

Proyecto J-Green

Agencia de Recursos Verdes del Japón

Ministerio de Agricultura y Ganadería

Facultad de Ciencias Agrarias de la UNA

Gobernación del IX Departamento de Paraguari

**“Estudio de Validación del Desarrollo Rural Participativo basado en la Conservación del Suelo”**

# MANUAL DE TÉCNICAS PARTICIPATIVAS

## HERRAMIENTAS DE PARTICIPACIÓN DE POBLACIONES RURALES





# MANUAL DE TÉCNICAS PARTICIPATIVAS

## HERRAMIENTAS DE PARTICIPACIÓN DE POBLACIONES RURALES

# Proyecto J-Green 2007

---

**Serie "Guías y Manuales"**  
**Documento 4**

# **“MANUAL DE TÉCNICAS PARTICIPATIVAS”**

## **HERRAMIENTAS DE PARTICIPACIÓN DE POBLACIONES RURALES**

### **“Estudio de Validación del Desarrollo Rural Participativo, basado en la Conservación del Suelo”**

#### **Serie “Guías y Manuales” Documento 4**

---

<b>Elaboración:</b>	Agencia de Recursos Verdes del Japón (J-Green)	
<b>Contribuciones:</b>	<b>Equipo J-Green</b> Yasusada Oue (Director) Nobuyoshi Sakamoto (Vicedirector) Tomio Hanano (Asesor)	<b>Equipo Local</b> Justo López Portillo Elvio Morínigo Alvarenga Charles Benítez Falcón Roberto López Irala Oscar R. Benítez Reyes
<b>Edición:</b>	500 ejemplares Derechos reservados	
<b>Fecha:</b>	Marzo, 2007. San Lorenzo, Paraguay	

---

#### **Para más Información:**

**Agencia de Recursos Verdes del Japón (J-Green)**  
Ruta Mcal. Estigarribia Km. 10,5. San Lorenzo  
Dirección de Educación Agraria / MAG  
Tel: (+595 21) 585.691 / 2 Int. 124  
Web: [www.jgreenparaguay.org.py](http://www.jgreenparaguay.org.py)

**Gobernación de Paraguari**  
Gral. Morínigo y Asunción  
Ciudad de Paraguari  
Tel: (+595 531) 32.979 y (+595 531) 32.211

**Japón**  
**Japan Green Resources Agency (J-Green)**  
Musa Kawasaki Central Tower 12F, 1310, Omiya-cho  
Kawasaki, Kanagawa, 212-0014, JAPAN  
Phone: +81-44-543-2525 Fax: +81-44-533-7692  
Web: [www.jgreen.go.jp](http://www.jgreen.go.jp)

**Ministerio de Agricultura y Ganadería**  
**Subsecretaría de Agricultura**  
Pdte. Franco 475, Asunción  
Tel: (+595 21) 441.340 / 442.141  
Web: [www.mag.gov.py](http://www.mag.gov.py)

**Facultad de Ciencias Agrarias / UNA**  
Campus Universitario – San Lorenzo  
Tel: (+595 21) 585.606 / 09 / 11  
Web: [www.fca.una.py](http://www.fca.una.py)

---

Proyecto J-Green 2004 / 2006  
“Estudio de Validación del Desarrollo Rural Participativo, basado en la Conservación del Suelo”

---

Toda reproducción de partes del presente volumen se hará citando la fuente

## ÍNDICE GENERAL

	Página
<b>CAPÍTULO 1</b>	
Metodologías y técnicas participativas aplicadas al Desarrollo Rural .....	1
<b>CAPÍTULO 2</b>	
Metodologías grupales.....	21
<b>CAPÍTULO 3</b>	
Técnicas de comunicación y animación aplicadas a proyectos de desarrollo focalizados en los RR.NN.....	45
<b>CAPÍTULO 4</b>	
Técnicas de diagnóstico regional y de situación de los Recursos Naturales en fincas .....	65
<b>CAPÍTULO 5</b>	
Técnicas participativas de análisis de problemas y propuestas de soluciones .....	103
<b>CAPÍTULO 6</b>	
Técnicas participativas de planificación de los Recursos Naturales.....	119
<b>CAPÍTULO 7</b>	
Técnicas participativas para el monitoreo y evaluación.....	131
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	143



## METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS PARTICIPATIVAS APLICADAS AL DESARROLLO RURAL

### Objetivos del capítulo:

- Reconocer metodologías que valdrán a la participación como una actividad fundamental en desarrollo.
- Comprender los fundamentos y el papel de estas herramientas en los Proyectos de Desarrollo Rural.
- Reconocer cambios de actitudes y actitudes que deben incorporar los técnicos que intervienen en estos Proyectos, a fin de practicar técnicas y métodos participativos.

### Contenido del Capítulo:

- 1.1. ¿Qué es la participación?
- 1.2. Procesos involucrados relacionados con el desarrollo: el facilitador del desarrollo.
- 1.3. Cambios de actitudes para el rol de intermediario facilitador.
- 1.4. Fundamentos y campo de aplicación de la participación.
- 1.5. Tipos de herramientas.
- 1.6. Las herramientas participativas aplicadas al proceso de desarrollo.

# CAPÍTULO 1

## METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS PARTICIPATIVAS APLICADAS AL DESARROLLO RURAL

El desarrollo rural es un proceso que implica la participación activa de las comunidades rurales en su propio desarrollo. Este proceso se basa en la colaboración entre los actores locales y externos, buscando el empoderamiento y la mejora de las condiciones de vida de las comunidades rurales.

El desarrollo rural implica muchas definiciones diferentes y es participativo. Los actores rurales participan en el proceso de desarrollo, desde la identificación de las necesidades hasta la implementación de los proyectos.

### Conceptos y ejemplos de la participación

1. La participación es una actividad continua y no simplemente un acto de los derechos de cada persona. Es un proceso de aprendizaje, y no es un acto de caridad por parte de los desarrolladores externos.
2. Es un proceso de aprendizaje de la conducta crítica, que conduce a la transformación de las estructuras de poder. Este proceso lleva a la apropiación del desarrollo por parte de las comunidades.
3. La participación es aprendida y requiere una fuerte capacitación y un espacio de diálogo y negociación.
4. La participación es un proceso de aprendizaje de los actores rurales y de los actores externos.





## METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS PARTICIPATIVAS APLICADAS AL DESARROLLO RURAL

### Objetivos del Capítulo:

- Presentar conceptos que valoran a la participación como una poderosa herramienta de desarrollo.
- Comprender los fundamentos y el papel de estas herramientas en los Proyectos de Desarrollo Rural.
- Reconocer cambios de actitudes y aptitudes que deben incorporar los técnicos que intervienen en estos Proyectos, a fin de practicar estilos y formas participativas.

### Contenido del Capítulo:

- 1.1. ¿Qué es la participación?
- 1.2. Nuevo enfoque profesional para impulsar la participación: el facilitador del desarrollo.
- 1.3. Cambios de enfoque para pasar de extensionista a facilitador.
- 1.4. Fundamentos y características de las herramientas participativas.
- 1.5. Tipos de herramientas participativas.
- 1.6. Las herramientas participativas aplicadas al proceso de desarrollo.

#### 1.1. ¿Qué es la participación?

Frecuentemente los proyectos de desarrollo fracasan o quedan muy lejos de sus metas iniciales, por falta de participación real de la gente para quien se hizo el proyecto en primer lugar (los "destinatarios", "beneficiarios" o "usuarios"). Asimismo muchos técnicos ven al desarrollo como un proceso lineal sencillo, donde se pasa de la situación "A" a la situación "B" en línea recta, y donde el involucramiento y la participación de la gente son apreciados como una "pérdida de tiempo".

Claro está, existen muchas definiciones diferentes a la participación. Los unos llaman participación, lo que para los otros no es más que manipulación o pasividad de la gente.

#### Conceptos y principio de la participación

1. La participación es una necesidad humana y por consiguiente uno de los derechos de toda persona. Se justifica por sí misma, y no en función de cálculos de conveniencia o resultados.
2. Es un proceso de crecimiento de la conciencia crítica, que conduce a la adquisición de distintas formas de poder. Este camino lleva a la apropiación del desarrollo por parte de sus actores.
3. La participación se aprende y perfecciona. Puede ser provocada y organizada sin que esto signifique manipulación.
4. La participación se impulsa desarrollando flujos de información externa y

desarrollando habilidades comunicativas en los Actores del desarrollo.

5. Para participar eficazmente las diferencias individuales deben ser aceptadas y aprovechadas en el enriquecimiento de experiencias comunes
6. La participación puede resolver eficazmente diversos tipos de conflictos sociales si se maneja grupalmente con responsabilidad.

La participación no debe ser sacralizada. No es una panacea para resolver todos los problemas de pobreza y subdesarrollo, y funciona en la medida que las personas involucradas funcionen con alguna responsabilidad individual y acepten formas de reglas en común.

### ¿Entonces, qué es participar? ¿De qué forma se lo hace?

- ¿Emitiendo opiniones e ideas?
- ¿Formando parte de un grupo?
- ¿Tomar parte de alguna iniciativa o proyecto?
- ¿Tener parte en las discusiones o decisiones?
- ¿Elegiendo alguna opción? (elegir representantes, votar, seleccionar algo)
- ¿Teniendo acceso a recursos y beneficios compartidos?

La realidad es que la participación no es un estado fijo de un proceso mediante el cual la gente puede ganar más o menos poder y libertad en el proceso de desarrollo.

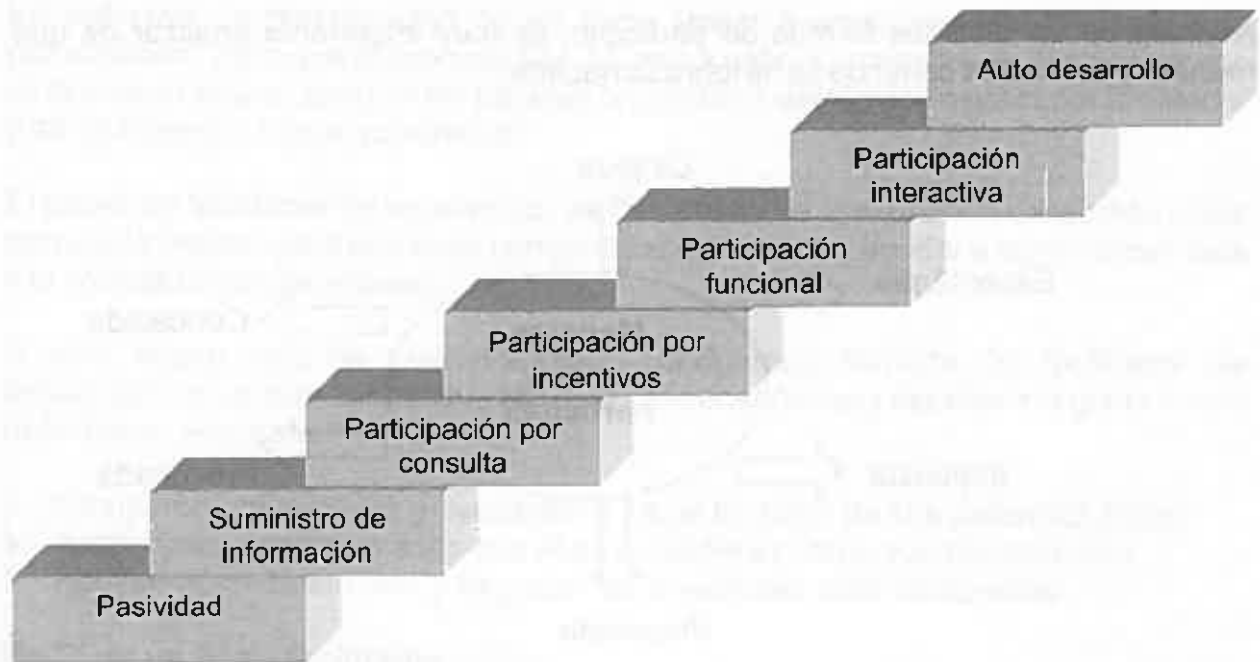
### La escalera de la participación

Por eso, les presentamos lo que llamamos la "escalera de la participación" (ver figura siguiente), la cual indica como es posible pasar gradualmente, de una pasividad casi completa (ser beneficiario) al control de su propio proceso (ser actor de su auto-desarrollo).

En esta escalera, vemos que lo que determina realmente la participación de la gente, es el grado de decisión que tiene en el proceso. Esto es válido tanto en las relaciones entre los miembros de la comunidad y la institución de desarrollo, como dentro de las organizaciones comunitarias.

Podemos tratar de subir paso a paso la escalera de la participación. El éxito dependerá entre otras cosas: del grado de organización de la gente misma, de la nexibilidad de la institución (y de sus donantes), y de la disponibilidad de todos los actores, empezando por los técnicos, que deben modificar ciertas actitudes y métodos de trabajo.

## La escalera de la participación



**Pasividad:** las personas participan cuando se les informa; no tienen ninguna incidencia sobre las decisiones y la implementación del proyecto.

**Suministro de información:** las personas participan respondiendo a encuestas; no tienen posibilidad de influir ni siquiera en el uso que se va a dar a la información.

**Participación por consulta:** las personas son consultadas por agentes externos que escuchan su punto de vista; estos sin tener incidencia sobre las decisiones que se tomarán a raíz de dichas consultas.

**Participación por incentivos:** las personas participan proveyendo principalmente trabajo y otros recursos (tierra para ensayos) a cambio de ciertos incentivos (materiales, sociales, capacitación); el proyecto requiere su participación, sin embargo no tienen incidencia directa en las decisiones.

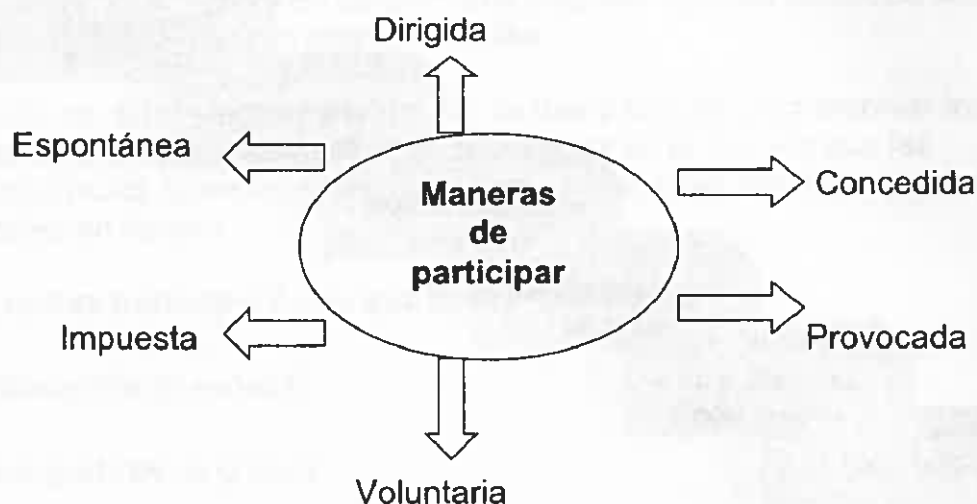
**Participación funcional:** las personas participan formando grupos de trabajo para responder a objetivos predeterminados por el proyecto, no tienen incidencia sobre la información, pero se los tienen en cuenta en el monitoreo y en el ajuste de las actividades.

**Participación interactiva:** los grupos locales organizados participan en la formulación, implementación y evaluación del proyecto; esto implica procesos de enseñanza-aprendizaje, sistemáticos y estructurados, y la toma de control en forma progresiva del proyecto.

**Auto-desarrollo:** los grupos locales organizados toman iniciativas sin esperar intervenciones externas; las intervenciones se hacen en forma de asesoría y como socios.

## Maneras de participar

Además de las distintas formas de participar, es muy importante analizar de qué manera y por cuáles caminos se ha logrado hacerla:



Tipo o manera	Tipo de reclutamiento	Origen de la creación grupal
Dirigida	De hecho y por razones socioculturales de la comunidad.	Por tradiciones, por grupos de edad, ocupaciones, religión, etc.
Impuesta	Obligatorio.	Creación por inductores externos con poder: servicio militar o civil, votaciones.
Espontánea	Voluntario.	Por razones emergentes (catástrofes, agresiones). Por razones lúdicas (equipos de juego)
Concedida	Voluntario.	Logradas en respuesta a problemas estructurales socioculturales permanentes (sindicatos, asociaciones de lucha, etc.)
Voluntaria	Voluntario.	Creación de organizaciones en respuesta a problemas de recursos y desarrollo económico (asociaciones de manejo de recursos, grupos de emprendedores, etc.)
Provocada	Inducido.	Creación de organizaciones por animadores exteriores (Proyectos de desarrollo, impulsión de grupos de extensión y experimentación, etc.)

### 1.2. Nuevo enfoque profesional para impulsar la participación: el facilitador del desarrollo

En la actualidad, la relación tradicional, en el esquema "verticalista" de desarrollo, es caracterizada por el uso de métodos de investigación que "extraen" la información de la gente sin su participación consciente (muchas veces a través de cuestionarios formales) y sin consideración, sobre la base de estas informaciones se toman decisiones en las cuales la gente casi nunca tiene parte. Las instituciones y sus técnicos tienen problemas de comunicación con las comunidades, entre los cuales

se destacan la falta de un lenguaje común, o que genera falta de confianza mutua.

En definitiva, la participación no se debe limitar a unos eventos de consulta y planificación: Para que el proceso sea llevado a cabo y con éxito, se debe crear una dinámica en la cual cambian los papeles respectivos del técnico o promotor facilitador y de los miembros de la comunidad.

El papel del facilitador de los eventos, es de permitir de la expresión de las diferentes formas de pensar, para que sean compartidas con todos, y ayudar a lograr consensos a la hora de tomar decisiones.

A este nuevo tipo de profesionalismo, podríamos llamarlo "el facilitador de desarrollo": es un profesional que **NO** está para enseñarles y decirles a la gente lo que debe hacer, sino para:

- Compartir experiencias y ayudarles a sacar lo mejor de sus potencialidades.
- Asesorarles conforme a los que ellos consideran como sus necesidades.
- Apoyarlos en determinar y negociar las soluciones más apropiadas.

### Perfil de un buen facilitador

- Tener fe en la gente y en sus capacidades.
- Proponerse crear una atmósfera de confianza.
- Tener cualidades de paciencia y capacidad de escuchar.
- Estar conciente de sus límites y siempre dispuesto a aprender.
- Tener confianza en sí mismo sin arrogancia.
- Respetar las opiniones y no imponer las suyas.
- Ser creativo y flexible: adaptar los métodos a la situación y no seguir programas rígidos.
- Ser sensible al estado de ánimo y a la sensibilidad de los participantes.
- Tener buenas capacidades para dibujar y escribir.
- Tener capacidad de síntesis y análisis.

### 1.3. Cambios de enfoque para pasar de extensionista a facilitador

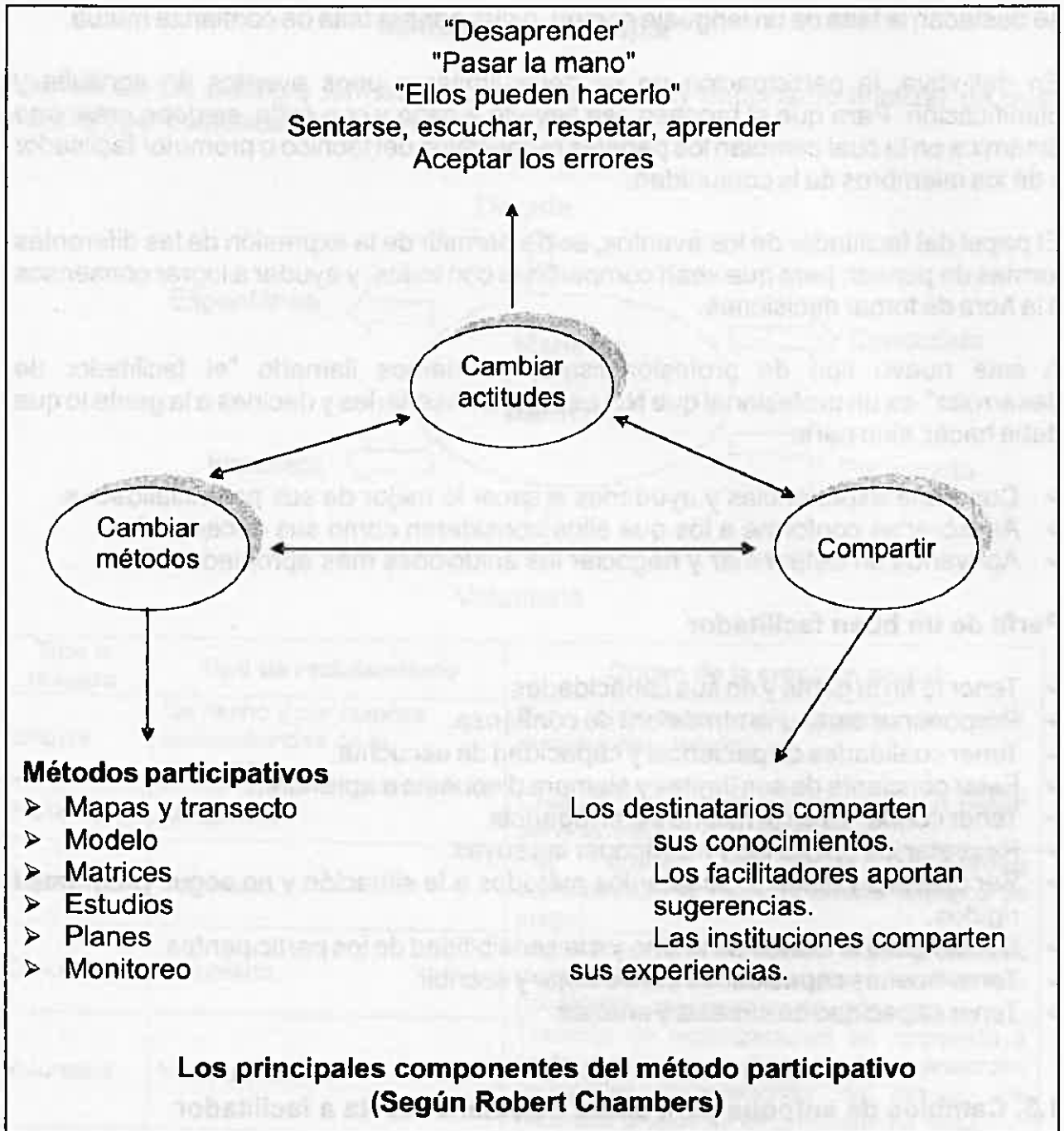
Este cambio a facilitador conlleva tres aspectos, que no pueden ser desligados:

- Uso de métodos apropiados.
- Un cambio de actitudes hacia los destinatarios.
- El intercambio de informaciones entre todos los actores.

Para que el técnico se transforme en facilitador de desarrollo, debe emprender estos tres cambios fundamentales. Esto es difícil, principalmente si el ambiente institucional no es favorable.

Sin embargo hay cada día más ejemplos de cambios sustanciales en la práctica de instituciones de desarrollo, por medio de los esfuerzos exitosos de algunos profesionales conscientes y dedicados, que han logrado mostrar en su trabajo de todos los días el potencial de este "nuevo profesionalismo".





## CAMBIOS DE ACTITUD

PERFIL DEL TÉCNICO	
"El técnico elitista"	"Un técnico facilitador del desarrollo"
Cree que sus conocimientos son los únicos valiosos y "científicos".	Respetar todos los conocimientos por su valor propio.
Se cree superior y diferente de la gente.	Trata a los agricultores con respeto.
Creer que tiene todas las respuestas y que los demás no tienen nada relevante que aportar.	Trata de aprender de los agricultores y de sus colegas (apertura de espíritu).
Manda, dice a la gente lo que tienen que hacer, se siente amenazado por la participación de la gente.	Busca fomentar la cooperación (es democrático).
No tiene consideración para la forma de vida, las experiencias y los valores de la gente del campo. Opina sobre todo aunque no tenga el conocimiento.	Trabaja aliado de los campesinos para apoyarlo con respeto; aporta sus experiencias cuando son necesarias o solicitadas.
Solamente va al campo cuando no lo puede evitar; prefiere compartir con sus "iguales."	Le gusta ir al campo donde se hace el trabajo; le gusta compartir con los agricultores.
Hace "turismo de desarrollo" y nunca llega a los más pobres y aislados; no le gusta caminar ni ensuciarse los zapatos.	Evita el sesgo de las "vitrinas de proyectos"; trata de llegar a todas las áreas y la gente incluyendo a los más pobres y aislados.
Solamente entiende de cumplir metas programadas; no se siente comprometido con la gente; se conforma con "adornar" sus logros con informes para apaciguar a sus superiores y agencias financieras.	Entiende que el desarrollo es cuestión de procesos; se preocupa más por el impacto y los avances cualitativos en su trabajo; se autocuestiona.

## COMPARTIR

PERFIL DEL TÉCNICO	
"El técnico elitista"	"Un técnico facilitador del desarrollo"
El técnico elitista se siente superior y lo deja sentir.	Siente que tiene mucho que aprender; se olvide de estatuto, prestigio y experiencia.
Mantiene siempre la actitud: "ellos tienen que aprender de mí"	Está convencido de que el aprendizaje es un proceso mutuo.
No solicita ni facilita comentarios de la gente: teme mostrar su ignorancia haciendo preguntas transparentes.	Muestra su interés y entusiasmo para aprender de la gente del campo; reconoce y respeta sus conocimientos.
Usa juicios de valor y califica sin entender el condicionamiento de sus propios valores (moderno / tradicional; avanzado / atrasado; trabajador / vago, etcétera)	Relativiza sus conocimientos y valores; evita juzgar a los demás y comprender.
Hiere las sensibilidades y no establece confianza.	Es sensible a los estados de ánimo de la gente (aburrimiento, angustia, cólera, etc.); los toma en cuenta y construye algo de interés.
Actúa como si fuera el único a quien se le debe respeto; intimida.	Respeto los protocolos y reglas de cortesía de la gente del campo; hace sentirse a todo el mundo importante.
No le interesa, ni se fija en la participación de todos.	Crea una atmósfera de confianza para que todos se expresen. Recuerda que todo el mundo tiene algo que decir; involucra a los callados, sobre todo a las mujeres.
Monopoliza la palabra, usa preguntas cerradas o con "respuestas sugeridas"; interrumpe a la gente.	Escucha con atención y deja fluir la información, nunca interrumpe.
Se lleva la información sin dar las gracias y no aclara a la gente lo que va a hacer con ella, ni restituye la información.	Da crédito a todos los participantes por sus aportes; explica claramente el uso que va a dar a la información.
Mantiene una distancia y una relación de poder con la gente; hace promesas, no compromisos.	Está siempre dispuesto a rendir cuentas y a solicitar la aprobación de la gente.



## CAMBIAR MÉTODOS

PERFIL DEL TÉCNICO	
"El técnico elitista"	"Un técnico facilitador del desarrollo"
Tiene fe absoluta en el "método científico" que aplica en forma dogmática. No reconoce la validez de los conocimientos locales.	Relativiza el valor de cualquier método; sabe que ninguno tiene validez absoluta.
Carece de actitud auto-crítica.	Tiene conciencia de los sesgos y limitaciones inherentes a cualquier enfoque; busca cómo remediarlos.
Aplica metodologías y procedimientos con rigidez y sin mucho análisis; esto lleva a adaptar la realidad a los instrumentos.	Está dispuesto a usar una combinación de métodos adaptada a las necesidades y condiciones del momento.
Siente temor de innovar y a alejarse de lo ortodoxo.	Usa creatividad y sentido común.
Solamente cree en datos estadísticos, encuestas formales y "representatividad" pero muchas veces falla en el sentido común.	No hace un énfasis exagerado en los datos cuantitativos y estadísticos; siempre analiza la confiabilidad de los datos.
Solamente cree en "extraer" datos cuantitativos de la gente pero no confía en ellos para actuar, analizar comprender.	Sabe que la gente del campo puede, con métodos adecuados, elaborar información cuantitativa y cualitativa muy acertada y confiable.
Si no se presta al análisis estadístico, es una información "anecdótica".	Sabe la importancia de las informaciones cuantitativas para comprender y desarrollar sistemas y procesos.
Los métodos que usan son tan lentos y costosos que no puede multiplicar y triangular las fuentes.	Sabe la importancia de multiplicar o "cruzar" las diferentes fuentes de información.
Produce una cantidad de datos descriptivos y estadísticos que dificultan el entendimiento de los procesos y de la realidad.	Maneja en todo, el enfoque de sistemas y la noción de procesos; privilegia la comprensión sobre los detalles descriptivos.
Cada "especialista" produce en forma paralela y separada (enfoque multidisciplinario).	Usa enfoques inter-disciplinarios y busca la participación de todos: gente de campo y técnicos.
Entrega recomendación a sus jefes o a sus clientes u cumple con el mandato, sin compromiso con las comunidades.	Somete la aplicabilidad de sus ideas al análisis de un máximo de actores.

#### **1.4. Fundamentos y características de las herramientas participativas**

Para ejecutar mejor su trabajo, el facilitador debe recurrir a diversas herramientas que le ayudarán a concretar un enfoque participativo adecuado en el proceso de desarrollo.

**Estas herramientas tienen en común las características siguientes:**

- Están previstas para ser utilizadas predominantemente en forma grupal.
- Se adaptan mejor a un enfoque interdisciplinario, desde diferentes puntos de vistas técnicos, juntando investigadores con los miembros de la comunidad.
- Están previstas para trabajar directamente en el campo con las comunidades y los agricultores(as).
- Se aprende con, y de la gente, enfocando los conocimientos, las prácticas y las experiencias al ámbito local.
- Estos métodos, usados correctamente, permiten un aprendizaje rápido, progresivo e interactivo (profundizando en etapas sucesivas).
- La mayor parte de las herramientas proveen información cualitativa, pero muchas permiten también obtener datos cuantitativos confiables.
- Los métodos permiten y necesitan la "triangulación" de fuentes, es decir, la verificación de resultados a partir de varias fuentes de información, varios métodos y varios participantes.

**Las ventajas de estas herramientas, tanto desde el punto de vista de las comunidades como de las instituciones de desarrollo, son:**

- Se puede obtener un entendimiento de problemas complejos enfrentados por la gente.
- La población local puede analizar por si misma los resultados y tomar decisiones, en base a las informaciones que ella misma ha producido.
- Se puede movilizar y organizar a la gente alrededor de los temas que ellos mismos consideran relevantes para su propio desarrollo.
- Permite a la comunidad identificar y apoderarse del proceso de identificar, analizar y solucionar sus problemas.
- Pueden tener un papel determinante en desarrollar la autoestima, sistematizando y revalorizando las experiencias y los conocimientos locales.
- Se desarrollan interacciones más estrechas y positivas entre la comunidad y los técnicos, a través de todo el proceso desde el diagnóstico hasta la evaluación.
- Se puede identificar y priorizar problemas, tomar decisiones consensuadas en forma rápida y económica.
- Las instituciones pueden a través de estos métodos, adaptar sus servicios a las necesidades de la gente, y transferir progresivamente responsabilidades.
- La aplicación sistemática de las herramientas participativas constituye un instrumento poderoso para la capacitación permanente de los técnicos y de la institución.

## 1.5. Tipos de herramientas participativas

El conjunto de herramientas que existen deben considerarse como complementarias: ninguna es suficiente por sí sola para asegurar un proceso participativo.

En consecuencia deben combinarse según las necesidades y realidades de la comunidad, y de la institución de desarrollo.

Hay dos grandes tipos de herramientas:

### (1) Metodologías grupales de enseñanza - aprendizaje, que se fundan en la dinámica de grupos

Esas metodologías contienen el conjunto de pasos de una dinámica de relación grupal, tratando de llegar a determinados resultados concretos.

Normalmente buscan fomentar en las personas las diferentes formas de adquirir conocimientos (intuitivo y racional), y que de esta forma la mayoría de los participantes puedan tener una visión amplia de la realidad. Ejemplo de las mismas son las reuniones, los encuentros, talleres, los paneles, etcétera.

Estas metodologías participativas poseen fundamentos pedagógicos que han sido probados por diferentes escuelas de la enseñanza y del estudio de la conducta. No están diseñadas con el único fin de ser divertidas, sino que existe un fundamento neurofisiológico que recomienda el uso de las mismas aplicando una serie de técnicas y materiales didácticos para apoyar un aprendizaje profundo y duradero.

### (2) Las técnicas participativas que se aplican dentro de la dinámica

Las técnicas participativas son consideradas como un componente de la metodología, como el medio o procedimiento que se usa para realizar la metodología misma. En otras palabras, estas técnicas son sólo uno de los muchos ingredientes interactivos de cualquier metodología participativa.

Bajo esta definición, se puede esperar la utilización de una determinada técnica en diferentes metodologías (por ejemplo, lluvia de ideas). Y al revés, que en una misma instancia metodológica (un Taller) se apliquen simultáneamente varias técnicas.

### Clasificación de las técnicas

Con la finalidad de comprender mejor la importancia de las técnicas participativas y los objetivos que se persigue con las mismas, a continuación se indican dos clasificaciones de las mismas:

(1) Una que clasifica a las técnicas según los sentidos que utilizamos e involucramos para comunicarnos.

- (1) Otra que es más una agrupación de técnicas según el objetivo principal de aplicación de las técnicas participativas.

### (1) Clasificación según los sentidos que utilizamos para comunicarnos

Son de aplicación general en cualquier etapa del proceso de desarrollo. Aún cuando se las presenta en forma separada de otras herramientas; no debe olvidarse que se deben usar en forma integrada.

- a) **Las técnicas de entrevistas y comunicación oral adaptados al enfoque participativo**, a diferencia de los métodos tradicionales, no están enfocados tanto a las estadísticas, sino a asegurar la triangulación de la información desde diferentes puntos de vista, representativo de los diferentes miembros de la comunidad (selección de informantes calificados, grupos focales) y a obtener la visión de la gente respecto a sus problemas (entrevistas semi-estructuradas).
- b) Las técnicas de observación de campo buscan recolectar en el terreno, en forma grupal, informaciones que serán analizadas posteriormente, usando las técnicas de la visualización.
- c) Técnicas visuales, que son las técnicas escritas y técnicas gráficas, referentes a utilizar la escritura y otros símbolos como medio disparador de comunicación.

Las técnicas de visualización pertenecen a alguno de estos grandes tipos:

**Dibujos y afiches** para representar el trabajo del grupo y exponer el resultado directo de lo que el mismo imagina, piensa o sabe de un determinado tema.

**Las matrices** son cuadros que permiten ordenar y presentar las informaciones e ideas en forma lógica, para fines de cruzar diferentes criterios (matrices de clasificación y de priorización) o de presentar ideas en forma jerárquica (matrices de planificación y otras).

**Los mapas y esquemas** son representaciones simplificadas de la realidad: tienen muchas aplicaciones en las fases de diagnósticos y análisis, y muchas veces sirven de puntos de partidas para los procesos de desarrollo.

**Los flujogramas** son un tipo de diagrama que se presenta en forma esquemática, las relaciones entre diferentes elementos (simbolizadas por flechas), como relaciones de causa a efecto, secundarias de eventos, etcétera.

**Los diagramas temporales** son representaciones de la presencia / ausencia o de la variación en intensidad de ciertos fenómenos, en el tiempo.

- d) **Técnicas auditivas y audiovisuales**, que se caracterizan por el uso del sonido o de la combinación con imágenes, por ejemplo el "Radiograma", la "Proyección de Vídeos, etc. Estas técnicas permiten aportar elementos de información adicional y/o enriquecer el análisis y reflexión sobre algún tema.

- d) **Técnicas de dinámica vivencial**, caracterizadas por crear una situación ficticia



donde las personas se involucran, reaccionan y adoptan actitudes espontáneas.

Otras opciones utilizan formas de actuación y expresión corporal, a través de la cual se representa situaciones de comportamiento y formas de pensar.

### **Clasificación según los objetivos de las técnicas**

Tomando en cuenta desde el objetivo general que se desea alcanzar con el uso de las diferentes técnicas, es posible reagrupar el conjunto de técnicas según una nueva clasificación:

#### **a) Técnicas o dinámicas de presentación y de animación**

Las técnicas de presentación permiten que los participantes se presenten ante el grupo, conozcan a los otros participantes, creando de esta manera un ambiente fraterno, participativo y horizontal en el trabajo de formación. Son de hecho dinámicas vivenciales, porque involucran a todos los participantes de un evento. Las técnicas rompehielos o de animación tienen la finalidad de mantener una atmósfera de confianza y seguridad en los participantes, que les permita participar activamente durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las técnicas de este grupo se caracterizan por ser activas, utilizando frecuentemente el humor para relajar a los participantes e involucrar al conjunto.

#### **b) Técnicas o dinámicas de análisis y profundización (diagnóstico)**

Este grupo de técnicas comprende una serie de técnicas vivenciales de actuación, audiovisuales y visuales. La característica principal de estas técnicas es permitir analizar y reflexionar con mayor profundidad los conocimientos sobre un tema en desarrollo. De esta forma dan paso a los participantes a asimilar y comprender más objetivamente la importancia de un tema cualquiera, además de permitir a que los mismos expresen ideas propias sobre el tema.

#### **c) Técnicas de planeamiento y previsión de situaciones**

También aplica predominantemente elementos visuales y de discusión. Están dirigidas a facilitar la visualización del futuro ya preparar el diseño de actividades que cualquier grupo encare (a corto y largo plazos)

#### **d) Técnicas o dinámicas de monitoreo y evaluación**

Estas técnicas permiten evaluar algunos indicadores de cualquier actividad de desarrollo que se realice:

Por ejemplo cualquier evento (reunión, encuentro, talleres, visitas, etc.), con la finalidad mejorar a futuro la organización de eventos similares.

También sopesar cualquier forma de apreciar resultados de actividades, e inclusive del conjunto de acciones desplegadas por cualquier proyecto.

## 1.6. Las herramientas participativas en el proceso de desarrollo

Como se aprecia en el punto previo, las herramientas participativas (métodos más Técnicas) pueden ser utilizadas en las diferentes etapas de un proyecto de desarrollo:

- En la **fase de diagnóstico**, en la cual son particularmente útiles para determinar con la gente el estado de los factores y problemas que los afectan.
- En la **fase de análisis de problema e identificación de soluciones**.
- En la **fase de planificación de acciones**, hay herramientas que permiten asegurar que este proceso esté accesible a todos.
- En la **fase de implementación**, incluyendo el monitoreo de las acciones y los ajustes que pueden ser necesarios en estos momentos.
- En la **fase de evaluación de resultados e impactos** duraderos del proyecto en la comunidad.

### El Diagnóstico Rural Participativo

Un aporte sustancial de las herramientas participativas para el cambio de un paradigma autoritario y vertical a otro más horizontal y democrático, ocurre al aplicarlas junto a los destinatarios de proyectos en la fase de diagnóstico.

Esta fase es vista en el enfoque tradicional, como una serie de estudios iniciales, que produce volúmenes de informes que sirven de referencia para el proyecto, no accesibles para los destinatarios, y muchas veces de poca relevancia para la implementación después de algún tiempo.

En cambio, en el enfoque participativo, se aplica el denominado **Diagnóstico Rural Participativo (DRP)**, que funciona también como un instrumento de toma de perspectiva, concienciación y movilización de la gente, apuntando a lograr que los grupos marginados tomen parte en las iniciativas de desarrollo locales y expresen su punto de vista con igualdad de derechos.

El **DRP** procura incitar y facultar a grupos locales a determinar cuáles son los obstáculos y oportunidades de desarrollo que enfrentan, a definir objetivos comunes y a actuar para alcanzarlos.

Esto distingue al **DRP** de su antecesor, el **Diagnóstico Rural Rápido (DRR)**. Mientras en el **DRR** un equipo interdisciplinario de expertos registra y analiza rápidamente las informaciones relevantes para la acción, en el **DRP** son los propios involucrados locales los que asumen el análisis, la planificación y la gestión de la ejecución de medidas.

Al mismo tiempo el menú de "herramientas de DRP", que partió primariamente de las técnicas de visualización ha crecido. El DRP recurre a casi todas las técnicas y

métodos cualitativos e interactivos de análisis y planificación presentados más arriba.

El DRP puede ser practicado, bien como un evento único (solo en la etapa de diagnóstico, o en varios estados del Ciclo del Proyecto) o como un proceso extendido que permite retroalimentación y aprendizaje mutuo entre agricultores y forasteros e insumo local directo en la planeación del desarrollo.

Algunos discutirían que solamente el último puede verdaderamente llamarse DRP, pero en la práctica muchas instituciones lo usan para referirse a un evento único de recolección informal de información, sin ningún proceso subsiguiente de planeación participativa.

### **Chambers (1994) lista un número de principios clave de DRP:**

- ✓ Información e ideas por todos compartidas aprendizaje rápido y progresivo.
- ✓ Una inversión del aprendizaje: los forasteros aprenden de la gente local.
- ✓ Balance de los sesgos habituales de la indagación del desarrollo hacia los poderosos y los más accesibles.
- ✓ Equilibrios entre los costos y los beneficios de investigación detallada.
- ✓ Triangulación o cruzamiento entre métodos - Búsqueda de diversidad.
- ✓ Facilitación de la investigación, análisis, presentación y aprendizaje de la gente local.
- ✓ Conciencia autocrítica de los inductores de proyectos e investigadores.

Algunos oponentes del DRP argumentan que la concentración excesiva en esas herramientas desvía la atención del *ethos* participativo y de los objetivos de un buen DRP y permite a los donantes y gobiernos usarlo para aproximaciones no-participativas.

Es importante tener claros los objetivos del "DRP" y el grado en el cual la organización lo está usando para planeación participativa o para obtener información que será analizada y usada en otra parte.

Si hay claridad de objetivos, las herramientas, usadas sabiamente, pueden ser muy útiles en una variedad de contextos.

### **1.7 ¿Cómo seleccionar u aplicar las herramientas adecuadas?**

Una "canasta" de herramientas se distingue de los métodos clásicos en el sentido de que no hay un plan rígido que tiene que seguirse paso a paso. La selección de las herramientas va a depender de una serie de criterios:

- ¿Cuál es el enfoque de la institución o del proyecto?
- ¿En qué etapa se encuentra el proyecto?
- ¿Cuáles son las informaciones y decisiones que ya están disponibles?
- ¿Cuáles son los aspectos que necesitan ser evaluados?
- ¿Cuál el grado de organización o movilización de la comunidad alrededor del proyecto?
- ¿Quiénes son los participantes? ¿cómo se van a agrupar?
- ¿Los participantes pueden todos leer y escribir?

La aplicación de cualquier herramienta participativa, sea para el diagnóstico, planificación, el monitoreo o la evaluación, requiere seguir unos pasos metodológicos básicos para ser diseñado correctamente. A continuación sugerimos un listado de pasos lógicos para su aplicación:

- Definición de los objetivos del ejercicio (¿para qué hacemos tal actividad?)
- Definición del área y del grupo participante (¿con quién vamos a trabajar?)
- Revisión de informaciones existentes (¿qué sabemos sobre el asunto?)
- Selección del equipo de facilitadores (¿quién va a trabajar con la gente?)
- Preparación de un listado de los productos esperados (¿qué esperamos?)
- Selección de las herramientas (¿cómo vamos a hacerlo?)
- Determinación de fechas y responsabilidades (¿cuándo?, ¿quién hace que?)

### Condiciones necesarias para ajustar las técnicas participativas

Antes de entrar en detalle sobre la descripción de las técnicas validadas, es necesario hacer mención de algunas consideraciones generales que se han tomado en cuenta durante la validación de las diferentes técnicas que son recomendadas para el uso eficiente de cualquier técnica. A continuación se menciona las más importantes:

- **Cantidad de participantes:** Las recomendaciones pedagógicas indican que las técnicas participativas tienen mejores resultados cuando se trabaja en grupos no mayores de 30 a 40 personas.
- **Género y escolaridad:** Todas las técnicas se aplican indistintamente con varones o mujeres. Asimismo, funcionan en comunidades donde el porcentaje de analfabetismo de la población adulta es relativamente alto.



- **Características del técnico:** Es conveniente que el técnico debe tomar en cuenta algunos aspectos básicos para hacer uso efectivo de las diferentes técnicas:
  - Manejo del idioma local más hablado.
  - Conocer bien el tema y el procedimiento de cada técnica, por lo que es recomendable practicar cada técnica antes de su uso.
  - Creatividad y flexibilidad para desarrollar las técnicas.
  - Conocimiento y manejo de los materiales y equipos audiovisuales, para lo cual es recomendable que el técnico haga la prueba o ensayo correspondiente, antes de hacer uso de los equipos y materiales.
  - Buena capacidad de síntesis.
  - Capacidad analítica y dinamismo.

### **Análisis del uso de las técnicas**

Una vez concluido el uso de cada técnica y de acuerdo al tipo de la misma, el técnico debe empezar a plantear a los participantes y en forma secuencial las siguientes preguntas:

1. ¿Qué pensamos sobre lo que vimos (técnicas visuales), escuchamos (técnicas auditivas) y vivimos (técnicas vivenciales)?
2. ¿Qué relación tiene esto con nuestra realidad, con nuestra comunidad, etc.? (Inducir a que los participantes relacionen la ejecución de la técnica con la realidad).
3. ¿Qué nos enseña esto? (coadyuvar a que los participantes saquen sus propias conclusiones).



## METODOLOGÍAS GRUPALES

### Objetivos del Capítulo:

- Presentar los fundamentos de las metodologías grupales.
- Diferenciar el funcionamiento grupal de otras aplicaciones de los métodos de desarrollo personal.
- Describir las metodologías grupales de intervención social.

### Contenido del Capítulo:

- 2.1. Fundamentos de las metodologías grupales
- 2.2. ¿Qué es un grupo? ¿Qué es un grupo de apoyo? ¿Por qué?
- 2.3. Grupos de apoyo en Psicología social
- 2.4. Grupos de apoyo de apoyo mutuo
- 2.5. La intervención grupal
- 2.6. Rol del terapeuta en intervenciones grupales

# CAPÍTULO 2

## METODOLOGÍAS GRUPALES

### 2.1. Fundamentos de las metodologías grupales

La Dinámica Grupal es la disciplina que estudia las interacciones y relaciones humanas entre los miembros de un grupo para trabajar con dicho grupo.

Se ha desarrollado en psicología desde la infancia por los pioneros alemanes sobre todo Kurt Lewin quien junto con sus seguidores muy productivos de efectos directivos en sus contemporáneos (Lucey).

Los usos de la dinámica grupal se aplican en términos de la mediación del conflicto y resolución de problemas psicológicos de la persona.

En esta forma su aplicación aporta información relevante a instituciones de desarrollo personal y conductas de las de vida social.

Algunos rasgos de su valoración son los siguientes:

- La intervención psicológica aplicada al crecimiento personal tiene personas autorresistentes que se enfrentan al grupo activo resultando en una terapia grupal.



## METODOLOGÍAS GRUPALES

### Objetivos del Capítulo:

- Presentar los fundamentos de las metodologías de trabajo grupal.
- Sistemas de funcionamiento grupal aplicados a los Proyectos de Desarrollo Rural.
- El grupo en acción: metodologías de animación interna.

### Contenido del Capítulo:

2.1. Fundamentos de las metodologías de trabajo grupal.

2.2. ¿Qué se considera un grupo o unidad de agrupación?

2.3. El modo de participar: Principios de asertividad.

2.4. Sistemas estables de funcionamiento grupal.

2.5. Las reuniones corrientes de un grupo.

2.6. Rol del animador en reuniones grupales corrientes.

2.7. Presentación de metodologías de animación grupal.

### 2.1. Fundamentos de las metodologías grupales

La Dinámica Grupal es la disciplina que estudia las interacciones y relaciones mutuas entre las personas que se juntan para trabajar, compartir o divertirse.

Se ha descubierto en psicología que la influencia que las personas ejercen sobre otras cuando están juntas (cara a cara) es muy profunda y de efectos duraderos en sus comportamientos futuros.

Las bases de la dinámica grupal se apoyan en elementos de la maduración del carácter y responden a causas psico-sociológicas de la persona.

En este sentido su aplicación aporta interesantes soluciones a problemáticas de comunicación, actitudes y conducta propias de la vida actual.

Algunas razones de su valoración son las siguientes:

- La urbanización acelerada dificulta el encuentro íntimo entre las personas externas al círculo parenteral, el grupo activo restituye en este sentido valores perdidos.

- La producción moderna, con sus exigencias de competitividad, paradójicamente demanda fuertes dosis de entendimiento y cooperación entre personas pertenecientes a una misma organización, equipo, etc.
- La dinámica bien enfocada resuelve efectivamente las necesidades de comunicación y actualización, ya que en todo grupo hay diversidad de intereses por los distintos temas
- El trabajo en grupo exige una vigilancia mutua que obliga al pensamiento a funcionar interactivamente al máximo de sus potencialidades.
- Por esta misma razón la cuestión clave del manejo del poder es considerada democráticamente, siendo posible los cambios de liderazgo del grupo, transfiriendo espacios de actuación a los líderes emergentes (o sea personas que transmiten influencia porque dominan determinados temas del saber humano).
- El desarrollo de equipos crea compromisos fuertes y fidelidad a determinadas misiones. Estos rasgos muchas veces son más poderosos para la productividad que los premios o amenazas de sanciones de cualquier índole.
- En los grupos maduros no hay culpables de fracasos, sino personas comprometidas en la corresponsabilidad de errores y desvíos.
- Las técnicas de la Dinámica de Grupos superan las barreras interindividuales y destruyen las máscaras (tan afectas a la mayoría de los seres humanos), promoviendo relaciones profundas de las cuales surge intensa solidaridad y afecto.
- Asimismo funcionan como una importante fuente de psicoterapia contra las neurosis leves comunes de nuestro tiempo (excesiva concentración en un tema, alta autoexigencia de rendimientos, estrés, etc.)

Un grupo organizado y motorizado por su propia dinámica, que funcione como un sistema abierto, intercambiando informaciones y valores con el entorno, tiene en general producciones y desempeños superiores a los logrados por el pensamiento individual.

## 2.2. ¿Qué se considera un grupo o unidad de agrupación?

Cualquier iniciativa organizativa entre usuarios participantes de un proyecto supone disponer de grupos interesados vivamente alrededor de la Idea y Misiones del programa.

El proceso de encontrarse varias veces para trabajar alrededor de una o varias iniciativas que propone el Proyecto puede ser la base de la formación de este grupo.

También el grupo puede estar ya preformado, y disponer algunas experiencias de trabajo común realizadas, lo cual les confiere la ventaja de conocerse y de haber conformado algunas costumbres.

Cualquiera fuere la situación siempre hay que evaluar que un grupo funciona como:

**Un conjunto de personas con:**

- Un contexto potencial de cambio por situaciones y problemas de interés común, que trascienden sus intereses individuales / familiares.
- Que actúan juntos en un tiempo y lugar, para realizar tareas y conseguir resolver estos problemas en común.
- Tienen objetivos más o menos explícitos, o los están recién identificando.

Normalmente los integrantes de todos los grupos actúan y reaccionan entre sí, generando una vida interior que produce un conjunto de modificaciones:

- Sentimientos y emociones de confianza-desconfianza, simpatía-antipatía, cooperación y/o competencia.
- Se generan normas y reglas de comportamiento internos del grupo para obtener identidad grupal
- Se desarrolla un tiempo y una "historia compartida"
- Hay una pertenencia entre los miembros, compartiendo sentimientos de lealtad hacia adentro del grupo.
- Se calculan objetivos comunes, y estos están por encima de los objetivos e intereses particulares de cada miembro del grupo
- Con el tiempo se crean valores que el grupo siente como propios para lograr sus objetivos
- Se desarrollan roles o actuaciones públicas de las personas (liderazgo - consejero - animador - víctima, etc.)

Los grupos (y especialmente los más pequeños) son una cosa natural en la vida humana. Nacen, se desarrollan y mueren todos los días.

¿Cuáles son las necesidades que los impulsan? ¿Para qué existen?

A continuación, se presenta una lista tentativa de las principales razones:

- Para satisfacer necesidades de sus miembros, que en forma individual no se pueden encarar (conseguir recursos, influir sobre instituciones, sumar conocimientos, realizar tareas muy grandes, etc.)
- En defensa en común de aspectos que afectan a toda la comunidad o lugar.
- Por la necesidad humana básica de sentir compañía y protección.
- Por el beneficio y la emoción de afrontar grandes esfuerzos y emprendimientos entre todos.
- Por todo lo que puede aprender cada integrante de los otros miembros.
- Para que este aprendizaje se realice con menos miedo del que se genera al abordar algo nuevo, al asumir responsabilidades y tareas desconocidas.
- Para poner a prueba las ideas que cada persona tiene acerca del mundo, discutiendo con los demás y enriqueciéndose de ese modo. Esto ayuda a construir o modificar positivamente la personalidad, al poner en juego los valores y actitudes de cada quién.
- También para poner en común recursos escasos, o aportar medios diferentes que disponen los miembros del grupo.

### 2.3. El modo de participar: principios de asertividad

El segundo de los aspectos a tratar tiene que ver con el hecho de que las personas que participan en un grupo necesitan sentirse comprendidas y selladas en su seno.

#### El respeto y la confianza

Sin importar el tipo ni los fines para los cuales se ha constituido y trabaja el grupo, sus miembros deben generar durante el proceso un ambiente de participación creíble y confianza mutua para tener éxito en sus objetivos comunes.

Uno de los ingredientes más preciados en el desenvolvimiento de un grupo autogestionario es el carácter genuino y legítimo de la participación de todas las personas que lo integran. Esto solo se logra si los miembros integrantes pueden expresar sus intereses, respetando los de los demás.

Este proceso de sentirse identificado y más comprometido con cualquier proyecto grupal empieza por que cada miembro se sienta bien en el seno del grupo, de modo que la participación resulte cómoda y atractiva.

Hay para ello un conjunto de **Derechos Individuales de Asertividad**, que conviene promover entre todos los miembros del grupo, que si son respetados guardarán el



espacio de desarrollo personal para cada miembro y cimentarán las bases de respeto y confianza mutua.

Se denomina **Proceso de Asertividad** al hecho de confiarse a uno mismo y a sus capacidades. Esto facilita a cada persona a participar desde sus intereses, sentimientos, expresar libremente sus ideas y desacuerdos. De este modo cada miembro puede estar satisfecho sin molestar a los demás compañeros del grupo.

### EL DECÁLOGO DE LA ASERTIVIDAD

1. Derecho a juzgarse a uno mismo, a su comportamiento, pensamiento y emociones, pero tomando responsabilidad de esto.
2. Derecho a no dar razones para justificar nuestro comportamiento en aspectos personales y en aquellas cuestiones que no afecten al resto de compañeros.
3. Derecho a decir que no se conoce, no se sabe y que hace falta tiempo para aprenderlo.
4. Derecho a decir que no se entiende o comprende algo, y que hace falta tiempo para pensarlo.
5. Derecho a cambiar de parecer, si nos parece justo, luego de reflexionar.
6. Derecho a equivocarse, cometer errores y responsabilizarse por ello.
7. Derecho a ser independiente de las opiniones de los demás.
8. Derecho a ser ilógico cuando se toman decisiones en el grupo.
9. Derecho a decir que no importa o no se tiene interés en determinado asunto que se plantea en el seno grupal.
10. Derecho a decidir si cada uno va a hacer responsable o no de encontrar la solución a los problemas de los demás.

Este Decálogo defiende las opciones personales de intromisiones de los demás, y prepara el terreno para que la participación se desenvuelva sinceramente.

## 2.4. Sistemas estables de funcionamiento grupal

### El sistema y las frecuencias

**Todo** grupo que pretenda trabajar organizadamente en pro de sus objetivos, precisa determinar algún modo y frecuencia de "encuentro grupal". Normalmente cada grupo define un modo general de encuentro ("1 vez por mes, los martes por la tarde, en el local comunitario de.....").

O si se está trabajando en un proyecto que demanda más frecuencia, las reuniones se hacen en función de los plazos de preparación del mismo.

Estas situaciones determinan que en todo grupo se deba contemplar los siguientes momentos:

- En los primeros tiempos del grupo debe procederse con flexibilidad, acomodando las reuniones y su frecuencia a las modalidades previas de uso en la comunidad. No es lo mismo partir de un grupo con experiencias en otros trabajos grupales que de un aglomerado inicial sin experiencias de juntarse.
- En el momento de definir y preparar algún proyecto, lo cual impone a veces la necesidad de formar comisiones, con mucha demanda de reuniones y tiempo para el grupo (1 o 2 veces por semana).
- Luego está el momento en el cual el grupo pasa a un sistema más estable, con reuniones con fechas previsibles. Esto puede darse cuando ya se ha organizado la participación y conducción del proyecto, existe un equipo que dirige y trabaja en los lapsos inter-reuniones, etc.

Las características de un buen sistema de participación grupal deben contemplar mínimamente los siguientes aspectos:

- Asegurar que la frecuencia elegida se acomode y facilite la realización y seguimiento del o los proyectos que al grupo le interese.
- Asegurar que las condiciones de encuentro (lugar, momento, circunstancias) faciliten la participación y la comunicación de todos los miembros del grupo.
- Diseñar un buen sistema de comunicaciones para avisos de cualquier índole.
- No sobrecargar de trabajo a los miembros respecto a sus otras actividades normales (de finca, de trabajos, etc.).
- Siendo eficaces en los procedimientos (no se pierde el tiempo durante las reuniones, los encuentros son puntuales, las gestiones se llevan adelante en tiempo y forma, etc.)

## **2.5. Las reuniones corrientes del grupo**

La reunión es el "Motor" de desenvolvimiento de cualquier grupo. Es el punto y el momento en el cual se concentran los integrantes para darle "vida" al grupo y a sus proyectos.

Los momentos y aspectos a tener en cuenta para que el grupo practique con éxito su sistema de reuniones son los siguientes:

### 1. Convocatoria a la reunión

Quienes estén responsabilizados por esto deben recordar:

- ✓ Realizar convocatorias sólo cuando se justifique (aprender algo en conjunto, hacer intercambio y discusiones, toma de decisiones, etc.)
- ✓ Convocar a las personas directamente interesadas y no a otros que les reemplacen por compromiso, o a personas que perturben la participación del resto.

### 2. Realización de la invitación

Recordar que:

- ✓ Avisar con tiempo y si se puede hacerlo por escrito (esto en el caso de que en el grupo la mayoría o todos sepan leer).
- ✓ Explicar el o los temas que se tratarán, para qué y agregando los resultados que se esperan.
- ✓ Enviar los avisos y verificar hasta dónde se pueda que los miembros del grupo lo han recibido

### 3. Preparación de la reunión

Las personas a cargo de esto (los dirigentes y el técnico que les acompañe) deberán destinar tiempo para una buena preparación de varios aspectos que ayudaran a un buen resultado. Por ejemplo:

Los objetivos que se desea lograr

- ✓ El programa, con sus temas más importantes y el resto de temas menores.
- ✓ Calcular los tiempos y (a metodología de la reunión).
- ✓ Detalles de logística (lugar, comodidades, medios pedagógicos, etc.)

#### 4. Desarrollo de la reunión

Aquí el coordinador o grupo dirigente debe ocuparse de:

- ✓ Repasar que todo esté preparado antes del inicio.
- ✓ En el inicio, hacer las presentaciones necesarias de los objetivos de la reunión y de las personas (especialmente si hay personas externas al grupo).
- ✓ Promover el armado del temario con todos. Se presentan los temas previamente calculados y se da espacio para agregar y/o cambiar según lo demande el grupo. Finalmente se consolida el temario a tratar, calculando que el tiempo va a alcanzar o qué temas se van a postergar para futuros encuentros.
- ✓ Si hace falta, el primer tema puede ser la lectura escrita de la reunión o evento anterior, junto a un resumen de las actividades que la dirigencia y otros miembros del grupo han realizado en el período previo a esta reunión.
- ✓ Aplicar métodos de participación e información (exposiciones, talleres de equipos, rondas y plenarios de discusión).
- ✓ La coordinación para promover el tratamiento democrático de cada tema. Aquí importa su capacidad de animación, de dar la palabra, facilitar el diálogo y entendimiento, hacer cumplir horarios, ayudar a sacar conclusiones, etc.
- ✓ Asegurar el registro de lo que se trate y considere importante anotar (Secretaria).
- ✓ Tomar decisiones: es importante que las conclusiones se conviertan en decisiones grupales en cada tema. Si no se logra el consenso se puede decidir seguir discutiendo más adelante (con más información y reflexión) o proceder a votar.
- ✓ Organizar la ejecución práctica de las decisiones grupales: quién / quiénes del grupo harán o participarán en qué cosas. Hay que planificar y organizar las actividades del período inter-reunión.
- ✓ Hacer una breve evaluación de la reunión y decidir que hacer con los temas que no se han tratado o han quedado inconclusos.
- ✓ Cierre de la Reunión, con acuerdos de próximos encuentros (fecha y hora, lugar, participantes, etc.)

### 5. Evaluación - difusión - seguimiento

La coordinación debe ocuparse de:

- ✓ Que se prepare una memoria donde se registre las conclusiones, mandatos y compromisos de ejecución del grupo
- ✓ Evaluar la reunión
- ✓ Si es necesario, ver como se va a difundir esto a los miembros del grupo.
- ✓ Prepararse a hacer el seguimiento de las actividades previstas por el grupo durante la reunión.

¿Que se logra al fin, practicando todo esto?:

Una reunión bien coordinada y ejecutada hace que los miembros sientan que vale la pena el esfuerzo grupal. De este modo se motivan para participar y dar más apoyo a sus proyectos en el futuro.

### 2.6. Rol técnico del animador o facilitador en reuniones grupales

Su rol más común junto al grupo es el ejercicio de la animación, la cual debe ser concebida como una "Coordinación de aspectos técnicos", y no "Mandato de lo que debe hacer o pensar el grupo".

Para ello debe estar legitimado en su cargo por medio de algún sistema de elección libre que hayan desarrollado los miembros. Esto los habilita a ejercer el espacio de facilitador y guía acompañante de los procesos de cambio que el grupo decida encarar.

¿Cuál es su "trabajo" hacia adentro del grupo?:

- Es responsable de preparar y organizar el calendario de reuniones.
- Funciona plenamente como facilitador, introduciendo y explicando temas a discutir, dando aclaraciones para que todos comprendan y puedan participar.
- Promueve las discusiones, teniendo en cuenta las necesidades del grupo y del Proyecto que se desarrolla.
- Ayuda a la obtención de conclusiones, apoya la organización de actividades.
- Es un mediador natural de los conflictos, ayudando a desenvolverlos y resolverlos por medio de la discusión común.
- Debe trabajar en el control y seguimiento de las actividades que encara el grupo, a veces a la par de sus compañeros para testimoniar que hacer y como hacerlo.



Es evidente que su papel es extraordinariamente relevante a la hora de acompañar discusiones, diferencias de opinión y conflictos de intereses internos del grupo

En este sentido debe acompañar con habilidad didáctica y tacto los procesos de discusión necesarios para el avance del grupo.

Algunos pasos lógicos que ayudan a facilitar las discusiones son:

### **1. Enfocar adecuadamente cada tema desde el principio**

A veces los temas propuestos en un grupo no arrancan con buen diálogo. O también la conversación deriva en otros asuntos, y nuevos temas aparecen espontáneamente (esto es común en grupos con poca experiencia de intercambio).

Para ayudar a centrar la discusión, se puede realizar preguntas que devuelvan el tema a su foco principal. También plantear un ejemplo de una experiencia concreta de la cual la gente tenga ya conocimiento.

Esto no significa manipular al grupo para que alcance "determinadas conclusiones", sino ayudarlo a centrarse en determinado asunto para progresar en la división y comprensión de las partes del problema.

### **2. Elaborar adecuadamente las preguntas**

Para promover discusión, las preguntas son una herramienta muy importante.

En principio no deben ser cerradas, esto es, que apunten a una sola respuesta posible. Otro error frecuente de los técnicos es formular preguntas en un nivel demasiado técnico o abstracto para sus oyentes campesinos: "Donde se deposita el Nitrógeno fijado en los nódulos de las leguminosas"

Las personas tienden a participar mas en temas que manejan relativamente bien.

### **3. Defender el clima de participación**

A pesar de las demoras por dificultades de comunicación (por distintos códigos, o maneras antipáticas de algunos), confusiones por falta de información compartida, diferentes criterios de razonar, etc., hay que defender la posibilidad de que todos puedan opinar. Esencialmente el facilitador debe promover un clima en el cual ninguna contribución importante sea desperdiciada, y en que además, la mayoría se sienta contenida por la discusión.

### **4. Estimular discrepancias**

Muchas veces el destacar la existencia de desacuerdos de perspectiva impulsa a pensar. Si las diferencias están bien planteadas, pueden crear curiosidad y aplicación de los participantes al problema, generando mas aprendizaje del tema.

## 5. No aportar opiniones o soluciones anticipadas

Este error es muy importante: muchos capacitadores impiden una buena reflexión del grupo, revelando la solución correcta de un problema o presentando el desarrollo abstracto de la cuestión que se está tratando, antes que los participantes hayan pensado opciones y elaborado respuestas con su propio esfuerzo intelectual.

## 6. Manejar polémicas

En toda buena discusión aparecen diferencias de pareceres y potenciales conflictos intelectuales.

Allí hay que ayudar a quienes discuten primero a que separen los argumentos de razón y realidad de otros asuntos personales

Luego observar si en los enunciados en que basa sus argumentos cualesquiera de las partes, no hay aspectos de los cuales se necesite más o mejor información, sugiriendo la forma de conseguirla para enriquecer más el asunto

## 7. Sacar conclusiones.....si es posible

No forzar al grupo a que acepte determinadas conclusiones cuando aun existen diferencias no aclaradas. Y menos aun, cuando el asunto supone cambios de conductas

A veces no es preciso llegar a acuerdos pronto, y es posible plantear dejar abierta las diferencias de opinión para tratar en otra oportunidad

## 2.7. Presentación de metodologías de animación grupal

Si bien mas arriba se menciona al sistema de Reuniones de los productores y familias campesinas, como un medio idóneo de participar e involucrarse efectivamente en acciones de su interés y propuestas de Proyectos que les favorezcan, la modalidad de reunirse y actuar grupalmente puede adquirir distintas formas y significado respecto a elementos como :

- Los Objetivos del encuentro (reflexión de hechos, discusión y análisis de cosas cotidianas, aprendizajes de técnicas, etc.)
- La dimensión del grupo (pequeños grupos de 5 - 15 personas, asambleas o conglomerados de representaciones de más de 30 personas, etc.)
- La duración lógica de las actividades y eventos previstos
- Naturaleza de las actividades (observar, practicar, ejercitarse, etc.)

Todos estos elementos influyen en la caracterización y formato del método más conveniente para el trabajo grupal participativo.

Seguidamente se presenta un resumen de las principales metodologías de organización de trabajo grupal. Las mismas están extraídas del Manual:

### "ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE" (Autores: J. Díaz Bordenave y A. Martins Pereira)

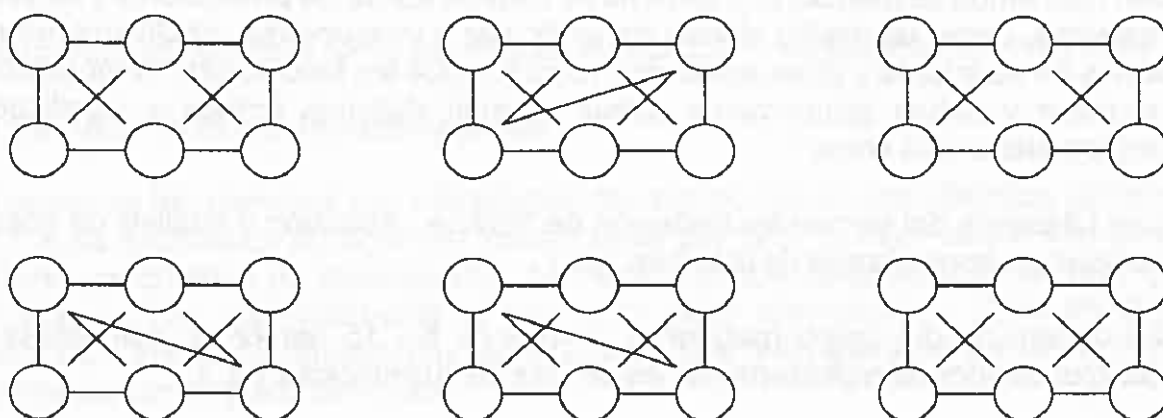
Si bien estas metodologías están adaptadas a situaciones de aprendizaje de alumnos de sistemas de educación corriente, guardan total correspondencia y valor de aplicación con la problemática de trabajo participativo con poblaciones rurales de distintos tipos (adultos / jóvenes, hombres / mujeres, productores / técnicos)

#### PHILLIPS 66

Esta técnica consiste en la división de un grupo grande de alumnos en pequeñas fracciones de seis miembros, que discuten un asunto durante seis minutos. La técnica se aplica especialmente cuando el número de alumnos es muy elevado y no sería práctica la discusión en pequeños grupos de tipo normal. Es también adecuada para los casos en que los pupitres son fijos y no permiten la composición de grupos de trabajo prolongado.

La técnica es útil para obtener información rápida de los alumnos sobre sus intereses, problemas, sugerencias y preguntas. Por ejemplo, en la segunda parte de una discusión de panel, el Phillips 66 podría emplearse para que los de la platea formularan preguntas a los "panelistas". Mediante esta técnica, el número de preguntas se reduciría automáticamente a la sexta parte del número de las preguntas individuales; y todos los alumnos quedarían con la sensación de haber participado.

En el caso de los pupitres fijos, como es el caso de un auditorio, los tres participantes de una fila se vuelven en sus asientos y discuten con los tres de la fila siguiente.



#### ¿Cómo usar la técnica?

- (1) Los alumnos deben conocer claramente el objetivo de la discusión corta para estar preparados y hacer concisas sus intervenciones.
- (2) La clase se divide en grupos de seis personas.



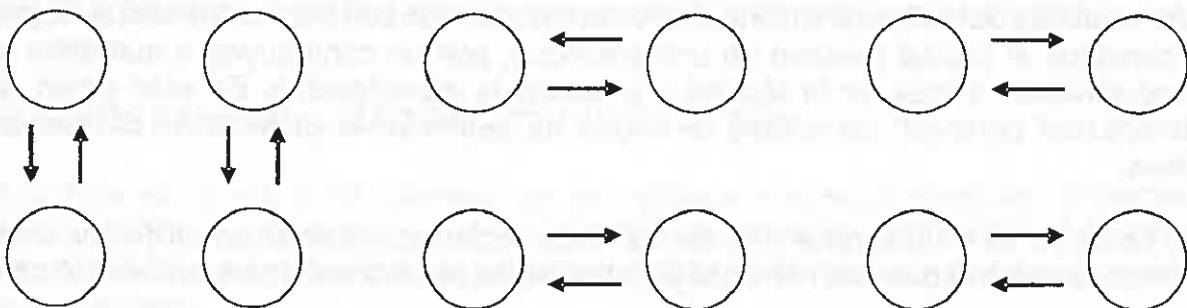
- (3) Se da un minuto para que cada grupo elija un líder que al mismo tiempo haga las veces de secretario y de relator.
- (4) Informar que cada grupo tiene seis minutos para discutir el tema o formular la pregunta. Si de lo que se trata es que los grupos contesten una pregunta, ésta debe hacerse a los grupos verbalmente o mejor aun, escrita en el pizarrón.
- (5) Al final, el líder o relator del grupo, hace un resumen de las preguntas y respuestas, supiere la mejor solución en forma condensada, la cual se presentara al grupo cuando le llegue su turno.

**NOTA:** Si el tema es complejo, puede darse hasta unos 10 minutos más de tiempo a cada grupo. Conviene recordar que el corto tiempo permitido se justifica en que son muchos los grupos, y todos tienen derecho a presentar sus ideas o formular sus preguntas. Por otra parte, parece constituir una buena práctica para los alumnos el tener que llegar a un consenso en un tiempo limitado.

## DÚOS O PAREJAS

Esta es una técnica de fraccionamiento de un grupo muy grande, (como el Phillips 66), para dar mayor oportunidad de participación a todos sus miembros. Consiste en pedir a los alumnos que se "emparejen" es decir, que formen dúos de trabajo para la discusión de un determinado tema. De esta manera, el número de preguntas se reduce a la mitad.

Si la mitad constituye aún un número muy elevado, puede sortearse para determinar cuáles de los alumnos tendrán oportunidad de presentar sus preguntas, sugerencias o conclusiones.



## DISCUSIÓN EN GRUPOS PEQUEÑOS

### ¿En qué consiste?

Es también una técnica de división de un grupo muy grande de alumnos en varios grupos pequeños, con miras a aumentar la participación individual. Es grande la variedad de formas de trabajo en grupos pequeños, pues pueden variar el tamaño, las funciones de los miembros del grupo, las etapas de acción, etc. A continuación se detallan algunas de estas variedades:

- (1) Grupos simples con tema único. Los alumnos se constituyen en grupos de 5 a 8 miembros cada uno. El profesor escribe en el pizarrón una pregunta o proposición que todos los grupos deben discutir durante un período de tiempo X. Cada grupo nombra un coordinador y un relator, si así lo desea. Terminado el tiempo de discusión, los grupos se reúnen en asamblea y los relatores correspondientes presentan sus conclusiones. Estas pueden resumirse en el pizarrón. El ejercicio puede terminar con una discusión en pleno.
- (2) Grupos simples con temas diversos. Cada grupo recibe una pregunta o un tema diferente para su discusión. El resto del procedimiento es igual al ítem anterior.
- (3) Grupos simples con funciones diversificadas. En este caso, el tema asignado a cada grupo puede ser el mismo, pero la forma de encarar su estudio puede variar. Cada uno de los grupos trabajará en una función específica.

#### ¿Cómo dividir los grupos?

Existen diversos criterios para dividir los alumnos, según las técnicas mencionadas:

- (1) Por los resultados de un sociograma; o sea, que se colocan juntos aquellos alumnos que manifestaron afinidad o simpatía mutua.
- (2) Por homogeneidad, según el nivel de rendimiento escolar.

#### **TEMPESTAD CEREBRAL O TORMENTA DE IDEAS (BRAINSTORMING)**

En el proceso del desarrollo racional, la creatividad, lejos de ser un privilegio de los centros de estudios especializados, se convierte en una importante necesidad en todos los niveles de actividad.

Los caudales de las imaginaciones individuales, cuando son bien coordinados, llegan a constituir el capital creativo de una sociedad, porque contribuyen a aumentar la productividad, a mejorar la técnica y a activar la investigación. En este orden, la "tempestad cerebral" constituye un modo de estimular la generación de nuevas ideas.

Se fundamenta en la aprehensión de las ideas nacientes; es decir, antes de que sean sometidas a los esquemas cerrados y rígidos de los procesos del pensamiento lógico.

Cuando al mismo tiempo que se asume el compromiso de considerarse un equipo durante la sesión, se establece la regla de que cada uno es capaz de producir ideas y en lugar de proceder a realizar el análisis crítico de los elementos que se posee, se solicita al grupo que deje funcionar su imaginación y evite controlarla, sea con respecto a los criterios de coherencia interna sobre las ideas producidas o a los criterios exteriores de la actividad en ejecución.

Sin pretender oponerse o sobreponerse a las técnicas clásicas de la reflexión, la tempestad cerebral o promoción de ideas trata de preservar el potencial de la imaginación creadora. "Apoyada en una educación activa, la tempestad cerebral se

usa hoy día en muchas universidades y empresas de publicidad que organizan ciclos regulares sobre el ejercicio de la creatividad.

### ¿Cómo generar las ideas?

Los participantes deben expresar las ideas que a ellos les sugieran los ejercicios propuestos con entera libertad y conforme surjan en su espíritu, usando para ello frases cortas y precisas.

Se elimina toda actitud crítica inmediata que lleve a la emisión de juicios sobre las ideas propias o de los otros.

Como ejercicio de imaginación, pueden emitirse ideas originales, aun cuando sean inspiradas en las de otros; cada idea puede desarrollarse, transformarse, o hallar otra u otras que se le opongan.

Los participantes deben observar la regla general de la tempestad cerebral, según la cual éstos no deben rodearse de garantías, verificando-hipótesis antes de emitir sus ideas. El animador debe procurar establecer la duración de la sesión entre diez minutos y una hora.

### ¿Cómo seleccionar las ideas?

Organizada una lista de ideas, se hace una selección de ellas adoptando algún criterio que puede ser alguno de los siguientes o una combinación de ellos.

- (1) Que la idea tenga posibilidad de ponerse en práctica.
- (2) Que sea compatible con otras ideas también seleccionadas.
- (3) Que se pueda apreciar operacionalmente por su eticada a corto mediano y largo plazo.

## **GRUPOS DE VERBALIZACION Y DE OBSERVACIÓN**

Consiste en dividir a los alumnos en dos grupos que se denominan: el primero, verbalización, y que tiene como función discutir un tema específico; el segundo, observación, y es el que efectúa el análisis crítico de la dinámica de trabajo seguida por el primero.

Los grupos se dividen por sorteo (es conveniente limitar los grupos a un máximo de 15 alumnos).

Para facilitar la observación, se recomienda el empleo de una disposición concéntrica de ambos grupos en la siguiente forma: el círculo interno será el de verbalización.

Concluida la primera fase de la sesión, que podría tener hasta una hora de duración incluida la discusión y el análisis de la dinámica, los grupos cambian sus funciones. El primero pasa a ser grupo de observación y el segundo ocupará la posición de

verbalización. De este modo se realizan dos objetivos: el de análisis de un tema sustantivo y el de adiestramiento de los grupos en la técnica de la dinámica de grupos.

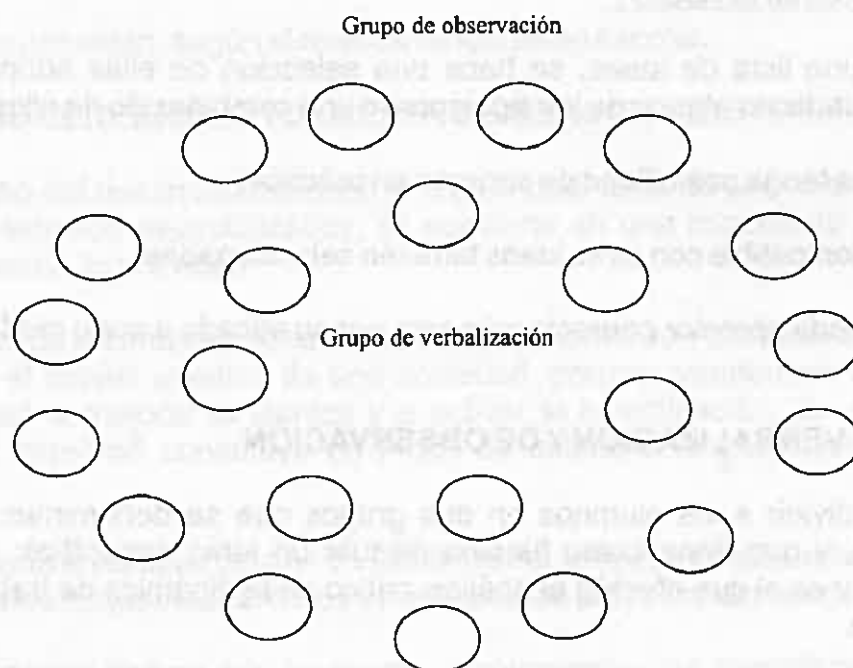
## EL PANEL

### ¿En qué consiste?

En desarrollar en presencia de los alumnos, una discusión informal con un grupo seleccionado de especialistas en, 2 materia en estudio, que se encuentren interesados o afectados por el problema escogido, o que deseen presentar puntos de vista antagónicos con respecto al tema.

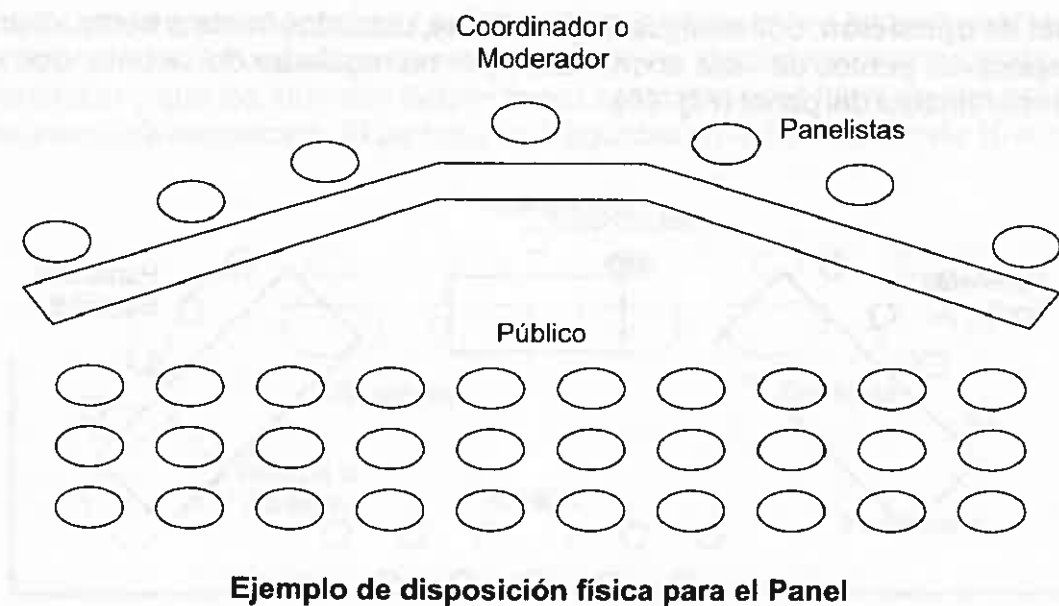
### ¿Para qué es útil?

El panel es una forma activa de presentar un tema, ya que despierta mayor interés en los alumnos un grupo de personas que discuten informalmente sobre un determinado tema que una sola persona que lo expone. La finalidad principal del panel es ayudar a los estudiantes a efectuar el análisis de los diversos aspectos que interesan de un tema, o a un problema; no tiene por finalidad llegar a una solución completa, no obstante que puede ocasionar conclusiones conducentes eventualmente a una solución.



**Esquema de la técnica de verbalización y observación**

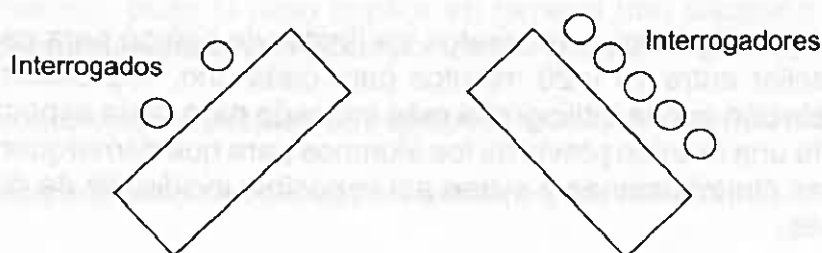




### ¿Cómo se organiza un panel?

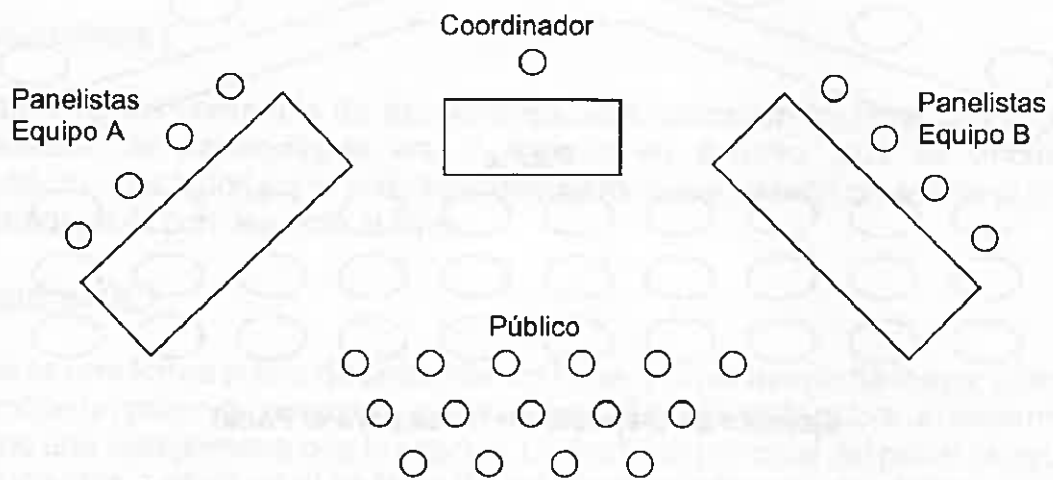
- 1) Se escoge el tema de acuerdo con los objetivos del curso y de la unidad correspondiente.
- 2) Se selecciona un "moderador" o coordinador del panel y un grupo de 4 a 8 panelistas.
- 3) Se estudia con el moderador la estrategia que se desea aplicar; ésta incluye el tiempo asignado a la etapa de discusión entre los panelistas, así como el del período necesario de preguntas del auditorio. En la estrategia se define también si cada miembro hará una exposición breve al comenzar el panel o si el moderador comenzará los trabajos planteando una pregunta general para ser contestada por cualquiera de los miembros del evento.
- 4) Anticipadamente a la fecha del panel, el moderador se reúne con los panelistas con el propósito de ponerse de acuerdo sobre la estrategia (asunto central, áreas de discusión, secuencia de asuntos, límites de tiempo, etc.). Esta reunión, que es necesaria puede celebrarse aún minutos antes de empezar el panel, si no fue posible hacerla antes.

**1) Panel de interrogación:** dos o tres especialistas (o alumnos especializados) son interrogados sobre un asunto por un panel de alumnos. (Fig. 44).



**Disposición física adecuada para el panel de interrogación**

**2) Panel de oposición:** dos equipos de panelistas, ubicados frente a frente, discuten sus respectivos puntos de vista coordinados por un regulador del debate, que es el mismo coordinador del panel (Fig. 45).



**Disposición física para el Panel de Oposición**

## EL SIMPOSIO

### ¿En qué consiste?

El simposio es la presentación de una serie de exposiciones breves de diversas personas sobre diferentes aspectos de un mismo tema o problema. Puede realizarse en un solo día o en varios días continuos. Un ejemplo puede esclarecer mejor en qué consiste: el profesor de edafología organiza un simposio sobre la salinidad de los suelos. Para llevarlo a cabo encarga a cuatro alumnos la preparación de los siguientes aspectos del problema:

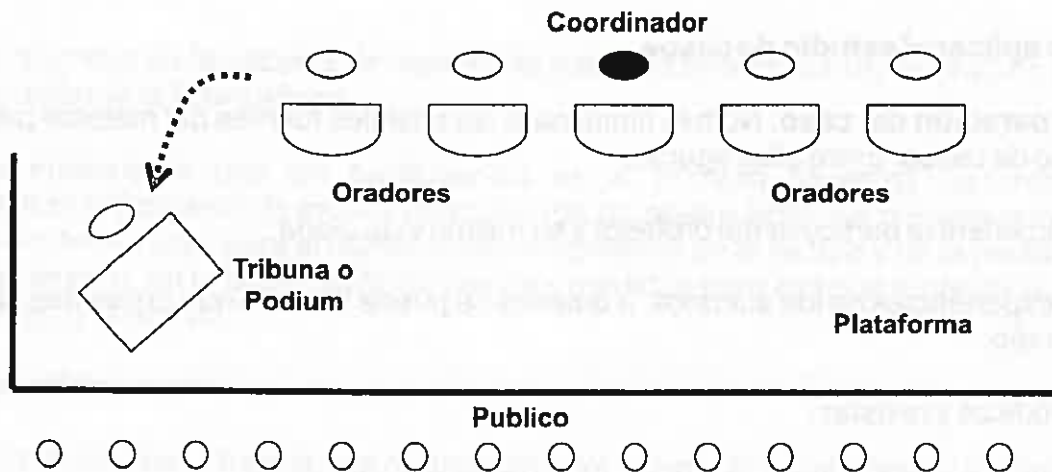
- Alumno 1: causas y orígenes de la salinidad en del suelo.
- Alumno 2: acción de las sales en las propiedades físicas del suelo.
- Alumno 3: efectos de la salinidad sobre el rendimiento de los cultivos.
- Alumno 4: medidas preventivas y correctivas de la salinidad,

### ¿Cómo se realiza?

Con los temas ya asignados y señalados los límites de tiempo para cada exposición que deben oscilar entre 10 y 20 minutos para cada uno, el profesor orienta a los alumnos en relación con la bibliografía más indicada para cada aspecto del estudio. Es conveniente una reunión previa de los alumnos para que demarquen los límites de sus respectivas contribuciones y eviten así la posible incidencia de duplicaciones o contradicciones.



Al iniciarse el simposio el profesor anuncia el tema y presenta a las personas que van a participar en el. Puntualiza que el expositor no puede ser interrumpido en su presentación y que los alumnos deben tomar sus notas para formular sus preguntas al terminar cada exposición. El período de preguntas no debe exceder de 10 minutos.



**Arreglo físico adecuado para la técnica del Simposio**

## EL ESTUDIO DE CASOS

### ¿En qué consiste?

Consiste en presentar sucintamente la descripción de una determinada situación real o ficticia para su discusión en grupo. La forma de presentar el caso puede consistir en: descripción, narración, diálogo, dramatización, secuencia fotográfica, filme, artículo periodístico y otras.

Lo que esta técnica pretende es dar un poco de la realidad a la clase, ya que no siempre es posible llevar a los alumnos a observar la realidad misma.

No debe confundirse nunca "un caso" con la exposición de simples ilustraciones y ejemplos, con parábolas y fábulas o con problemas de aplicación.

### ¿Para qué es útil?

El estudio de casos se puede usar con objetivos diversos:

- 1) Como motivación, pues el caso implica en general una situación verosímil de conflicto, susceptible de ser interpretada por los alumnos en diversas formas.
- 2) Para que los alumnos desarrollen su capacidad analítica y espíritu científico.
- 3) Para que adquieran nuevos conceptos y aumenten su vocabulario.

4) Para que aprendan a participar en las acciones de grupo (aunque el estudio de casos es de uso más frecuente en la enseñanza de las ciencias sociales, puede ser usado también en la enseñanza de las ciencias naturales y biológicas).

5) Para la capacitación en la toma de decisiones.

### **Cómo aplicar el estudio de casos**

**1) Preparación del caso.** No hay límite para las posibles fuentes del material para el estudio de casos. Entre ellas figuran:

- a) la experiencia particular del profesor y su misma vida diaria;
- b) las experiencias de los alumnos, a quienes se puede invitar a que presenten casos de estudio;
- c) periódicos y revistas;
- d) contacto con agricultores, empresas, funcionarios, etc.
- e) textos didácticos;
- f) informes técnicos.

**2) Dos tipos de casos.** De acuerdo con el objetivo del uso de casos, existen dos tipos:

- a) El caso-análisis; y
- b) el caso-problema.

En el caso-análisis el propósito que se persigue no es el de llegar al consenso general.

### **TALLER-AULA O LABORATORIO**

Se trata de una técnica compleja, introducida en América Latina por los norteamericanos en el año 1940 con el nombre de "workshop". Consiste esencialmente en una reunión de doce o más personas con intereses o problemas profesionales comunes, cuyo objetivo es el de mejorar sus habilidades o su eficiencia estudiando y trabajando juntas con la orientación de especialistas.

El significado del nombre inglés "workshop" equivale al original de la palabra "taller-aula" o "laboratorio"; es decir lugar de trabajo ("laborare" — trabajar). Esto indica la naturaleza eminentemente práctica o aplicada de esta técnica, lo que la diferencia de la Reflexión o Círculo de Estudio.

De hecho, los objetivos del "taller-aula" o "laboratorio" son muy específicos y se definen en términos de lo que los participantes aprenderán a hacer mejor durante la reunión. Ejemplos de temas para "laboratorio" pueden ser los siguientes:

- a. Profesores universitarios tendrán un taller-aula sobre evaluación del aprendizaje;
- b. Alumnos del último año de Agronomía tendrán un laboratorio sobre técnicas de estudio;
- c. Ex alumnos de la escuela de veterinaria han sido invitados a un laboratorio sobre prevención de la fiebre aftosa.

Debe entenderse que los participantes en el primero de estos "laboratorios" trabajarán prácticamente en la preparación de pruebas y tests, los del segundo en el dominio de técnicas para el aumento del rendimiento de la lectura y de la memoria; y los del tercero, en la elaboración de planes y medidas para evitar el brote de la fiebre aftosa en una región.

### **Personal necesario**

La lista de los tipos de personas requeridas para organizar un laboratorio y manejarlo da una idea de la complejidad de esta técnica. Se necesitan por lo menos cinco tipos de personas:

- a. Un coordinador o director del "taller-aula" o "laboratorio".
- b. Un comité de planeamiento.
- c. Asesores de los grupos de trabajo (instructores).
- d. Especialistas consultores
- e. Participantes.

### **Actividades**

Los participantes se dividen en grupos o equipos, con objetivos bien determinados. Se provee a cada grupo un local adecuado, materiales de trabajo y un instructor asesor que acompañe sus esfuerzos.

El programa incluye estudio individual, consulta bibliográfica disertaciones por instructores y especialistas consultores, discusión en grupos pequeños y grupo total, ejercicios prácticos, redacción de trabajos o informes, llenado de formularios de evaluación, participación en actos sociales de recreación, descanso, etc.

El laboratorio puede incluir salidas al campo o incluso la realización de investigaciones.

Pueden utilizarse todas las técnicas de grupo durante el laboratorio. La duración es variable; va desde dos días a varias semanas.



## TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y ANIMACIÓN GENERAL APLICADAS A PROYECTOS DE DESARROLLO FOCALIZADOS EN LOS RECURSOS NATURALES

### Objetivos del capítulo

- 1. Presentar técnicas de comunicación y animación que se aplican a proyectos de desarrollo focalizados en los recursos naturales en los contextos rurales y urbanos.
- 2. Aplicar técnicas de comunicación y animación en los diferentes etapas y actividades de un proyecto de desarrollo focalizado en los recursos naturales.

### Temas de la disciplina del Capítulo

- 1.1. Objetivos del desarrollo sustentable
- 1.2. Conceptos de desarrollo sustentable
- 1.3. Características de los recursos naturales
- 1.4. Características de los recursos naturales

# CAPÍTULO 3

## **TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y ANIMACIÓN GENERAL APLICADAS A PROYECTOS DE DESARROLLO FOCALIZADOS EN LOS RECURSOS NATURALES**

- 1.5. Técnicas de comunicación y animación
- 1.6. Documentación de actividades y actividades de seguimiento
- 1.7. Proyecto de desarrollo sustentable en los recursos naturales
- 1.8. Organización de actividades de comunicación
- 1.9. Organización de actividades de comunicación
- 1.10. Organización de actividades de comunicación
- 1.11. Organización de actividades de comunicación

### Objetivos del capítulo

Aplicar técnicas de comunicación y animación en los diferentes etapas y actividades de un proyecto de desarrollo focalizado en los recursos naturales en los contextos rurales y urbanos. Aplicar técnicas de comunicación y animación en los diferentes etapas y actividades de un proyecto de desarrollo focalizado en los recursos naturales en los contextos rurales y urbanos.