no tienes rotuladores, utiliza periódicos viejos para que el grupo haga un collage.
- Invita a amistades y personas expertas de la zona para que te ayuden voluntariamente con algunas actividades. Las colaboraciones breves son fáciles, generan diversidad en el grupo y hacen la formación más interesante.



Recuerda **monitorizar** siempre el uso de dinero. Toma nota de todos los gastos, guarda tickets y facturas, haz cálculos, etc. Esto te ayudará a controlar todos los gastos y a saber lo que cuestan las actividades. Conocer todos los costes también te ayuda a calcular y a planificar el presupuesto para formaciones futuras. Es más fácil repetir actividades rentables.



Plantillas y actividades. Haz clic aquí para descargar una plantilla de control presupuestario

<https://www.weltwegweiser.at/wp-content/uploads/2022/04/36-presupuesto.xlsx>



Además, si la formación está financiada por un organismo externo, tendrás que utilizar plantillas específicas para informar de los costes y justificarlos. Por ejemplo, si haces una formación de voluntariado internacional según el programa del Cuerpo Europeo de Solidaridad, tienes que utilizar plantillas concretas para la documentación.

UD 1

1.1

1.2

1.3

UD 2

2.1

2.1.1

2.1.2

2.2

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.3

UD 3

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6

3.7

3.8

UD 4

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

4.6

4.6.1

4.7

3.7 Encontrar participantes

¿Cómo puedo encontrar participantes? Piensa en diferentes posibilidades y medidas:

Crea una **convocatoria para participantes** clara. Si fueras participante, ¿qué te gustaría saber? Escribe una descripción de la formación con los siguientes datos:

- Las fechas exactas. ¿Cuándo se hará la formación?
- Descripción clara de los objetivos de la formación. ¿Cuál es el propósito de la formación?
- Un breve resumen del programa. ¿Qué pueden esperar los participantes? No destripes nada ni expliques demasiado los métodos. Aunque les informes, también es bueno que les sorprendas.
- Invítales a que se pongan en contacto contigo si tienen dudas o si quieren comentarte algo importante (como necesidades personales o médicas). Da tus datos de contacto (correo electrónico, teléfono, horas en las que estás disponible).
- Ten en cuenta que puede haber participantes con **discapacidad visual** o con dificultades para leer. Elabora documentos fáciles de leer, en un formato sencillo y con colores adecuados (sobre todo, si el texto está en internet).
- La ubicación. Sobre todo, si se trata de una actividad internacional. Aporta información detallada sobre la ubicación y el contexto cultural. Asegúrate de informar a tu grupo sobre las opciones de viaje. Indica también la mejor forma de llegar al lugar de la formación.



Plantillas y actividades. Haz clic aquí para descargar un ejemplo de convocatoria para participantes.

<https://www.weltwegweiser.at/wp-content/uploads/2022/04/37-inscripcion.docx>



- **Publica la convocatoria** donde participantes potenciales puedan encontrarla fácilmente. Por ejemplo, en redes sociales, en una página web, en el tablón de anuncios de tu entidad o colegio, etc. Ponte en el lugar de las personas a quienes te gustaría formar: ¿Quiénes son? ¿Dónde puedes encontrarlas? ¿Cuál es la mejor forma de llegar a ellas? Por ejemplo, imagina que estás planificando una formación sobre la inclusión en el mundo del deporte. Acude a asociaciones deportivas y comparte información sobre tu formación, cuelga un póster, reparte folletos, etc.).



¡Breve consejo! A veces, la primera convocatoria no tiene mucho éxito. ¡No te rindas! Comprueba qué ha podido ir mal y vuelve a intentarlo. Prueba cosas nuevas e insiste. También puedes pedir ayuda a personas relacionadas con tus participantes potenciales.

- Pide a tus participantes que rellenen un formulario de inscripción. Así, tendrás información sobre las personas de tu grupo y sobre sus expectativas y necesidades. Los formularios darán a tus participantes la oportunidad de presentarse. Si no conoces a tus participantes, esta es tu oportunidad de hacerte una idea de tu grupo antes de empezar la formación. Sus respuestas te ayudarán a elegir los métodos adecuados para tu formación. El formulario de inscripción tendrá una sección para los datos de contacto. Deja espacio para que describan que cumplen con los requisitos de la formación. También pueden escribir sus expectativas y necesidades. Las preguntas abiertas permiten que cada persona decida cuánta información personal quiere compartir. Por ejemplo: «¿Hay algo que debemos tener en cuenta para facilitar tu participación?». Compartir sus necesidades es decisión de cada persona. No obstante, recuérdales que la información que compartan en el formulario de inscripción será confidencial. Explica por qué necesitas ciertos datos y cómo estos datos te ayudarán a planificar la formación. Con esta información, podrás asegurarte de que la formación es inclusiva, segura y accesible.



Plantillas y actividades. Haz clic aquí para descargar una plantilla de un formulario de inscripción para participantes. También puedes echar un vistazo a esta plantilla de formulario de inscripción online.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScqoAP5tsJOZfSbNY-w1fA3rDYYo3_TeC3s-jNu5QVFgjGMK2g/viewform



¡Breve consejo! Si tu actividad se desarrolla con participantes internacionales, recuerda utilizar los formularios de inscripción para preguntarles sobre los idiomas que conocen. Es importante saber los idiomas que saben para decidir cómo pueden interactuar y comunicarse, con el resto y contigo.

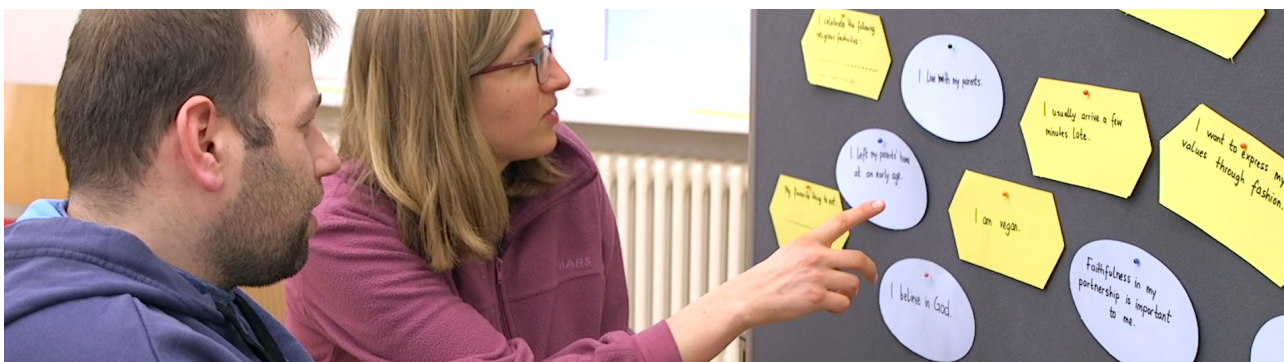
3.8 Conclusión

Vuelve a repasar todos los pasos de este capítulo. Echa un vistazo a todas las plantillas y utilízalas. Te ayudarán a tener bajo control la logística de la formación.

Recuerda que todos los pasos anteriores también pueden ser importantes si la formación es parte de una actividad mayor o un proyecto internacional. En este caso, asegúrate de que tienes toda la información que necesitas de la organización y sobre tus participantes.

Unidad 4: Marco de aprendizaje de la formación

4.1 Introducción



Un curso de formación tiene que ser educativo. El grupo debe aprender algo útil o interesante. Pero ¿qué significa aprender?

David y Alice Kolb explican que el aprendizaje es un proceso de 4 fases. Toda persona tiene que completar este proceso para entender algo. En cada fase, la persona utiliza sus sentidos y está activa (no solo recibe información).

Estas cuatro fases son:

- **Experiencia:** vivimos, vemos o sentimos algo nuevo para nuestra persona.
- **Reflexión:** pensamos y reflexionamos sobre esa experiencia. Intentamos reunir toda la información recibida. Entonces, pensamos en lo que ha pasado, en lo que ha funcionado y lo que no.
- **Conceptualización:** a partir de la reflexión, generamos un modelo o ideas mentales: ¿Por qué ocurren las cosas? Por ejemplo, ¿qué pasará si pruebo un método concreto?
- **Prueba:** ponemos en práctica la conceptualización. Reproducimos lo que hemos aprendido. Comprobamos si la experiencia se repite y si entendemos por qué ha ocurrido.

Por ejemplo:

- Escribo un texto. Lo comparto con una persona del grupo, pero no lo entiende (**experiencia**).
- Pienso en el texto, en mi forma de leerlo, en la forma de percibirlo de la otra persona, etc. (**reflexión**).
- Me doy cuenta de que quizás el texto era demasiado difícil o de que he hablado demasiado rápido (**conceptualización**).
- Cambio las palabras complejas del texto por otras más sencillas y vuelvo a compartirlo con esta persona. Esta vez, leo el texto más despacio (**prueba**). Si la persona entiende el texto, quiere decir que he aprendido a formarlas. Si la persona sigue sin entender el texto, volveré a seguir los 4 pasos y probaré cosas nuevas.

Es un proceso que puede repetirse varias veces hasta entender lo que sea necesario. Piensa que, incluso si hay que pasar por todas las fases para aprender algo, cada persona puede empezar desde diferentes puntos. Por ejemplo, podemos probar primero cómo funciona algo. También podemos leer la teoría de un modelo, y después probarlo.



¡Breve consejo! Estas cuatro fases requieren un proceso de ensayo y error. Pensar en lo que hemos hecho mal contribuye a nuestro aprendizaje y comprensión. Díselo a tus participantes. Pídeles que prueben cosas por su cuenta o con otras personas. Los errores son parte del aprendizaje, no deberían sentir vergüenza al cometer errores. La vida es todo un desafío

Para que tu grupo aprenda, tu formación debería estar adaptada a todo el mundo. El centro del aprendizaje son tus participantes. Intenta entender la **individualidad** de tus participantes. Si conoces su forma de ser, podrás animarles a participar y evitar cualquier barrera.

¿Qué tipo de aprendices son?

¿Cuáles son sus competencias de aprendizaje?

¿Cómo puedo crear un programa adecuado a mi grupo?

Este capítulo te ayudará a responder a estas preguntas y a encontrar los métodos más adecuados para tu grupo.



Al principio, hay muchas dudas, pero desaparecen con el tiempo

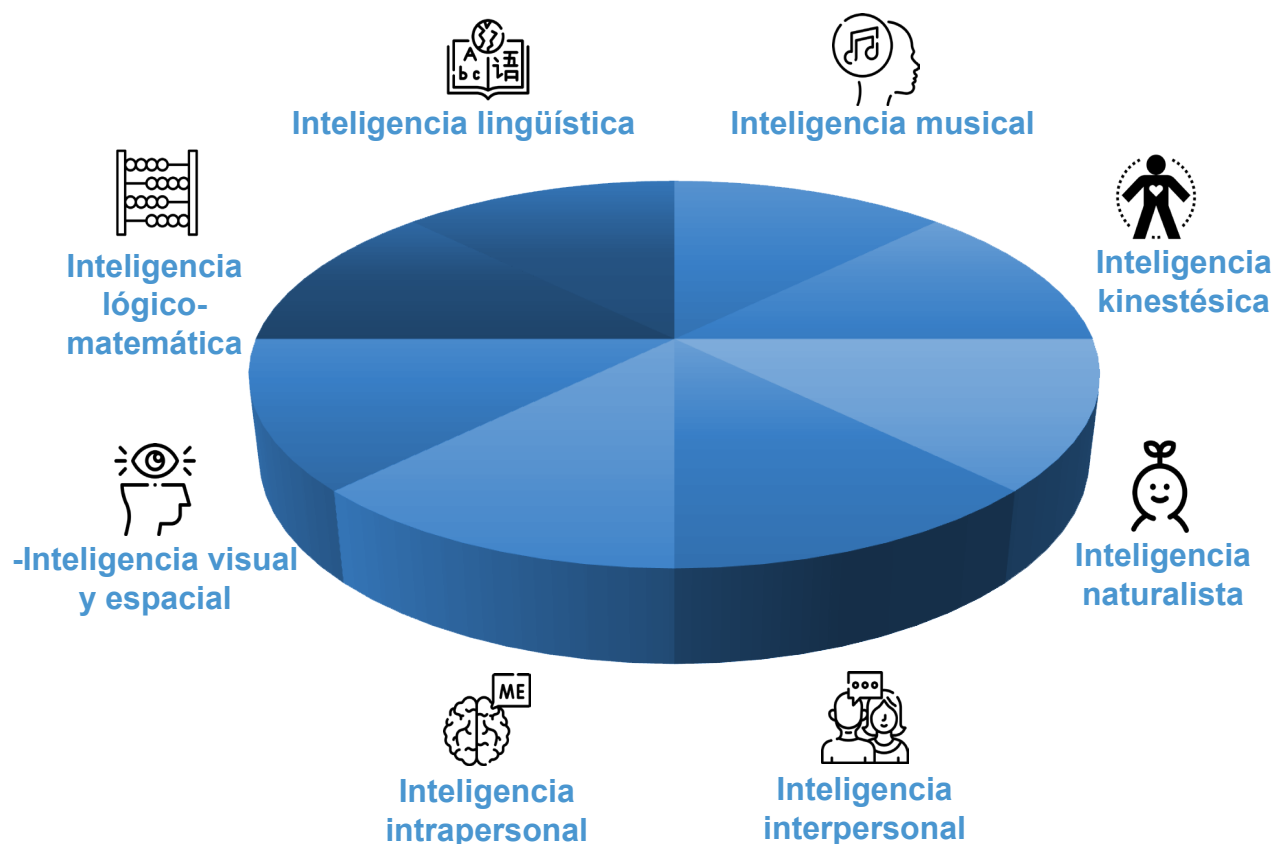
Nastija, Eslovenia



4.2 Tipos de aprendices

En lo referente al aprendizaje, cada persona es diferente. El aprendizaje de cada persona depende del entorno, sus experiencias y sus competencias. Por este motivo, tenemos que entender el contexto, las competencias y los puntos fuertes de cada participante. Esto nos ayudará a pensar en actividades formativas adecuadas para el grupo.

Como dice el capítulo 2, las **competencias** son los conocimientos, las actitudes, los valores y las experiencias que nos permiten resolver un problema o enfrentarnos a cualquier situación. Cuando hablamos de aprendices, Howard Gardner las denomina «**inteligencias**». Según este psicólogo, una persona puede tener ciertas inteligencias más desarrolladas que otras. Es decir, a una persona se le pueden dar bien cosas concretas. Esto no quiere decir que haya personas mejores que otras o «más inteligentes». Quiere decir que cada persona emplea habilidades diferentes para hacer las cosas de la mejor forma posible



La división de Howard Gardner plantea 8 categorías de inteligencias. Estas categorías muestran los diferentes tipos de aprendices y las capacidades que tienen más desarrolladas:



- **Inteligencia lingüística** (inteligente con las palabras): es la capacidad para utilizar el idioma y las palabras (al escribir y al hablar). Está relacionada con la aptitud para escribir historias, memorizar información, hablar y leer.



- **Inteligencia lógico-matemática** (inteligente a nivel lógico): es la capacidad para resolver problemas a través de la relación causa y efecto (si hago esto, la consecuencia será esta). Está relacionada con la aptitud para las matemáticas y los cálculos.



- **Inteligencia visual y espacial** (inteligente con las imágenes): es la capacidad de percibir, analizar y entender la información visual del mundo que nos rodea. Es la habilidad para crear mapas mentales a partir de la observación. Está relacionada con la buena orientación y la aptitud para leer mapas, gráficos y para visualizar cosas. También está relacionada con la capacidad de aprendizaje a través de vídeos e imágenes.



- **Inteligencia kinestésica** (inteligente a nivel corporal): es la capacidad de utilizar el cuerpo para aprender y para expresar ideas y sentimientos. Esto incluye aptitudes físicas como la coordinación, la flexibilidad, el equilibrio, etc.



- **Inteligencia musical** (inteligente con la música): es la capacidad para reproducir sonidos y estímulos acústicos y reaccionar ante estos (por ejemplo, el ritmo, el tono, patrones musicales). Las personas con una gran inteligencia musical son capaces de pensar en patrones, ritmos y sonidos. Tienen un gran aprecio por la música y, normalmente, se les da bien hacer composiciones o interpretaciones musicales.



- **Inteligencia intrapersonal** (inteligencia individual): es la capacidad de conocer a nuestra propia persona, gestionar nuestros sentimientos y entender nuestras reacciones internas. Las personas con una gran inteligencia intrapersonal son conscientes de su estado emocional, sus sentimientos y sus motivaciones. Normalmente, les gusta reflexionar y analizar situaciones. Esto incluye soñar despierto, explorar relaciones con otras personas y evaluar sus propios puntos fuertes.



- **Inteligencia interpersonal** (inteligente a nivel social): es la capacidad de interactuar con otras personas, de tener **empatía** y de mantener unas relaciones humanas fluidas. Está relacionada con la aptitud para entender e interactuar con otras personas y evaluar las emociones, motivaciones o intenciones, entre otros, de otras personas.



- **Inteligencia naturalista** (inteligente con la naturaleza): es la capacidad para observar la naturaleza y conectar con ella. También es la capacidad para tener una perspectiva científica y para entender la relación de todos los procesos naturales cuando interactuamos con el entorno.

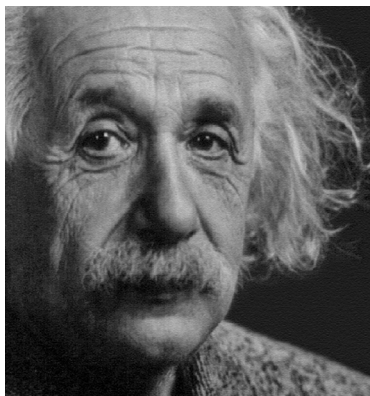
Algunos ejemplos de personas que destacan en estos tipos de inteligencias:

Inteligencia lingüística



Miguel de Cervantes

Inteligencia lógico-matemática



Albert Einstein

Inteligencia visual y espacial



Frida Kahlo

Inteligencia kinestésica



Simone Biles

Inteligencia musical



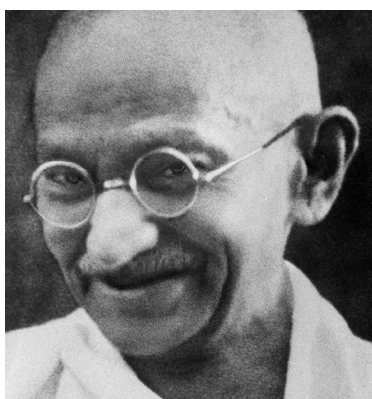
Wolfgang Amadeus Mozart

Inteligencia intrapersonal



Maria Montessori

Inteligencia interpersonal



Mahatma Gandhi

Inteligencia naturalista



Greta Thunberg



**¿Y tú?
¿Cuáles son tus
inteligencias?**



UD 1

1.1

1.2

1.3

Teil 2

2.1

2.1.1

2.1.2

2.2

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.3

UD 3

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6

3.7

3.8

UD 4

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

4.6

4.6.1

4.7



Las personas profesionales de la formación siempre tratan de asegurarse de que sus participantes tienen buenas competencias lingüísticas para comunicarse (por ejemplo, que hablan inglés). Sin embargo, hay otros tipos de inteligencia que pueden utilizarse para participar e interactuar (como la naturalista o la musical)



Carlos, México

Ahora ya conoces estas 8 inteligencias. El siguiente paso es entender su impacto en tu formación. Cada persona tiene inteligencias diferentes. Deberías tener esto en cuenta en tus actividades formativas. El conjunto de participantes debería ser capaz de aprender de la forma que les resulte más adecuada. Si identificas las inteligencias de tus participantes, puedes personalizar y adaptar la formación sus inteligencias y a sus necesidades como aprendices:



¡Breve consejo! No elijas los métodos formativos al azar. Conocer las inteligencias de cada participante te ayudará a seleccionar las mejores actividades para cada persona.

Suena bien, pero ¿cómo lo hago?

Las personas de un grupo pueden ser muy diferentes, sobre todo si son de distintos países. A veces, es difícil crear una actividad adaptada a todos los tipos de aprendizaje o inteligencias. No obstante, esto no es necesario. Si pensamos en nuestro día a día, no hay ninguna tarea que se realiza con una única inteligencia. Normalmente, necesitamos una combinación de inteligencias en cada tarea. Con cada acción, tenemos que utilizar inteligencias diferentes a la vez.

Por ejemplo, cuando compras en el supermercado:

- Tienes que orientarte por los pasillos: **inteligencia espacial**.
- Tienes que orientarte por los pasillos: **inteligencia espacial**.
- Coges productos y llevas el carro: **inteligencia corporal kinestésica**.
- Sabes qué productos satisfacen tus necesidades: **inteligencia intrapersonal**.
- Compras productos ecológicos para reducir tu impacto en el medioambiente: **inteligencia naturalista**.
- Cantas con la música que suena en la radio del supermercado: **inteligencia musical**.
- Lees las etiquetas de los productos: **inteligencia lingüística**.
- Hablas e interactúas educadamente con la persona de la caja: **inteligencia interpersonal**.
- Pagas y compruebas la cuenta: **inteligencia lógico-matemática**.

Teniendo todo esto en cuenta, elabora actividades en las que tus participantes puedan aplicar diferentes tipos de inteligencias a la vez. Así, podrán aprender lo que quieres que aprendan. Con estas actividades, el grupo también podrá utilizar las inteligencias que prefiera y, a la vez, mejorará otras. Tendrás entonces actividades que motivan a tus participantes y que aumentarán su autoestima. Gracias a ello, cada persona utilizará sus puntos fuertes y adquirirá otras competencias al mismo tiempo.



Yo quería ayudar, no ser siempre
la persona que necesita ayuda

Maria, Eslovenia



Las aptitudes de cada participante pueden favorecer su desarrollo. Sus aptitudes les pueden ayudar a mejorar otras competencias que (todavía) no se les dan tan bien. Por ejemplo, hay personas con problemas de aprendizaje que tienen dificultad con los números. Sin embargo, pueden tener una muy buena inteligencia espacial o musical. Tienes que descubrir esas capacidades de tus participantes para entender mejor cómo trabajar con cada persona.





Para hacer bien tu trabajo como responsable de la formación, entender que cada persona tiene capacidades, habilidades y limitaciones diferentes es fundamental. Tu objetivo ha de ser aprovechar esa diversidad del grupo para enriquecer con ella la experiencia formativa. Tienes que asegurarte de que todo el grupo tiene acceso al contenido de la formación. Es importante que cada participante adquiera conocimientos similares con sus capacidades personales.



¡Breve consejo! Nuestra situación suele influir en nuestras inteligencias (el entorno social, las experiencias, etc.). Ten en cuenta las historias de cada participante para enriquecer tu actividad. Por ejemplo: si tu formación es sobre interculturalidad y hay participantes que han vivido en el extranjero, invítales a compartir sus historias. Si tus participantes son de distintos países, asegúrate de que comparten los rasgos de su cultura. Estas actividades les ofrecerán una nueva experiencia de aprendizaje y una oportunidad de aprender entre sí.

Capítulo 4.2

¿Cómo puedes identificar las inteligencias de tus participantes? Fíjate en cada persona y en cómo se comporta. La siguiente tabla puede servirte de ayuda para analizar comportamientos:

Inteligencia	¿Qué les gusta y qué prefieren?	¿Qué actividades o materiales puedes utilizar?
Lingüística (inteligente con las palabras) 	<p>Leer, escribir, dar discursos, grabar sus pensamientos e ideas expresados con palabras, contar historias, los juegos de palabras, los diarios, las descripciones (crearlas y escucharlas), memorizar cosas, las adivinanzas, analizar el lenguaje.</p>	<p>Grupos y conversaciones breves, debates, narración de historias, conferencias, lluvias de ideas, que escriban historias y las lean en alto, libros o manuales, grabaciones de voz, trabajos con audios.</p>
Lógico-matemática (inteligente a nivel lógico) 	<p>Las categorías, los desafíos lógicos, la resolución de problemas, los números y las cifras, los códigos, hacer clasificaciones, encontrar patrones y relaciones entre elementos, analizar, el pensamiento abstracto, organizar ideas.</p>	<p>Juegos con números, desafíos de cálculo, problemas y ejercicios de lógica, proporcionales calculadoras o materiales manipulables, actividades con puzzles o fórmulas.</p>
Visual y espacial (inteligente con las imágenes) 	<p>Dibujar, construir cosas, mirar imágenes y ver vídeos, materiales de colores, geometría, imágenes mentales, diseñar, los diagramas, patrones visuales, mapas mentales, color, puzzles.</p>	<p>Presentaciones, explicaciones con gráficos e imágenes, resolver patrones, ejercicios, vídeos, creación de contenido artístico y visual, ofrecerles jugar con proyectores o programas de gráficos, dinámicas con collages y pósteres, creación de modelos y puzzles en 3D, historias con metáforas, propuesta de juegos de imaginación.</p>
Kinestésica (inteligente a nivel corporal) 	<p>Interactuar con el espacio, tocar cosas, construir con materiales, aprender con la práctica, sentir el tacto de objetos, el lenguaje corporal, los experimentos, manipular materiales, la coordinación y la agilidad corporal.</p>	<p>Organizar experimentos, hacer teatro, actividades de baile, proponer juegos de rol o mímica, cocinar o hacer talleres activos, actividades con programas de realidad virtual, trabajos de laboratorio, visitas guiadas, juegos físicos o deportivos.</p>

UD 1

1.1

1.2

1.3

UD 2

2.1

2.1.1

2.1.2

2.2

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.3

UD 3

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6

3.7

3.8

UD 4

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

4.6

4.6.1

4.7

Inteligencia ¿Qué les gusta y qué prefieren?

Música (inteligente con la música)



Escuchar música, establecer relaciones con sonidos y reaccionar ante sonidos, componer canciones, crear patrones musicales, cantar, tocar instrumentos, seguir ritmos o melodías con el cuerpo.

Interpersonal (inteligente a nivel social)



Interactuar con otras personas, los debates, las conversaciones, aprender de otras personas, jugar en grupo, hacer voluntariados, el trabajo en equipo, hacer muchos amigos, hacer entrevistas, enseñar a otras personas.

Intrapersonal (inteligencia individual)



Reflexionar, entender los propios sentimientos, delimitar el espacio personal, trabajar por cuenta propia, satisfacer intereses personales, la intuición, la autonomía, la fijación de metas individuales, el autoaprendizaje.

Naturalista (inteligente con la naturaleza)



Preocuparse por el medioambiente y motivar a otras personas, la observación y la identificación, las actividades al aire libre, las clasificaciones de animales o plantas, estar con otros seres vivos, tener una conexión con la naturaleza, aprender sobre temas naturales.

¿Qué actividades o materiales puedes utilizar?

Tocar instrumentos, actividades grupales de cantar, utilizar ritmos y poesía, añadir música y audio a las actividades, plantear desafíos de reconocimiento de sonidos, ofrecer programas de sonido y utilizarlos, proponer juegos de imitación de sonidos o ritmos.

Fomentar procesos de preparación entre participantes (coaching), hacer actividades colaborativas, hacer lluvias de ideas y utilizar métodos que fomenten el espíritu de equipo, jugar a juegos de mesa, ofrecer simulaciones o programas interactivos, plantear desafíos de resolución de conflictos, hacer que interactúen con grupos de la zona, invitarles a coordinar grupos.

Ofrecer enseñanza o apoyo individual, asignarles tareas autónomas, actividades relacionadas con la autorreflexión y la autoexpresión, pedirles escribir un diario de actividades y actas del trabajo realizado, invitarles a estudiar o investigar en casa, desafiarles a seguir su instinto.

Excursiones por la naturaleza, talleres al aire libre y sin mobiliario, actividades en favor de la protección medioambiental, juegos científicos, actividades en equipo, introducción de elementos naturales en las actividades (como plantas), trabajo con listas o clasificaciones de elementos naturales

Capítulo 4.2

¿Necesitas más ideas? Te enseñamos más trucos para conocer las inteligencias de tus participantes:

- Si ya conoces a las personas del grupo, piensa en lo que tienen en común y en sus inteligencias. Aprovecha sus similitudes para que interactúen durante la formación (por ejemplo, si a todas las personas se les da bien algo, haced actividades para utilizar esos puntos fuertes que tienen en común). Intenta también descubrir sus diferencias. Aprovecha esas diferencias: Pueden aprender unas de otras (por ejemplo, en actividades grupales).
- Utiliza los formularios de inscripción a la formación para obtener información de tus participantes con antelación. En el formulario, incluye preguntas sobre las capacidades de tus participantes. Por ejemplo: «Elige la opción que prefieras: juegos de rol, debates grupales, dibujar, etc.».
- Pide ayuda a diferentes profesionales o personas expertas que puedan conocer a tus participantes. Pueden aconsejarte y darte información que te ayude a trabajar con tus participantes. Por ejemplo: trabajadores en el ámbito de la juventud, otras personas de la comunidad, docentes, etc. Si tu formación es parte de un proyecto más grande, pregunta al personal o a las organizaciones implicadas sobre tus participantes. Su contexto, su forma de ser y sus preferencias.
- Al principio de la formación, pregunta a tu grupo su forma favorita de aprender. Si no tienen clara la forma de aprender que mejor les funciona, puedes organizar una actividad para descubrirlo. Por ejemplo, pídeles que completen estas frases:
 - Aprendo fácilmente cuando...
 - Aprendo más rápido cuando...
 - Tengo problemas para aprender algo cuando...
 - Aprendo cosas de libros si...
 - Aprendo cosas en grupo si...
 - Los errores y faltas siempre me ayudan a aprender que...
 - Me concentro bien si...
 - Me gusta aprender si...



4.3 Fomento de la participación

Hemos aprendido a desarrollar actividades para distintos tipos de aprendices. ¿Y si les hacemos responsables de su propio aprendizaje? De esta manera, pueden participar de forma más activa y aprender en función de su **individualidad**. Para ello, proponemos emplear el enfoque del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

El objetivo del Diseño Universal para el Aprendizaje es utilizar una serie de métodos educativos para eliminar las barreras de aprendizaje. La base de este enfoque es la flexibilidad. Con esta flexibilidad, cada persona puede hacer uso de sus inteligencias y cubrir sus necesidades al mismo tiempo.

El DUA garantiza la participación, por lo que fomenta la inclusión. La «inclusión» adopta así un enfoque más activo, ya que la «participación» supone trabajar en grupo. La idea es tener el mismo derecho y las mismas posibilidades que el resto a formar parte de la actividad, además de tener la responsabilidad de realizarla. Si garantizas la participación de todo el grupo, todas las personas saldrán beneficiadas, independientemente de sus capacidades. La idea es desarrollar una formación segura, acogedora, colaborativa y estimulante, para que todo el grupo pueda interactuar y alcanzar sus objetivos de aprendizaje.

Esto es especialmente importante en los contextos internacionales o interculturales. El DUA fomenta la participación incluso si existen barreras lingüísticas o culturales.

Según este enfoque, crea un programa para que todo el mundo pueda participar en un espacio común, con los mismos objetivos y con una combinación de métodos.



La participación en la educación implica ir más allá del acceso. Supone aprender con otras personas y colaborar con otras personas en clases compartidas. Implica el compromiso activo con lo que se aprende y se enseña. También implica poder opinar sobre la experiencia educativa. Pero la participación también implica reconocerse y aceptarse a nivel personal. Yo participo contigo cuando me reconoces como una persona igual que tú y me aceptas como soy.

Booth, 2002: 2

El objetivo del DUA es que el conjunto de participantes aproveche la formación. Se basa en tres principios básicos:

Principio	Definición	Cómo fomentarlo en tu formación
Participación	Motiva a tus participantes. Encuentra sus intereses para que participen.	<ul style="list-style-type: none"> • Da a tus participantes autonomía (para hacer cosas por su cuenta). • Anímales a tomar decisiones. • Deja que aporten sus capacidades e intereses. • Utiliza juegos e interacción para desarrollar sus capacidades. • El espacio debe permitirles moverse con libertad y trabajar de forma flexible. • Ten en cuenta las diferencias de tus participantes. Planifica tu formación adaptándote a tus participantes. Piensa en sus perfiles y aprovéchalos para diseñar tu formación. Si tienes todo esto en cuenta, conseguirás una formación útil para tu grupo y su nivel de participación será mayor.
Representación	Debes compartir la información en diferentes formatos o de diferentes maneras.	<ul style="list-style-type: none"> • Muestra los objetivos de la formación en un lugar visible (ejemplo: un papelógrafo). Describe los objetivos de forma clara y específica. • Trabaja sobre el mismo tema desde diferentes puntos de vista. • Utiliza métodos distintos para explorar una misma cuestión o para lograr el mismo objetivo de aprendizaje. • Presenta la información en formatos diferentes. Por ejemplo, en vídeos, audios, textos, hojas, etc.
Acción y expresión	Cada participante debe expresarse según sus habilidades. Tienes que permitir al grupo compartir lo que han aprendido de distintas formas.	<ul style="list-style-type: none"> • Plantea actividades flexibles. Con actividades flexibles, cada persona utilizará capacidades distintas al interactuar. • Plantea actividades donde cada persona pueda expresar su manera de aprender en diferentes formatos. Por ejemplo, una presentación oral, haciendo un vídeo, un collage, una lluvia de ideas, etc. • Fomenta el intercambio habitual de opiniones y comentarios. Por ejemplo, celebra sesiones diarias de evaluación. • Si tienes que evaluar los conocimientos, hazlo de una forma adecuada para todo el mundo.



¡Breve consejo! Una actividad participativa puede promover cambios en una organización. Gracias a ella, se pueden revisar las actividades, políticas y procedimientos de la organización en favor de enfoques más inclusivos. Este cambio podría beneficiar a otras personas e inspirar a más profesionales de la formación.

Pero ¿por qué utilizar el Diseño Universal para el Aprendizaje? Tener en cuenta los tres principios del DUA al crear un curso formativo tiene varias ventajas:

Qué fomenta el Diseño Universal para el Aprendizaje

Ventajas del Diseño Universal para el Aprendizaje

Intercambio habitual de feedback

Como responsable de la formación, siempre aprendes de tus participantes. Pueden aportar nuevas formas de pensar o nuevas ideas. Pueden proponer actividades e ideas. Si pueden intercambiar opiniones, el grupo se sentirá más cómodo para hacer preguntas e interactuar con otras personas y contigo. En contextos internacionales, las rondas de opiniones también permiten al grupo compartir experiencias personales y hablar sobre sus países o su cultura. Estos procesos brindan un aprendizaje adicional al grupo y añaden interés a la formación.

Individualidad de cada participante

Potencia las capacidades del grupo. Puedes proponer distintas formas de hacer las mismas actividades, en función de las preferencias de cada participante.

Actividades de equipo basadas en la individualidad

En las actividades grupales, cada persona puede combinar sus diferentes competencias. Pueden aprovechar las mejores capacidades de cada persona. Esto aumenta la motivación, la participación y permite alcanzar expectativas más altas.

Reconocimiento habitual del esfuerzo al alcanzar pequeños objetivos

El grupo puede organizarse el trabajo. Esto aumenta su motivación y les aporta un sentimiento de control sobre el aprendizaje. Es una sensación gratificante.

Creación de espacios flexibles

Los mejores espacios permiten controlar el propio aprendizaje y se disfruta por quienes participan. Así, el grupo estará más a gusto para enfrentarse a nuevos desafíos. Tus participantes tendrán más disposición a salir de su zona de confort o la ampliarán.

Qué fomenta el Diseño Universal para el Aprendizaje

Ventajas del Diseño Universal para el Aprendizaje

Objetivos claros y visibles

El grupo tiene objetivos claros y se concentra en las tareas. El grupo sabe que el objetivo de las actividades es el motivo para hacerlas. Por eso, siente mayor motivación para participar. La claridad sobre los objetivos también ayuda a la persona responsable de la formación a elegir métodos apropiados. Evita aplicar métodos que no sean adecuados para los objetivos de la formación.

Delegación del aprendizaje

Puedes reducir el apoyo que prestas poco a poco, en función del progreso de tus participantes. Al final, cada participante podrá hacer más tareas por su cuenta. No obstante, estarás disponible para ayudarles cuando lo necesiten.

Combinación de teoría y práctica

El grupo puede adquirir conocimientos poco a poco y utilizar estos conocimientos durante la formación. Pueden disfrutar cuando aplican esos conocimientos, ya sea en grupo o de forma individual. Aplicar los conocimientos les ayuda a adquirir esos conocimientos y cumple sus expectativas sobre la formación.

El Diseño Universal para el Aprendizaje garantiza la participación.

Gracias a este enfoque, una formación es adecuada para cualquier grupo de personas, independientemente de sus oportunidades. Garantizar la participación de cualquier persona es una ventaja para todo el grupo. Estas ventajas puedes verlas en el día a día. Por ejemplo, los subtítulos no solo ayudan a las personas con discapacidad auditiva. También se utilizan muchas veces en las televisiones de lugares con ruido, como un restaurante, para que todo el mundo entienda lo que se dice, independientemente de sus capacidades auditivas.

Además, como todo el mundo emplea sus mejores capacidades, puedes ofrecer a tus participantes un **refuerzo positivo**: diles lo que hacen bien, no solo los errores que tienen. Reconoce sus inteligencias y logros durante la formación. Con este reconocimiento, mantendrás su motivación y fomentarás el aprendizaje.



¡Breve consejo! No diseñes un programa formativo para después adaptar las actividades a participantes concretos. Al contrario, utiliza el enfoque del Diseño Universal para el Aprendizaje desde el principio para crear un programa que facilite y fomente la inclusión de personas diferentes en tus actividades: personas de distintos contextos, con distintas capacidades, diferentes tipos de aprendizaje, etc. Esto también favorecerá a grupos interculturales.

Ahora que sabes cómo organizar una formación inclusiva, quizá te preguntes qué puedes hacer con tus participantes. La siguiente sección te ayudará a elaborar el programa de formación.

UD 1

1.1

1.2

1.3

UD 2

2.1

2.1.1

2.1.2

2.2

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.3

UD 3

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6

3.7

3.8

UD 4

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

4.6

4.6.1

4.7

4.4 El programa de formación

Los cursos de formación suelen tener distintas partes para facilitar la interacción de sus participantes (contigo y en el grupo). Estas partes, permiten al grupo aprender más sobre cada tema de la formación. La mayoría de los cursos de formación presentan una estructura similar.

Un programa de formación, normalmente, consta de las siguientes partes:

A

Bienvenida:

la bienvenida es la primera parte de un curso de formación. En la fase de bienvenida, tienes que:

- Presentarte y presentar a otras personas responsables de la formación (si las hubiera). Ser una persona auténtica y dar algunos datos básicos sobre ti. Explica por qué has creado la formación, por ejemplo.
- Informar al grupo sobre los objetivos de la formación. Sé transparente con los objetivos y gánate la confianza de tus participantes.
- Establecer unas buenas condiciones de trabajo. Las personas del grupo han de sentirse seguras y respetadas.
- Establecer en equipo normas comunes para la formación. Por ejemplo, relacionadas con cómo hablar, hacer pausas, etc. Cómo os vais a comunicar, cuáles serán los horarios, importancia de la puntualidad, etc. Puedes organizar una actividad para desarrollar estas normas en común con el grupo. Pide a tus participantes que sigan estas normas a lo largo de toda la formación.
- Explicar cualquier indicación sobre el espacio o las normas de seguridad. Por ejemplo, dónde están las salidas de emergencia, los baños, dónde se puede fumar y dónde está prohibido, etc.
- Indicarles sus obligaciones (lo que tienen que hacer y cómo tienen que hacerlo) y sus derechos (lo pueden pedir y lo que no tienen por qué hacer).
- Explicar brevemente el programa del curso y establecer plazos con el grupo. Con esto, se sentirán más a gusto, porque ya saben qué va a pasar y lo que pueden esperar.

UD 1	1.1	1.2	1.3
UD 2	2.1	2.1.1	2.1.2
	2.2	2.2.1	2.2.2
	2.2.3	2.3	
UD 3	3.1	3.2	3.3
	3.4	3.5	3.6
	3.7	3.8	
UD 4	4.1	4.2	4.3
	4.4	4.5	4.6
	4.6.1	4.7	

B

Juegos para romper el hielo o energizers:

para aliviar la tensión habitual entre personas que no se conocen, podéis hacer algunos juegos o ejercicios divertidos. Se llaman «juegos para romper el hielo» o «energizers» porque generan un ambiente divertido y tranquilo. Estos juegos ayudan a entablar conversaciones y activan la mente y el cuerpo. Estos juegos ayudan también a trabajar y a concentrarse. El grupo se siente más seguro para interactuar, entre participantes y contigo. Recuerda que los juegos tienen que ser adecuados para tus participantes (piensa en su edad, habilidades, intereses, necesidades, etc.). Todo el mundo tiene que sentirse incluido en las actividades. Solo se generará el ambiente adecuado y la motivación si todo el grupo se siente incluido.

C

Ir conociéndose:

hay actividades para compartir información personal: nombre, profesión, intereses, hobbies, etc. Así, las personas del grupo pueden ir conociéndose. Piensa en información importante para el resto del grupo. Estas actividades fomentan el espíritu de equipo y generan confianza en el grupo. La participación es más activa con estas actividades. Si tus participantes son de diferentes países, deja que compartan cosas sobre su cultura, tradiciones, gastronomía, etc.

D

Evaluación inicial (o punto de referencia):

reúne las ideas y dudas de tus participantes sobre la formación: sus esperanzas, miedos, expectativas, sensaciones, etc. Conocer estos sentimientos te ayudará a conocer sus necesidades y expectativas de la formación. También te ayudará a evaluar al final si has cumplido esas expectativas.

UD 1

1.1

1.2

1.3

UD 2

2.1

2.1.1

2.1.2

2.2

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.3

UD 3

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6

3.7

3.8

UD 4

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

4.6

4.6.1

4.7

E

Actividades de aprendizaje:

esta es la parte principal de tu formación. Aquí podrás incluir tantas actividades como necesites. Primero, piensa en los conocimientos que quieres compartir; después, elige los métodos para compartir esos conocimientos. Asegúrate de hacer las pausas necesarias entre actividades, para que no se entremezclen ideas y podáis descansar.

El orden de las actividades es muy importante, así que sigue un orden lógico, según diferentes enfoques como los siguientes:

- **Dificultad**
empieza con métodos sencillos (ejemplo: basados en el movimiento o la diversión). Después, poco a poco, sigue con métodos más complejos (ejemplo: juegos de rol muy reflexivos).
- **Conocimiento:**
comprueba la teoría o el contenido que quieres enseñar. Ordena los contenidos de más básicos a más complejos. Por ejemplo, si la formación es sobre artes marciales, enseña primero movimientos sencillos; después, enseña combinaciones de movimientos y, por último, céntrate en el combate.
- **Familiaridad:**
empieza el curso con cosas y situaciones conocidas para tus participantes. Después, poco a poco, habla sobre otras cuestiones desconocidas o más complejas. Por ejemplo: si la formación es sobre interculturalidad, tus participantes pueden reflexionar sobre grupos culturales de su zona. Más tarde, utilízalos como ejemplo para hablar sobre temas más amplios, como el respeto, los estereotipos, la igualdad internacional, etc

F

Evaluación final (o línea de meta):

haz una evaluación con tus participantes al final del curso. Puedes utilizar dinámicas de grupo, entrevistas grupales abiertas o cuestionarios para obtener esta información. Una evaluación final debería tener dos objetivos:

- **Evaluación de expectativas y conocimientos:**
¿Ha cumplido el curso con las expectativas del grupo? ¿Han obtenido lo que necesitaban? ¿Han aprendido lo previsto? Compara los comentarios finales de tus participantes con los comentarios de la evaluación inicial. Esa comparación te mostrará tus resultados.
- **Evaluación de la calidad:**
las instalaciones de la formación y los horarios ¿han sido adecuados para el grupo? ¿Cuál ha sido el rendimiento de cada participante y su contribución al grupo? ¿He hecho bien mi trabajo como responsable de la formación? ¿Qué podría cambiar para mejorar la actividad?, etc. Con todos estos comentarios podrás descubrir cómo mejorar tus actividades de formación y tus capacidades. Ten en cuenta los comentarios y las críticas. Te ayudarán a convertirte en mejor profesional de la formación.

UD 1

1.1

1.2

1.3

UD 2

2.1

2.1.1

2.1.2

2.2

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.3

UD 3

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6

3.7

3.8

UD 4

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

4.6

4.6.1

4.7

Capítulo 4.4

Recuerda que puedes planificar y anotar todas las actividades. Utiliza esta plantilla para elaborar el programa de tu formación y hacerte una idea de las actividades.



Plantillas y actividades. Haz clic aquí para descargar una plantilla de un programa de formación.

https://www.weltwegweiser.at/wp_www/wp-content/uploads/2022/04/44-programa-del-curso.xlsx



¡Breve consejo! Utiliza el programa de actividades al buscar participantes. Adjúntalo a la convocatoria. Así, las personas sabrán lo que harán en la formación y tendrán unas expectativas más realistas.



Descubre tus límites. A veces, quieres hacer el doble de cosas para demostrar que vales.

Mija, Eslovenia



UD 1

1.1

1.2

1.3

UD 2

2.1

2.1.1

2.1.2

2.2

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.3

UD 3

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6

3.7

3.8

UD 4

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

4.6

4.6.1

4.7

4.5 Las actividades del curso

Cuando tu programa general de actividades esté listo, prepara cada actividad en detalle una por una. Tendrás que elegir un método adecuado para cada actividad. Asegúrate de poner en práctica lo que has aprendido en esta guía para profesionales de la formación:

- Utiliza métodos con los que te sientas a gusto y que se adapten a tu forma de enseñar.
- Al elegir métodos, busca varios. Hazte preguntas como: ¿Cómo puedes dirigirte a todo el grupo? ¿Pueden las personas con diferentes competencias y necesidades participar de forma activa? ¿Tus métodos abordan los distintos tipos de aprendizaje y las diferentes inteligencias?
- Ofrece enfoques distintos: ¿Hay una buena mezcla de métodos **basados en el conocimiento, en las competencias y en la experiencia**? ¿Hay ejercicios para la autorreflexión? ¿Hay métodos donde el grupo intercambie ideas y trabaje en equipo? ¿Se alternan las actividades grupales y las de trabajo individual?
- No olvides el objetivo de tu formación. Elige los métodos en función de lo que quieras conseguir: ¿Qué métodos de enseñanza son totalmente necesarios? ¿Qué impacto deberían tener las actividades en los participantes? ¿Qué deberían aprender? ¿Qué métodos hacen falta para evaluar la experiencia de mis participantes?



¡Breve consejo! No olvides lo que quieres enseñar. Basar la formación solo en métodos interactivos sin un objetivo de aprendizaje claro puede ser un problema. El resultado puede ser una formación «vacía» sin transferencia de conocimientos.

Puedes crear una **matriz** para comprobar todas las cuestiones anteriores y organizar el trabajo. Una matriz es una tabla que te ayuda a pensar en lo que necesitas para cada actividad. La matriz garantiza que no te olvides de nada. Normalmente, la matriz debería responder a las siguientes preguntas:

- ¿Qué actividad quieres hacer?
- ¿Por qué la quieres hacer?
- ¿Qué conocimiento o contenido quieres compartir?
- ¿Qué métodos vas a utilizar?
- ¿Cómo se comunicarán tus participantes?
- ¿Cuánto tiempo llevará la actividad?
- ¿Qué persona(s) guiará(n) la actividad?
- ¿Qué materiales necesitas?

Capítulo 4.5

Aquí puedes ver una plantilla de una matriz para plantearte todas las preguntas anteriores:

Actividad	Dale un nombre a la actividad	Ejemplo: Comprensión de la cultura
Objetivos	Define los objetivos de la actividad	Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Explica a tus participantes qué es la cultura y qué es un contexto intercultural • Deshacerse del racismo y la xenofobia • Fomentar la interculturalidad.
Contenido	¿Qué aspectos del contenido son importantes? ¿Qué información es importante?	Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Definiciones de cultura • Explicar la diferencia entre «intercultural» y «multicultural». • Aprender a identificar estereotipos. • La importancia del diálogo.
Método	¿Cómo conseguiré los objetivos? ¿Cómo abordaré el contenido?	Ejemplo: <p>Utilizaré un debate grupal y un juego de rol. Cada participante recibirá papeles de diferentes grupos sociales (ciudadanía, alcaldes, ONG, líderes religiosos, etc.). Les explicarás que viven en una misma ciudad. Simularán una reunión para hablar sobre construir una mezquita en un edificio abandonado del pueblo. Lo que yo haré:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paso 1: Explicar la actividad y el juego de rol.. • Paso 2: Dar a cada participante un trozo de papel con una descripción de su función. • Paso 3: Dejar al grupo tiempo para que se prepare sus personajes • Paso 4: Hacer la simulación. • Paso 5: Evaluar la actividad en el grupo, ver lo que han aprendido y explicar la interculturalidad

Actividad	Dale un nombre a la actividad	Ejemplo: Comprensión de la cultura
Tiempo	Tiempo necesario para desarrollar el método y cada paso.	<p>Ejemplo:</p> <p>la actividad llevará 60 minutos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paso 1: 10 minutos • Paso 2: 3 minutos • Paso 3: 7 minutos • Paso 4: 30 minutos • Paso 5: 10 minutos
Reparto de tareas	¿Quién se encarga de planificar, moderar o de guiar al grupo a través de cada paso?	<p>Ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tú te encargarás de los pasos 1, 2 y 3. • Otra persona responsable de la formación se encargará de los pasos 4 y 5.
Materiales	¿Qué preparación y materiales hacen falta? ¿Hay algún otro requisito específico?	<p>Ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trozos de papel con las funciones impresas. • Mesas y sillas • Un proyecto para la presentación de la interculturalidad • Disfraces para los personajes • Papel, bolígrafo, papelógrafo y pizarra para escribir las conclusiones de la evaluación.



Con la práctica, se aprende qué actividades y materiales o herramientas son buenos para los métodos elegidos y nuestra persona.

Mija, Eslovenia



Capítulo 4.5

Completa una matriz para cada actividad. Después, une todas las matrices en un solo documento o esquema de la formación. Cuando tengas todas las matrices juntas, utiliza esta lista de verificación para ver si has olvidado algo:

- ¿Los objetivos de todas las actividades cubren tus objetivos iniciales de la formación?
¿Hay algún objetivo de la formación que no hayas cubierto?
- ¿Ofreces todo el contenido que necesitan tus participantes?
¿Has incluido los contenidos que querías para compartirlos?
- ¿Ofrece el programa diversas oportunidades de aprendizaje? ¿Combina métodos adecuados para participantes con diferentes inteligencias? ¿Incluye distintos métodos para no ser aburrido ni repetitivo?
- ¿Son realistas los plazos para cada actividad? ¿Hay suficientes pausas para el grupo y para ti?
- ¿Queda claro quién guiará cada actividad? ¿Tienes suficientes formadores?
¿Tienen la cualificación necesaria?
- ¿Están claros los materiales necesarios? ¿Tienes los materiales? ¿Es el material adecuado para el grupo? ¿Tienes que adaptar algún material por el contexto o la discapacidad de alguna de las personas del grupo? Recuerda que todas las personas han de poder participar.
- ¿Tienen los participantes las competencias lingüísticas o comunicativas para hacer las actividades?



¡Breve consejo! A veces, al repasar el programa, te das cuenta de que se puede mejorar en algunos aspectos. No tengas miedo de modificar el programa. Prueba combinaciones nuevas de actividades hasta que la estructura de la formación te parezca lógica y adecuada a tu grupo. Después de cada formación, piensa en cómo ha ido todo. ¿Tienes que hacer cambios en las actividades o el programa para el futuro?



4.6 Los tipos de actividades

Es muy importante tener un programa de actividades **proactivo**. En las actividades proactivas, cada participante aprende libremente según sus competencias. Deben tener una función activa y tener motivación para interactuar. En las actividades proactivas, tus participantes tienen que reflexionar sobre lo que han aprendido y en lo que les aporta la formación.



¡Breve consejo! Procura siempre elegir métodos en los que cualquier persona pueda participar activamente. También puedes adaptarlos de forma que sean adecuados para todo el mundo. Intenta evitar normas específicas para personas concretas.

Puedes aplicar la siguiente estructura a cada una de tus actividades. Haz cambios si fuera necesario. Esta estructura aportará proactividad a tus métodos y talleres:

1. **Presenta el tema**
2. **Trabaja en el contenido**
3. **Evaluación**
4. **Aprende para tu próxima actividad**

1. Presenta el tema

asegúrate de que todas las personas tienen la información necesaria para participar en la actividad. Todo el mundo ha de tener el mismo conocimiento mínimo de base y ser capaz de realizar la actividad. En esta fase:

- Explica brevemente el tema que vais a tratar.
- Evalúa lo que tu grupo ya sabe sobre el tema. Pregúntales.
- Si lo consideras necesario, da más información sobre el tema para hacer la actividad. Por ejemplo: dales alguna explicación, enséñales una presentación, un vídeo breve, etc.



¡Breve consejo! La sorpresa es un elemento básico de tu actividad. No expliques demasiado el tema que quieres enseñar a tus participantes. No obstante, asegúrate de que tienen toda la información necesaria para hacer la actividad.

2. Trabaja en el contenido

esta es la parte principal de la actividad. Es el momento en el que experimentáis y el grupo interactúa. Intenta que tus participantes sean los principales protagonistas. No influyas en lo que hacen. Si es necesario, desempeña un papel activo en la actividad, pero sin limitar al grupo. En esta fase:

- Explica las normas o las instrucciones de la actividad que vais a hacer. Asegúrate de que están claras. Deja al grupo realizar la actividad.
- Observa el trabajo de cada persona y sus reacciones durante la actividad. Es muy importante que les observes para después evaluar la actividad.
- Durante la actividad, orienta y ayuda al grupo si lo necesita. Resuelve cualquier pregunta o duda que pueda surgir.



¡Breve consejo! Utiliza un lenguaje sencillo para dar instrucciones. Explica las normas de las actividades. Utiliza frases breves y claras. Usa imágenes o infografías para explicar mejor las cosas. Utiliza un lenguaje inclusivo. Cuando nombres a cada participante, no utilices etiquetas. Las etiquetas pueden perpetuar estereotipos. Por ejemplo, si dices: «las personas con discapacidad, tenéis que hacer esto», estás subrayando que estas personas tienen una discapacidad. Puedes encontrar más información aquí:

ncdj.org/style-guide/



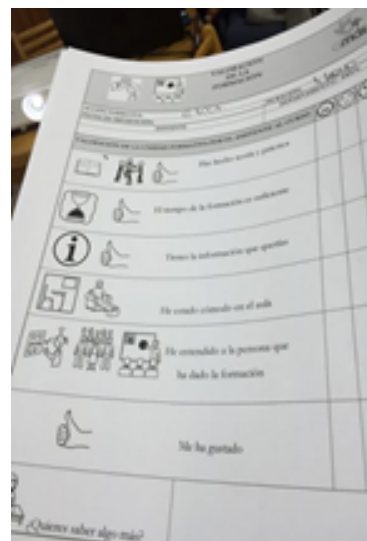
3. Evaluación

tus participantes tienen diferentes competencias. Elige métodos que permitan a todo el mundo evaluar la actividad de acuerdo con sus capacidades. El grupo aprenderá mejor si entiende la razón para aprender. Asegúrate de que entiendan lo que han aprendido. Utiliza preguntas como:

- ¿Qué ha pasado durante la actividad?
- ¿Por qué se han comportado o lo han hecho así? ¿Cómo se han sentido?
- ¿Han estado a gusto durante el proceso de aprendizaje? ¿Por qué?
- ¿Qué han aprendido? ¿Por qué merece la pena aprender eso?
- ¿Cómo van a utilizar lo que han aprendido?
- ¿Cuál es la relación entre la formación y su realidad y día a día?
- ¿Ha cambiado la actividad su forma de pensar? ¿Cómo y por qué?

La evaluación con debates grupales permite a las personas del grupo aprender unas de otras. También puedes utilizar formularios en papel para las personas tímidas. Los formularios permiten hacer comentarios que quizá no se quieran compartir con todo el grupo. Los formularios de evaluación también dan algo más de tiempo para pensar y escribir ideas de la forma adecuada. La evaluación debería mostrar si la actividad ha conseguido los objetivos de la formación establecidos. Incluye preguntas que respondan a esa necesidad.

En la imagen, te mostramos un ejemplo de un formulario de evaluación con texto e imágenes que ayudan a entender mejor el texto.



¡Breve consejo! Haz preguntas en la evaluación. Procura que tus participantes lleguen a sus propias conclusiones, adquirirán mejor los conocimientos esperados. Es decir, su experiencia de aprendizaje será más eficaz e intensa. Dependiendo de la participación de cada persona durante la actividad, los resultados de aprendizaje pueden ser diferentes. ¡No pasa nada!

4. Aprende para tu próxima actividad

si quieres, pide a tus participantes que te ayuden a mejorar la actividad y tus resultados. Puedes hacerles preguntas como:

- La actividad ¿ha sido fácil de entender?
- ¿Sabías lo que teníais que hacer en todo momento?
- ¿Os ha gustado? ¿Por qué o por qué no?
- ¿Qué cambiaríais?
- ¿Qué tal lo he hecho yo? ¿Qué podría mejorar?



¡Breve consejo! Sé humilde y prepárate para recibir comentarios y críticas. Recuerda que los comentarios negativos o críticos siempre nos ayudan a mejorar, no te los tomes como algo personal. Son esenciales para mejorar y tener un mejor rendimiento la próxima vez.

4.6.1 Vayamos a la práctica: un programa de muestra de un curso de formación de 3 días

A continuación, vamos a presentarte un ejemplo de un programa de formación. Hemos elegido un tema aleatorio para este curso de formación: «Estrategias para una comunidad más inclusiva y participativa en nuestra ciudad». Quienes participan se han inscrito por internet y han llegado puntuales al lugar de la formación. Proceden de diferentes grupos juveniles interculturales de la ciudad y tienen entre 18 y 25 años.

El programa de la formación podría ser:

Curso de formación:
«Por una comunidad más inclusiva y participativa en nuestra ciudad».

	Día 1	Día 2	Día 3
09:00 - 10:00	Desayuno		
10:00 - 11:30	Bienvenida y presentación del programa Ir conociéndose I: Juego de nombres	Actividad Un paso adelante , primera parte (asignación de personajes, viaje imaginario y diario).	Laboratorio de cambios , primera parte: (Problemas y posibles soluciones)
11:30 - 12:00	Pausa		
12:00 - 13:30	Ir conociéndose II: «Pertenencia al grupo» (Ejercicio dinámico) Expectativas, miedos y puntos fuertes	Un paso adelante , segunda parte (ejercicio dinámico y de reflexión de privilegios)	Laboratorio de cambios , segunda parte (estrategia para el cambio y plan de acción)
13:30 - 14:30	Comida		

	Día 1	Día 2	Día 3
14:30 - 16:30	Comunicación y conflictos Construcción de un puente	Exclusión-inclusión (teatro foro)	Evaluación y despedida
16:30 - 17:00	Pausa		
17:00 - 18:30	Prejuicios y limones	Proyectamos una ciudad	
18:30 - 20:00	Cena		
20:00 - 23:00	Noche libre: karaoke	Noche intercultural	

Te mostramos la descripción de las actividades elegidas:



1^{er} Día

Bienvenida y presentación del programa:

Damos la bienvenida al grupo y nos presentamos. Que todo el mundo diga brevemente su nombre. Entonces, presentamos la programación de la formación. No entramos en detalle, damos solo una idea de lo que pasará.

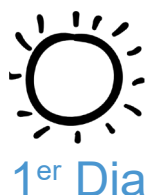
Ir conociéndose I:

Todavía no sabemos quiénes somos. Por eso, es importante que vayamos conociéndonos un poco. Empezaremos con un juego de nombres. Formamos un gran círculo. La primera persona dirá su nombre, un adjetivo descriptivo y un gesto. La siguiente persona repetirá los datos de la persona anterior y añadirá su nombre, de nuevo con un adjetivo y un gesto. Así hasta que todo el mundo se haya presentado.



Te mostramos la descripción de las actividades elegidas:

- **Breve pausa:**
Durante la pausa, el grupo podrá hablar y seguir conociéndose con un café o té.
- **Ir conociéndose II:**
Haremos un ejercicio dinámico para que el grupo vaya conociéndose. Se llama «Pertenencia al grupo»: En un círculo grande, una persona dice una frase con una afirmación personal. Después, todas las personas que se sientan identificadas con esa frase se moverán al centro del círculo. Cuando se hayan reunido, volverán a una nueva posición en el círculo. Se continuará con la siguiente afirmación
- **Expectativas y miedos:**
Repartimos tarjetas rojas, verdes y blancas entre participantes. En un póster, dibujamos un barco de vela, con un vigía, las velas izadas y la mercancía. Parte de la mercancía se cae por la borda en la parte de atrás. Colgamos el póster en una pizarra o pared y explicamos: «Este barco simboliza nuestro curso. Las tarjetas blancas representan el viento que nos empuja. En estas tarjetas, escribiremos lo que llevamos con nosotros: las cosas que nos gustaría aportar, nuestros intereses y puntos fuertes. Las tarjetas verdes se colocan al lado del vigía. Estas tarjetas representan nuestras expectativas, el motivo por el que estamos aquí y lo que queremos encontrar en el seminario. Las tarjetas rojas representan todo lo que se cae por la borda. Todo lo que no necesitamos (nuestros miedos y lo que no queremos tener en el seminario). Pide a tus participantes que escriban sus ideas sobre todo lo anterior en la tarjeta adecuada. Por ejemplo, puntos fuertes e intereses en las tarjetas blancas, expectativas en las tarjetas verdes, etc. Después, fija las tarjetas en el póster del barco. Cuando todo el mundo haya puesto sus tarjetas en el póster, hablaremos sobre las cosas que han escrito.
- **Pausa para comer:**
habrá comida vegetariana para todo el mundo.
- **Energizer:**
como la gente suele estar algo cansada después de comer, empezaremos con un breve ejercicio divertido. Después, empezaremos con el siguiente punto del programa.



- **Construcción de un puente:**
la sesión de la tarde tratará el tema «comunicación y conflictos». A menudo, los conflictos surgen por malentendidos. Sobre todo, cuando se reúnen personas de diferentes grupos o procedencias. Para empezar la actividad, daremos primero algo de información sobre el tema de la comunicación. ¿Cómo se comunican las personas? ¿Qué es importante para entendernos? ¿Cómo podemos evitar malentendidos?, etc. Después, dividiremos a la clase en grupos reducidos. La persona responsable de la facilitación reparte materiales para cada grupo, como palillos, papel, pegamento, pajitas y tijeras. Cada grupo tiene que construir una parte de un puente. En diferentes reuniones con el resto de los grupos, hablarán sobre cómo construir y unir todas las partes. Los grupos tendrán que usar determinadas palabras codificadas, que al principio crearán confusión y malentendidos. No obstante, al final, podremos unir todas las partes del puente. El puente resistirá el paso de un coche de juguete. ¡Lo hemos conseguido! Al final, reflexionamos sobre nuestra conducta en la comunicación y fijamos normas generales para comunicarnos en el grupo..
- **Pausa:**
El grupo tendrá algo de tiempo para...
- **Prejuicios:**
seguimos con el tema de los prejuicios. La persona responsable de la facilitación lleva una cesta de limones. Pregunta a los participantes palabras relacionadas con limones. De forma espontánea, el grupo dirá palabras que relacionan con limones, como «amarillo» o «ácido». La persona responsable de la facilitación escribirá las palabras en un papelógrafo. Después, repartirá los limones entre el grupo. Entonces, cada participante examinará con atención su limón y lo describirá en detalle. La persona responsable de la facilitación vuelve a recoger los limones. A través de las descripciones, el grupo deberá identificar su limón (el que han descrito) y lo cogerán de la cesta. En la siguiente conversación, reflexionaremos sobre prejuicios y estereotipos. Daremos ideas para evitar las opiniones subjetivas.
- **Cena:**
cenaremos en grupo y después habrá algo de tiempo libre por la noche. Muchas personas nos reuniremos después de cenar para cantar en el karaoke.



Te mostramos la descripción de las actividades elegidas:

- **Un paso adelante, primera parte:**
el segundo día, en la primera sesión de la mañana se tratarán los temas de la exclusión y los privilegios. El método utilizado se centra en cómo las atribuciones (de género, orientación sexual, discapacidad y origen) influyen en las oportunidades de las personas para participar y progresar en la sociedad. Primero, toda la clase cogerá una tarjeta. Cada tarjeta tendrá los datos de una persona que puede vivir en tu ciudad (un taxista homosexual, un alicatador en paro, un profesor de derecho, un ama de casa musulmana, una estudiante de arte, una persona refugiada procedente de un país en guerra, un cajero del supermercado, una emprendedora, una persona especialista en TI en silla de ruedas, entre otras). Con música tranquila de fondo, pensaremos primero en el papel. Después, todo el mundo escribirá un diario sobre un día normal en la ciudad, desde el punto de vista de su personaje.
- **Breve pausa:**
Idurante la pausa, podréis hablar, tomar algo de café o té, ir al baño, etc.
- **Un paso adelante, segunda parte:**
después de la breve pausa, haréis un ejercicio dinámico: El grupo se levantará y cada persona se colocará al lado de otra, formando una línea. La persona responsable de la facilitación hará preguntas. Las preguntas son sobre situaciones de la vida diaria (por ejemplo...). También sobre cómo esas situaciones influyen en el progreso de las personas a las que interpretamos. Las personas que respondan una pregunta con un «sí», darán un paso adelante. Después de unas cuantas preguntas, veremos que el grupo se va extendiendo por la clase. Algunas personas habrán podido dar más pasos adelante que otras. Hablaremos sobre las personas de nuestra ciudad a las que les está costando avanzar y por qué.
- **Pausa para comer:**
hay comida vegetariana para todo el grupo.

UD 1

1.1

1.2

1.3

UD 2

2.1

2.1.1

2.1.2

2.2

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.3

UD 3

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6

3.7

3.8

UD 4

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

4.6

4.6.1

4.7



- **Exclusión-Inclusión:**

en esta actividad, veremos si hay personas que reciben un trato diferente o personas que sufren exclusión por prejuicios y estereotipos. En grupos pequeños, hablaremos de situaciones de exclusión que hayamos vivido o presenciado.

Después, haremos un ejercicio de teatro. En grupos reducidos, haremos breves escenas teatrales sobre personas que reciben un trato injusto y personas que sufren exclusión. Después, pensaremos en formas de cambiar esta situación. Cada grupo representará su escena (por ejemplo: Una escena es sobre niños que sufren acoso escolar y exclusión en el colegio, otra sobre conflictos en el metro o al entrar en la discoteca). El público puede aplaudir para entrar en escena y asumir uno de los papeles para cambiar la situación. El objetivo es dar con soluciones para resolver la escena y transformar situaciones de exclusión en situaciones de inclusión.

- **Pausa:**

el grupo tendrá algo de tiempo para...

- **Diseñar una ciudad:**

Después de la pausa, empezamos la siguiente actividad con ganas y motivación. La clase se divide en grupos reducidos, y cada uno recibirá un póster en el que dibujaremos nuestra ciudad. Primero, la idea es diseñar la ciudad para que represente la ciudad habitable perfecta para un grupo cultural imaginario. Después, desarrollaremos otra ciudad que sea un buen sitio para vivir para todo el mundo. Por último, compararemos los dibujos y hablaremos de cómo debería ser nuestra ciudad para ser el lugar perfecto para todo el mundo.

- **Noche intercultural:**

por la noche, hay un evento conjunto. Cada persona del grupo preparará y traerá cosas típicas de su país (como picoteo, bebidas o dulces) para presentarlas y ofrecerlas al resto. También podrían hablar de juegos típicos, bailes tradicionales o hacer una presentación, para compartir su cultura con el resto. La idea es tener un intercambio cultural agradable y divertido.

UD 1

1.1

1.2

1.3

UD 2

2.1

2.1.1

2.1.2

2.2

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.3

UD 3

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6

3.7

3.8

UD 4

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

4.6

4.6.1

4.7



Tercer día

Te mostramos la descripción de las actividades elegidas:

- **Actividad para despertar:**
la noche anterior se alargó y hoy necesitaremos un buen café y un energizer para empezar.
- **Laboratorio de cambios:**
el gran final se basa en la creatividad. Primero, recopilaremos los desafíos y problemas que encontramos como personas jóvenes en la ciudad. Después, elegiremos algunos de estos puntos y hablaremos sobre ellos. Hablaremos sobre cómo podemos resolver estos problemas. Entonces, trazaremos un plan para contribuir con soluciones específicas y viables. Intentaremos fijar una fórmula para el experimento de las próximas cuatro semanas. Formaremos grupos para que trabajen en equipo y para intentar motivar cambios. Si es necesario, el ejercicio del laboratorio de cambios puede dividirse en dos partes, con una breve pausa entre ambas partes.
- **Pausa para comer:**
comeremos en familia una última vez. De nuevo, hay comida vegetariana para todo el grupo.
- **Evaluación final:**
al final de nuestra formación, habrá tiempo para la evaluación. Hablaremos de si nos ha gustado el seminario:
 - ¿Qué ha estado bien?
 - ¿Qué te gustaría destacar?
 - ¿Qué no te ha gustado?
 - ¿Qué ha faltado?
 - ¿Qué te llevas?
 - ¿Qué has aprendido?
 - ¿Qué podría mejorarse de la formación?
 - ¿Todas las personas se han sentido incluidas y han podido participar?, etc.
- **Despedida:**
por último, decimos adiós. Ha sido una experiencia de aprendizaje fantástica. Nos echaremos de menos y estamos deseando coincidir en la próxima formación. Nos damos los teléfonos para mantener el contacto.

4.7 Es hora de marchar

¡Lo has conseguido! Ya sabes lo que necesitas para planificar y desarrollar tu propio curso de formación. Puedes empezar ya mismo.

Si necesitas más ideas y ejemplos de cómo crear una formación inclusiva y participativa o simplemente quieres coger inspiración, echa un vistazo a nuestro manual de métodos.

El manual te ofrece varios métodos participativos que puedes adaptar a tu propia formación. También ofrece ejemplos de actividades para trabajar sobre temas como la comunicación, los conflictos, las expectativas, la inclusión, la diversidad o el aprendizaje cultural o internacional.

No podemos enseñarte nada más. Pero tienes mucho más que aprender con la práctica. Utiliza esta guía para convertirte en profesional de la formación. Empieza poco a poco o colaborando con otros profesionales de la formación. Con calma, dirígete a metas más grandes, como convertirte en profesional de la formación en un proyecto internacional para participantes de diferentes países. Tómate tu tiempo, pues el camino para convertirse en profesional de la formación es largo. Sin embargo, te hará crecer como persona y como profesional, y te convertirá en un modelo a seguir para otras personas. Especialmente para las personas que aprovechen tu potencial y todo lo que puedes ofrecer.

Ayuda a más gente a participar y a sentirse incluida. No tengas miedo de probar cosas nuevas y, siempre, INSPÍRATE EN LA INCLUSIÓN (INSPIRED BY INCLUSION).



A

- **Actividades basadas en la experiencia** son actividades o métodos que se centran en la experiencia como medio de aprendizaje. Ofrecen la posibilidad de conocer cosas nuevas formando parte de actividades y procesos concretos.
- **Actividades basadas en las competencias** son las actividades o métodos que se centran en las competencias que el alumnado ya tiene o que ha adquirido para aprender contenidos nuevos.
- **Actividades basadas en el conocimiento** actividades o métodos que se centran en aplicar los conocimientos que el grupo ya tiene o que acaban de adquirir para ofrecerles una experiencia positiva

C

- **Competencias** son los conocimientos, las actitudes, los valores y las experiencias que nos permiten resolver un problema o enfrentarnos a cualquier situación.
- **Cultura de grupo** es la sensación e identidad común que desarrollan las personas al pasar tiempo juntas. En un curso de formación, las personas tienden a desarrollar un espíritu de equipo cuando interactúan. Es muy importante, pues establece relaciones de confianza y seguridad entre sus integrantes. Esta confianza y seguridad les anima a participar con libertad.

D

- **Diagrama de Gantt** es una tabla utilizada para planificar actividades. Es similar a un plan y te permite ver de un vistazo las actividades simultáneas en un proyecto. [Haz clic aquí para descargar la plantilla del diagrama de Gantt.](#)





- **Discapacidad visual** es la capacidad visual diversa de una persona (p. ej. una persona ciega no puede ver una imagen, una persona con discapacidad visual quizá solo vea sombras, etc.). Esta discapacidad también puede proceder o estar provocada por el entorno (p. ej. una persona con dificultades visuales o para leer que recibe un mensaje en letra pequeña o colores difíciles de ver). Recuerda que tu formación ha de permitir la participación de todas las personas. Asegúrate de recordar las posibles necesidades de las personas con discapacidad visual. Comprueba **el subapartado 3.5** si quieres más información.
- **Distribución** si hablamos del lugar de la formación, es la forma en la que está organizado el espacio (dónde están colocadas las sillas, las mesas, las pizarras, etc.). La forma de distribuir el espacio puede favorecer la participación del grupo (o ser un obstáculo). Descubre como garantizar una buena distribución en el **subapartado 3.5**.

E

- **Empatía** capacidad para compartir y entender los sentimientos de otras personas.
- **Energizer** actividades dinámicas con movimiento y divertidas para animar al grupo.
- **Espacio de aprendizaje** es el lugar en el que el grupo aprende. Para una buena formación, necesitas un espacio físico de aprendizaje adecuado (donde poder moverse e interactuar libremente), pero también uno psíquico (un lugar donde todo el mundo se sienta respetado, sienta libertad para hablar, se les escuche y donde puedan aprender con la práctica). Puedes leer más sobre este tema en **el subapartado 3.5**.
- **Expectativas** son los resultados que quienes participan esperan conseguir con la formación (p. ej. aprender contenido, vivir algo concreto, conocer a otras personas, etc.).



F

- **Feedback** es la información que obtienes de otras personas sobre algo concreto (p. ej. ¿Te ha gustado la formación? ¿Qué has aprendido?, etc.). En los cursos de formación, las opiniones de los participantes son muy importantes. Solo haciendo preguntas o pidiéndoles que hablen sobre ciertos temas, puedes descubrir sus ideas y aprender mucho de ellas.

I

- **Impacto** es la influencia o el efecto que puedes tener en algo o en alguien. En el curso de formación, asegúrate de que tienes el impacto previsto en el grupo (que aprenda lo que tú querías, que participen activamente, etc.). Evita el impacto negativo (p. ej. que alguien se sienta excluido).
- **Individualidad** en un contexto formativo, es la combinación de características, puntos fuertes y competencias que una persona tiene cuando aprende algo. Si una persona es capaz de mostrar su individualidad y tú le ofreces la posibilidad de hacerlo, participarán y aprenderán más y mejor. en un contexto formativo, es la combinación de características, puntos fuertes y competencias que una persona tiene cuando aprende algo. Si una persona es capaz de mostrar su individualidad y tú le ofreces la posibilidad de hacerlo, participarán y aprenderán más y mejor.
- **Instalaciones** Howard Gardner utiliza el plural de «inteligencia» para recalcar que se pueden tener diferentes tipos de capacidades. Gardner propone 8 categorías diferentes de inteligencia. Según este psicólogo, una persona puede tener ciertas inteligencias más desarrolladas que otras. Es decir, a una persona se le pueden dar bien cosas concretas. Quiere decir que cada persona emplea habilidades diferentes para hacer las cosas de la mejor forma posible. Más información en [el subapartado 4.2.](#)

L

- **Línea de meta** en un proceso de evaluación o comparación es la conclusión u objetivo final (p. ej. cuántos participantes han aprendido métodos no formales hoy).
- **Lluvia de ideas** es un proceso grupal dinámico, donde todo el mundo comparte sus ideas.



M

- **Matriz** es una tabla que permite organizar la información para trabajar mejor en temas concretos. En los cursos de formación, una matriz puede ayudarte a organizar actividades, elegir métodos y ver si tu formación cumplirá sus objetivos. Tienes disponible una plantilla para una matriz en el subapartado [4.5 de este manual](#).
- **Monitorizar** es el proceso de comprobar con regularidad que todo va sin problemas y según lo previsto. Consiste también en garantizar que alcanzarás tus objetivos. Estos son algunos recursos para la monitorización: pedir al grupo que rellene cuestionarios o formularios de evaluación, hacer rondas de opiniones, comparar tu programa de formación y objetivos con lo que habéis hecho y conseguido hasta ahora, etc.
- **Movilidad reducida** es la capacidad diversa de movimiento físico que puede tener una persona (una persona mayor quizá no pueda correr). Esta movilidad reducida también puede proceder o estar provocada por el entorno (p. ej. una persona en una silla de ruedas no puede subir unas escaleras para acceder a la sala de la formación). Recuerda que tu formación ha de ser inclusiva, para que las personas con movilidad reducida también puedan participar. Comprueba [el subapartado 3.5](#) si quieres más información.

O

- **Objetivos de la formación** son las metas que estableces para tu formación. Es decir, aquellas cosas que quieres conseguir en el curso. Si para el final de la formación has conseguido todo lo planeado, significa que has cumplido tus objetivos de la formación. Puedes encontrar más información sobre cómo **crear objetivos SMART en la Unidad 3**.

P

- **Plazo** es la fecha o el momento fijado para entregar una tarea o cumplir una obligación. Fijar plazos y respetarlos implica hacer y conseguir ciertas cosas para un momento concreto. Los plazos nos ayudan con la planificación. Gracias a los plazos, avanzaremos hacia nuestros objetivos.

GLOSARIO

Unidad 1

Unidad 2

Unidad 3

Unidad 4

- **Prescindible** : algo que puede sacrificarse o que no merece la pena conservar para conseguir un objetivo o hacer algo concreto (p. ej. un proyector de vídeo caro sería prescindible en una formación, si puedes mostrar las cosas en la pizarra).
- **Presupuesto** es la cantidad total de dinero que tienes o necesitas para hacer algo (p. ej. para organizar un curso de formación). Para saber tu presupuesto, la planificación es fundamental. Así, sabrás hasta dónde puedes llevar una actividad y tus limitaciones. **Aprenderás a trabajar con un presupuesto y a utilizarlo de forma eficiente en el subapartado 3.6.**
- **Proactividad** es la capacidad para participar e interactuar en una formación por voluntad propia, sin que la persona responsable de la formación tenga que pedirlo. Cuando contamos con personas proactivas, estas contribuyen a la formación porque pueden y quieren, no porque se lo pides.
- **Punto de referencia** en un proceso de evaluación o comparación, es el punto de partida (p. ej. cuántos participantes conocen un método de aprendizaje no formal).

R

- **Refuerzo positivo** consiste en destacar y reconocer las cosas que cada persona ha hecho bien. El refuerzo positivo motiva al grupo y le anima a participar de forma activa, además de repetir en el futuro eso que han hecho bien.

U

- **Utilidad** aprovechamiento de lo aprendido. Para que la formación tenga resultados, asegúrate de que tu grupo es consciente de cómo aplicar lo aprendido en su vida diaria.

V

- **Visión** la visión de nuestra formación es la idea o la expectativa que tenemos de la formación y de cómo debería hacerse. Es el enfoque que queremos darle: los valores que queremos fomentar, las competencias que queremos compartir, las experiencias que queremos ofrecer, etc. Comprueba **el subapartado 3.4 para leer** más sobre cómo dar con la visión de tu formación.

Unidad 1

- Atzl, Birgit; Creanza, Birgit; Di Martino, Ilaria; et al. (2016) "Time4Diversity". Altamura, Italy. Grafica&Stampa.
- Brander, Patricia; De Witte, Laure; Ghanea, Nazila; et. al (2012) "Compass: Manual for Human Rights Education with Young People, Council of Europe" Recuperado de: <https://rm.coe.int/compass-eng-rev-2020-web/1680a08e40>
- Fellingner, Daniela; Quezada Rodriguez, Edson Vicente; > Romero Rodríguez, Imelda; Masiba, Nozuko: et. al (2017) "Non-Formal Learning Handbook for Volunteers and Volunteering Organisations". Recuperado de: <https://www.icye.org/wp-content/uploads/2017/06/NFE-Handbook-May-2017.pdf>

Unidad 2

- Gisele Evrard, Rita Bergstein, (2016).Competence Model. Bonn, Germany.
- Honary, E., (2018) „Instructional Methods“, Skills Converged. Recuperado de: <https://www.skillsconverged.com/TraintheTrainer/LearntoTeach/InstructionalMethods.aspx>
- Morin, Amanda (2014) "Universal Design for Learning". Recuperado de: <https://www.understood.org/en/learning-thinking-differences/treatments-approaches/educational-strategies/universal-design-for-learning-what-it-is-and-how-it-works>
- John Heider, (2014). The Tao of Leadership. Atlanta, Georgia.
- JUGEND für Europa/SALTO Training and Cooperation Resource Centre; "What is Youthpass"; Recuperado de: <https://www.youthpass.eu/en/about-youthpass/about/>
- Mariuzzo, Marcello (2016); The I've System User Guide for Organizations, (2016) Belgium. Recuperado de: <http://www.ive-experienced.eu/>
- Passuello, Luciano (2007); Litemind: "What is Mind Mapping? (and How to Get Started Immediately)" Aufrufbar unter: <https://litemind.com/what-is-mind-mapping/>
- Salto- Youth, (2016). European Training Strategy: A competence model for trainers working at international level. Bonn, Germany. Recuperado de: <https://www.salto-youth.net/rc/training-and-cooperation/trainercompetence-development/trainercompetences/>
- Udal, Cat, Sempach, Grzegorz, Jaliwala, Rubaica, et. al; ICYE International Office (2019), "Practical Guide for Intercultural Learning in International Voluntary Service"

Unidad 3

- Community Tool Box (2021). Chapter 12: “Providing a Training and Technical Assistance”. Recuperado de: <https://ctb.ku.edu/en/table-of-contents/structure/training-and-technical-assistance/design-training-session/main>
- Honary, E. (2019). “Instructional methods”. Recuperado de: <https://www.skillsconverged.com/TraintheTrainer/Howto-DesignaTrainingCourse.aspx>
- US San Diego (2021). “How to design a training”. Recuperado de: <https://blink.ucsd.edu/HR/training/instructor/tools/training.html#4.-Design-the-training>

Unidad 4

- Parry, B., Quinton, M., and Cumming, J. (2020). Mental skills training toolkit. Recuperado de: https://8fe30357-2dc5-4c2c-b70d-5b8e78fc2795.filesusr.com/ugd/f51c2c_f98daf3d43e14c53a55fe8b2701b3447.pdf
- Various authors (2016). Facilitator Handbook #2 HOLISTIC LEARNING: “PLANNING EXPERIENTIAL, INSPIRATIONAL AND PARTICIPATORY LEARNING PROCESSES”: Recuperado de: https://www.salto-youth.net/downloads/toolbox_tool_download-file-2442/holisticlearning.pdf



3.2 DIAGRAMA DE GANTT

Formación: borrador de plan de preparación, ejecución y continuación

https://www.weltwegweiser.at/wp_www/wp-content/uploads/2022/04/32-diagrama.xlsx



3.3 OBJETIVOS SMART

Plantilla para objetivos SMART

https://www.weltwegweiser.at/wp_www/wp-content/uploads/2022/04/33-objetivos-smart.docx



3.6 PRESUPUESTO:

¿TENGO LOS MEDIOS Y RECURSOS NECESARIOS?

Hoja de ejemplo para el control de un presupuesto

https://www.weltwegweiser.at/wp_www/wp-content/uploads/2022/04/36-presupuesto.xlsx



3.7 CONVOCATORIA DE PARTICIPANTES

https://www.weltwegweiser.at/wp_www/wp-content/uploads/2022/04/37-convocatoria-de-curso.pdf



3.7 CONVOCATORIA DE PARTICIPANTES

Formulario de inscripción:

https://www.weltwegweiser.at/wp_www/wp-content/uploads/2022/04/37-inscripcion.docx



3.7 CONVOCATORIA DE PARTICIPANTES

Formulario de inscripción online:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScqoAP5tsJOZfSbNY-w1fA3rDYYo3_TeC3sjNu5QVFgjGMK2g/viewform




4.4 PROGRAMA DEL CURSO

Borrador de programa de un curso de formación

https://www.weltwegweiser.at/wp_www/wp-content/uploads/2022/04/44-programa-del-curso.xlsx



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

 Cooperación
Austriaca para el
Desarrollo

Esta publicación ha sido realizada como parte del proyecto Inspired by Inclusion, de Erasmus+. Ha sido financiada con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Comisión no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información contenida en la misma.