

Dinamización del trabajo en el aula

Contenido

Dinamización del trabajo en el aula	1
Las dinámicas de grupo aplicadas a la formación	3
Requisitos para el trabajo en equipo	3
Características y funcionamiento de los grupos	4
¿Es la clase un grupo social?:	4
¿Qué características específicas posee el grupo clase?	4
Los papeles en el grupo: el líder y los roles	4
El docente-líder	5
El alumno líder	5
El perfil del docente. Habilidades docentes	6
La comunicación en el proceso enseñanza-aprendizaje	8
La comunicación tiene que ser bilateral para que sea efectiva.	8
Tipos de comunicación	8
La comunicación en el aula.	9
Conducción de grupos	9
Tipos de grupos	10
Manejo de grupos difíciles	10
Tipologías de los participantes y como tratarlos	11
Técnicas de formación de grupos	13
Dinámicas de grupo: Las técnicas para dinamizar grupos	13
Dinámicas o técnicas para gran grupo	13
Dinámicas o técnicas para pequeño grupo	14
Elección de las técnicas	14
Criterios para elegir una técnica o dinámica de grupos	14
¿En qué áreas aplicar las técnicas?	14
¿Quién debe aplicar las técnicas de dinámica de grupos? ¿Cómo deben aplicarse?	14
Temporización. ¿Cuándo aplicar estas técnicas?	14
Evaluación	15
Anexo	16
Técnicas de presentación.	16
La media carta	16
Presentaciones Mentirosas	16
Técnicas de comunicación	17
Veo por tus ojos, Dibujo por tus palabras	17
Técnicas divisorias.	18
Primera letra del nombre	18
Cartulicolores	18
Técnicas para fomentar la participación.	18
Philips 6.6.	18
Torbellino de Ideas (brainstorming).	19
Técnicas de planificación.	19
La baraja de la planificación	19
Técnicas de discusión y obtención de ideas	20
Diálogo simultáneo o técnica del Cuchicheo.	20
Técnicas de cooperación grupal	20
Las estrellas	20
Los oficios	21
El Simposio (sin expertos externos)	21
Juego de roles	21
Otras	22
Estudio de Casos	22
Simposio (con expertos externos)	22
Mesa redonda	23
Panel	24

Seminario	25
La Noticia	27
Asamblea	28
Ayuda/Obstáculo	28
Foro	28
Entrevista.....	30
Inventario de Expectativas	30

Las dinámicas de grupo aplicadas a la formación

Cuando hablamos de dinámicas de grupo no nos referimos solo a las actividades lúdicas que se puedan realizar en una tutoría, sino también al empleo de métodos y estrategias de trabajo en grupo aplicables a cualquier materia y que proporcionan mayor dinamismo a la acción del aprendizaje por parte del grupo de alumnos.

Mediante el uso de técnicas de trabajo cooperativo podemos conseguir mayor cohesión y espíritu de equipo lo que redundará en un aprendizaje más eficaz.

Los estudiantes, dentro del grupo pueden interactuar de tres formas básicas:

- 1) **COMPETITIVA:** Compiten entre sí para ver quién es el mejor.
- 2) **INDIVIDUALISTA:** Trabajan individualmente para conseguir una meta sin prestar atención a los otros.
- 3) **COOPERATIVA:** Trabajan cooperativamente interesándose cada uno por su trabajo y por el de los demás.

En general, las dinámicas y técnicas de grupo facilitan la interacción cooperativa. Este enfoque de las relaciones dentro del grupo tiene muchos efectos positivos sobre la educación tanto en el campo de la motivación como en el del aprendizaje que supera los otros dos modos de interactuar: competitivo e individualista.

La dinámica de grupos pretende alcanzar un equipo de trabajo cooperativo y un tipo de grupo sano.

Requisitos para el trabajo en equipo

A continuación expondremos una serie de principios que el docente ha de tener en cuenta para que el trabajo con grupos sea productivo:

- **Ambiente:** la atmósfera del grupo ha de permitir la comunicación, la espontaneidad, la participación y la consecución de problemas.
- **Confianza:** La no existencia de tensiones aumenta el rendimiento. Si el grupo se siente a gusto y cómodo con los demás, no intimidado, las relaciones interpersonales son amables, cordiales y colaboradoras.
- **Liderazgo distribuido:** las tareas están distribuidas entre todo el grupo, todos tienen oportunidad de desarrollar sus capacidades.
- **Formación del objetivo:** la definición de un objetivo consensuado por todo el grupo ofrece un mayor interés que si es impuesto. Incrementa la cohesión y la participación.
- **Flexibilidad:** aunque los objetivos deben cumplirse, pueden surgir nuevas necesidades o cambios imprevistos, por lo que el grupo ha de tener la elasticidad de adaptarse a la nueva situación. Un exceso de normas y reglamentaciones puede impedir este requisito.
- **Consenso:** la comunicación debe ser libre y espontánea. El clima del grupo ha de hacer que sea posible llegar a acuerdos en las decisiones, evitando los bandos y opiniones contrapuestas.
- **Comprensión del proceso:** el grupo ha de prestar atención a todo lo que ocurre: actitudes, reacciones, roles, tensiones...La comprensión de todo este proceso facilita la participación efectiva.
- **Evaluación continuada:** la evaluación de los objetivos y contenidos de una forma continuada permitirá saber al grupo si los objetivos responden a las conveniencias e intereses de los miembros. Realizar esta evaluación permitirá la adaptación que comentábamos cuando hablábamos de flexibilidad.

Características y funcionamiento de los grupos

“Un grupo social está formado por un determinado número de miembros quienes, para alcanzar un objetivo común (objetivo de grupo), se inscriben durante un período de tiempo prolongado en un proceso relativamente continuo de comunicación e interacción y desarrollan un sentimiento de solidaridad (sentimiento de nosotros). Son necesarios un sistema de normas comunes y una distribución de tareas según una diferenciación de roles específica de cada grupo”

¿Es la clase un grupo social?:

Sí. Con matizaciones, ya que presenta una serie de características propias de un grupo: son varias personas reunidas para alcanzar un fin determinado, existen ciertas normas para alcanzarlo, existen diferentes posiciones y roles con distintas tareas... A pesar de todo, algunos investigadores niegan el carácter de grupo y la clasifican como organización social o como masa sin relaciones por existir un carácter de “reunión” obligatoria establecido por la ley.

¿Qué características específicas posee el grupo clase?

- Es un grupo formal que está incluido dentro de la institución escolar.
- El objetivo es la producción de cambios cualitativos en los individuos que lo integran.
- Existe un líder formal (el profesor) que ha sido impuesto y que no se puede, en principio cambiar.
- Tanto los alumnos como el profesor deben asumir objetivos como el currículum, programas... que no han decidido por ellos mismos.
- La asistencia es obligatoria para los alumnos

Los papeles en el grupo: el líder y los roles

Cuando se habla de líderes escolares habrá que diferenciar entre el líder formal que es el profesor de una clase y los líderes informales que son aquellos alumnos con una fuerte influencia en el grupo. Los distintos tipos de liderazgo generan diferentes ejemplos de estructuras de grupos:

- a) Autoritario o autocrático: El líder, elegido por el grupo o designado para el grupo por alguna autoridad, actúa como jefe y toma las decisiones en nombre del grupo. En general, el grupo autocrático mantiene la formalidad de las reglas de debate, de manera que los miembros inexpertos puedan ser controlados por mecanismos democráticos. El grupo es sometido a un alto grado de control y siempre está dominado por un individuo o por una camarilla de poder, que toman las decisiones sin contar con los demás. Dentro de los grupos autocráticos se da con frecuencia una excesiva irritabilidad, hostilidad y agresividad.
- b) Paternalista o maternalista: En este tipo de grupos el líder es amable y cordial ante las muchas necesidades de su “rebaño”. El líder paternalista siente que debe tomar las decisiones en nombre del grupo y por el bien del grupo. Este tipo de liderazgo suele ser efectivo: evita las discordias y provoca una impresión de grupo feliz. Este tipo de liderazgo se ejercita también en las aulas; los enseñantes eligen los textos, deciden lo que deben y no deben aprender sus alumnos, establecen las normas de conducta de la clase y protegen a los niños contra las decisiones erróneas y sus consecuencias.
- c) Permisivo o liberal: El grupo de estructura permisiva o liberal es también llamado “laissez-faire”. El clima ambiental de este tipo de grupo es el individualismo. Se caracteriza por su falta de organización, y a veces por su culto a la espontaneidad. El liderazgo tiende a ser pasivo y la influencia mutua de los integrantes suele ser casual. El gran defecto de este tipo de grupos es su ineptitud para realizar cualquier propósito o conseguir objetivos importantes mediante una planificación. La iniciativa individual es ahogada por el individualismo y la indiferencia de los otros. El progreso es casi nulo. Sólo se logran algunas realizaciones en las ocasiones en que se efectúa una organización más definida. Por tanto, su rasgo más destacado es la falta de productividad y de eficacia. Los componentes del grupo tienden a convertirse en desinteresados y apáticos.
- d) Participativo o democrático: El grupo de estructura participativa está formado por un grupo de personas que trabajan juntas para resolver los problemas comunes. En él trabajan en equipo todos los miembros para lograr una elevada cohesión del grupo. Todos participan: se da la máxima importancia al crecimiento y desarrollo de los miembros del grupo. Ninguno es el líder: el liderazgo está repartido. El grupo trabaja según el principio del consenso y trata de obtener un

alto grado de relaciones interpersonales agradables, como una sólida base para la resolución de sus problemas.

El líder

Líder es aquel miembro de un grupo o de una organización que ejerce influencia sobre otros, bien porque ejerce un cargo o tiene prestigio o porque tiene aptitudes naturales para resolver situaciones de grupo. Con su emprendimiento motiva y encamina a la acción al resto del grupo.

En el aula...

El líder es aquel que influye en la conducta y sentir del grupo-clase.

El formador/a es el líder por la autoridad que representa. No obstante ha de transformar este papel en el de guía y orientador, dejando que en el grupo aparezcan otros líderes entre el alumnado.

Dichos líderes pueden ser positivos o negativos.

El formador ha de intentar siempre tenerlo de su parte.

- El líder positivo es colaborador y motivador. Favorece el crecimiento del grupo y de cada uno de sus miembros.
- El líder negativo utiliza el poder en contra del propio grupo, manipulándolo. Desvía los objetivos, interpreta los contenidos a lo que le conviene. Es opositor y puede perjudicar el programa y crear tensiones, aunque bajo la apariencia de la cohesión y la eficacia
- Al margen de esta clasificación, también podemos decir que existen diferentes tipos de líderes: el organizativo, el intelectual, el festivo, el “matón”... El líder carismático es aquel líder natural, su fuerza tiene como origen sus cualidades y valores muy personales.

El docente-líder

Las principales funciones que ha de tener un docente líder son:

- Formular planes y líneas de conducta de acuerdo con los objetivos y los propósitos del grupo.
- Analizar y organizar el grupo y ayudarlo a llevar a cabo las decisiones y los planes.
- Crear y mantener la moral y la solidaridad del grupo.
- Proporcionar información y facilidades de comunicación al grupo.
- Mantener las finalidades y las actividades individuales en armonía con las finalidades del grupo.
- Atenerse a una serie fija de principios respecto a la expresión de la aprobación y la desaprobación.

El alumno líder

Aunque aquí hablemos del alumno como líder, las características de conducta que mencionaremos a continuación son genéricas para cualquier líder de grupo:

- **Iniciación:** inicia, facilita o resiste ideas y prácticas.
- **Socio:** se mezcla con el grupo, interactúa, hace favores.
- **Representación:** defiende al grupo contra el ataque, manifiesta los intereses colectivos y actúa en nombre de todos.
- **Integración:** crea una atmósfera agradable, reduce conflictos, ajusta el comportamiento individual al del grupo.
- **Organización:** estructura su propio trabajo, el de otros miembros y la organización general de tareas.
- **Dominio:** toma decisiones, expresa opiniones, aunque sin imponerlas.
- **Comunicación:** suministra y obtiene información de todos los miembros.
- **Reconocimiento:** expresa aprobación o desaprobación de la conducta o trabajo de los demás miembros.
- **Producción:** fija niveles de esfuerzo y estimula a los demás a su cumplimiento.

Los roles

- a) Roles relacionados con la tarea grupal: (solución de los problemas que surgen en el grupo y/o consecución de las metas u objetivos grupales). Por ejemplo:
 - **Iniciador:** Sugiere o propone al grupo nuevas ideas o una manera muy concreta de enfrentarse con la meta del grupo.

- Coordinador: Clasifica las relaciones entre varias ideas y sugerencias e intenta coordinar las actividades del grupo.
 - Crítico/Evaluador: Somete las realizaciones del grupo a estudio y evalúa la eficacia de los procedimientos.
- b) Roles relacionados con el mantenimiento del grupo. Por ejemplo:
- Animador/Incitador: Encargado del mantenimiento de la solidaridad del grupo.
 - Conciliador/Armonizador: Media en las diferencias entre los miembros del grupo, intenta la reconciliación, rebajar la tensión en situaciones de conflicto.
 - Facilitador de la comunicación: Preocupado por la opinión y participación de todos, estimula al tímido, propone métodos, actividades que ayuden al clima y producción con comunicación fluida y universal.
- c) Roles individuales: los que pretenden satisfacer necesidades individuales prácticamente irrelevantes para la tarea grupal o incluso negativas para el mantenimiento de la cohesión del grupo. Por ejemplo:
- Bloqueador/Obstructor: Negativista, frecuentemente en desacuerdo sin razones objetivas.
 - Tímido: con pocas intervenciones. Puede ser participativo desde el silencio, habla con los gestos, con el cuerpo, o puede ser pasota, frío, inexpresivo, como forzado.
 - Chivo expiatorio: ante los fracasos reales o aparentes del grupo suele culpabilizarse él mismo o el grupo.

El perfil del docente. Habilidades docentes

El desempeño de la labor profesional está sujeta a una serie de circunstancias y requerimientos. El grado de éxito dependerá de que el instructor reúna ciertos requisitos:

Requisitos

- Que quiera: es condición vital que el instructor tenga deseos de compartir con otros sus conocimientos y sus experiencias.
- Que sepa: es condición sabida, nadie podrá enseñar lo que no sabe. “Nadie puede brindar lo que no tiene” Pero el grado de dominio del tema debe ser mayor que lo que se espera que enseñe.
- Que sepa cómo: el solo dominio de un tema no da a una persona la garantía de saber comunicarlo en términos pedagógicos. Un individuo puede ser un sabio en un tema y puede ser pésimo expositor. El instructor deberá estar pendiente en todo momento de los mensajes no verbales del grupo, los cuales le brindan información sobre el grado en que se está realizando la comunicación. El “saber como” permitirá al instructor ser ágil en el uso y variación de las técnicas más eficaces para un objetivo determinado.
- Que sepa cómo aprenden los alumnos: existen muchos estudios relativos a la manera como aprende la gente, sobre todo en lo relativo al aprendizaje para el trabajo. El conocimiento y la habilidad en el manejo de las técnicas y ayudas audiovisuales auxilian al instructor a reducir barreras y hacer que sea óptimo el aprendizaje de los participantes.
- Que sea flexible: recordemos que un instructor profesional siempre se prepara para sus sesiones, de ninguna forma es alguien que improvisa. Planea sus sesiones, sus tiempos didácticos, sus ejercicios, etc. Sin embargo, en ocasiones debe realizar ajustes a su programa y plan de sesión. Ello puede obedecer al nivel del grupo, a un interés auténtico del mismo en un determinado tema, etc. Debe ser consecuente y flexible para realizar dichos ajustes y así orientarse de manera más atinada y apegada a los requerimientos del grupo.
- Que sepa comunicarse: es importante recalcar que un instructor necesita saber comunicarse hábilmente con el grupo. Y lo que es más importante: “Trasmitir imágenes, más que conceptos“. A las personas les resulta difícil retener y comprender los conceptos en términos abstractos, en cambio las imágenes son contenidos que fácilmente retenemos, memorizamos y significamos.

Elementos para comunicarse con los grupos:

- Escuchar
- Preguntar
- Contestar
- Traducir ideas complejas
- Analizar para encontrar lo sustancial de un mensaje
- Sintetizar
- Sembrar inquietudes

- Ponerse a la altura del grupo
- Empatizar
- Dar y recibir información
- Conciliar enfoques diversos
- Callar

Todo instructor tiene la responsabilidad ante el grupo de utilizar todos los medios a su alcance, así como su capacidad para conducir, estimular y ayudar al grupo a lograr los objetivos, favoreciendo el aprendizaje en sus tareas.

El entusiasmo que muestre al cumplir con sus tareas, la seguridad en sí mismo y sus conocimientos, la confianza que inspire, el interés por ayudar a los participantes, su personalidad, sus ademanes y postura, su voz y sus gestos, el uso que haga de su autoridad y, en general, de su estado de ánimo y disposición serán factores determinantes para conducir un curso con éxito.

Sabemos que el desempeño que cada instructor tiene es diferente. Sin embargo, en todos los casos se deben cuidar ciertos aspectos que favorecen el buen desarrollo del curso.

Recomendaciones

- Iniciar puntualmente las sesiones.
- Cuidar que su presentación personal sea correcta y sin exageración.
- Mantener una actitud de respeto y autenticidad con el grupo.
- Evitar actitudes de superioridad.
- Orientar y convencer, nunca imponer, ya que su papel principalmente debe ser el de conductor, moderador o facilitador del aprendizaje.
- Dirigir la atención y la mirada a todos los miembros del grupo.
- Brindar a todos los participantes la misma oportunidad de intervenir y motivar a los más introvertidos.
- Conservar el dominio de la situación, no permitiendo que dificultades imprevistas (fallos de un aparato, interrupciones de personas extrañas, etc. le hagan perder seguridad en sí mismo.
- No alterarse. Cuando una situación irrita o impacienta es más difícil resolverla, hay que afrontar todo con calma y serenidad.
- Colocarse siempre en un lugar visible para todos y emplear adecuadamente el territorio.
- Procurar mantenerse de pie, en posición natural.
- Evitar los extremos en el uso de ademanes y gestos, no abusar de ellos, pero tampoco permanecer inmóvil y rígido.
- Emplear un tono de voz que todos puedan oír claramente.
- Usar oportuna y correctamente los materiales didácticos tal como fueron programados en el plan de sesión.
- Preocuparse por su auto-evaluación y auto-superación; por cuestionar constantemente sus materiales, su actuación y hacer ajustes, actualizando el contenido del curso y su propia actuación, adecuándose al grupo.

Transparencia didáctica del docente:

Se refiere a la capacidad de transmitir sus conocimientos y el dominio de los métodos y medios necesarios para hacer fácil lo difícil. Se define en tres fases:

- Comienzo y exposición del tema:
 - Resumen de lo anterior.
 - Presentar problemas y anécdotas con un aspecto llamativo sobre la clase a impartir.
 - Informando sobre objetivos. Se dice de qué se va a hablar con un pequeño resumen de cada punto.
- b. Tema central y contenidos
 - No recitar como un papagayo. Ser claro es evitar la pomposidad.
 - Apoyo en diversos medios didácticos.
 - Mirar a los alumnos cuando están exponiendo ideas.
 - Usar los “silencios” y pausas para captar atención o invitar a reflexión.
 - Reforzar los aciertos y no interrumpir la intervención del alumno.
 - Establecer una secuencialidad entre los contenidos del curso. Orden lógico de los contenidos y enlazando lo anterior con lo nuevo.
 - Ilustrando con ejemplos y anécdotas, organizando actividades lúdicas.
 - Actividades individuales e interacciones grupales.

- Haciendo saber cuándo cambia de punto.
- c. Resumen y finalización
 - Resumen de lo más importante. Respondiendo a las preguntas y generando diversidad de cuestiones (variación entre abiertas, cerradas, circulares...) y valoración de actividades.

La comunicación en el proceso enseñanza-aprendizaje

En lo que se refiere a la dinámica del aprendizaje, una de las principales habilidades que el instructor debe desarrollar es la de comunicarse con efectividad. Ser sensible a los sentimientos de su grupo, empático con sus intereses y temores, atento para solucionar las dudas y sobre todo inspirar confianza para que el grupo pueda plantear todas sus dudas y expectativas y con ello el aprendizaje se dará lo mejor posible.

Para que la comunicación exista, se necesita otro ingrediente; un receptor. El grado de éxito que se alcanza al transmitir al oyente sus ideas y sentimientos es una manera de medir la efectividad de la comunicación oral.

La comunicación tiene que ser bilateral para que sea efectiva.

La retroalimentación es de gran importancia en el funcionamiento de la comunicación y existen elementos psicológicos que ejercen influencia en la interpretación del mensaje, los cuales son:

- La percepción: la forma de percibir un suceso depende en gran medida de las experiencias pasadas, por ello, el hecho de que el instructor hable y destaque un punto en particular en su exposición, no significa necesariamente que el participante lo reciba y lo comprenda; para comprobarlo es necesaria la retroalimentación
- El conocimiento: el conocimiento del presente, proviene de percepciones pasadas. El instructor buscará ejercer un mayor control sobre el presente del participante más que sobre su pasado, y sin embargo, cuanto más enterado esté de los antecedentes y de las experiencias de los participantes mejor capacitado estará para comunicarse en forma efectiva.
- Los sentimientos: el estado emocional de una persona puede influenciar también su percepción o su pensamiento. El instructor debe tener la suficiente sensibilidad para captar de qué humor está el participante.
- La conciencia de posición y estatus: cuando las personas establecen comunicación y una de ellas piensa que tiene derecho a una consideración especial, no estando la otra de acuerdo, el proceso de comunicación se ve seriamente afectado.
- Los rasgos de personalidad: el instructor debe estar lo más enterado posible de la personalidad de los participantes para poder comunicarse mejor con ellos.

Tipos de comunicación

- a) Comunicación verbal: Este tipo de comunicación le permite al instructor y a los participantes tener una comunicación directa, por lo que se recomienda que esta comunicación sea:
 - Clara: con un lenguaje simple y uso constante de ejemplos.
 - Directa: reducir al mínimo el tiempo que va de la emisión del mensaje a su recepción.
 - Precisa: enfatizar las ideas principales del evento.
 - Concisa: evitar la excesiva longitud de los mensajes.
- b) Comunicación no verbal: Expresa mucho más de lo que tradicionalmente pensamos o aceptamos. Muchas de las respuestas que obtenemos por parte de nuestros interlocutores están determinadas por nuestra comunicación no verbal. Los parámetros que hoy en día son aceptados en término de nuestra comunicación, nos indican lo siguiente:
 - 70% del tiempo lo utiliza comunicándose en forma verbal.
 - 100% del tiempo lo utiliza comunicándose de manera no verbal. Lo que más importa en mi comunicación, es “cómo” me comunico.

Mi comunicación no verbal debe de ser congruente con mi comunicación verbal. Mis actitudes y sentimientos los transmito silenciosamente y de manera inconsciente.

1. Postura y movimiento corporal: la postura y movimiento corporal de un instructor es símbolo de: fuerza, dinamismo, agresividad adecuada. En la comunicación no verbal se recomienda:
 - Hablar de pie: genera control sobre el grupo.
 - El cuerpo debe de permanecer confortablemente derecho.
 - Evitar apoyarse en la pared o en el escritorio.

- Caminar seguro por el aula.
 - Proyectar una personalidad propia, formal y seria.
 - Evitar vestuarios llamativos o vistosos.
2. Vista: la vista es el elemento de mayor control y de autoevaluación de una sesión de clase. Valoramos lo que vemos con base a nuestros patrones de pensamiento. Durante la instrucción:
- Evitar la mirada hacia el techo o piso.
 - Evitar la mirada a los equipos o materiales de apoyo.
 - Establecer contacto visual con todo el grupo. Evitar dirigir la mirada solo a un grupo de los participantes.
3. Ademanos: con los ademanos las cosas se dicen dos veces. Debemos de cuidar que nuestros ademanos sean acordes a lo que deseamos expresar.
- Evitar introducir nuestras manos en los bolsillos o cruzados al frente que impidan surgir los ademanos en forma natural.
 - El ademán debe ser natural. Un ademán brusco o forzado distrae, denota inseguridad o nerviosismo.
 - Debemos evitar columpiarnos cuando hablamos.
 - Debemos evitar manías que distraigan a los participantes como jugar con objetos.

La comunicación en el aula.

¿Cuáles son las condiciones idóneas para que se dé comunicación en un aula? Hay elementos importantes como:

Distribución del aula

- Semicírculo y forma de U. Interacción
- Círculo. Interacción pero dificultad en presentaciones visuales
- Paralela. No hay interacción entre todos.

Intervención adecuada a las actitudes de todos los componentes del grupo

- El que interrumpe. Establecer turnos claros de preguntas. Busque el mérito y no se detenga
- El que se queja. Dígale que especifique la queja
- El murmurador. Deje de hablar y espere. Propóngale intervenir
- El tímido. Hágale preguntas simples. Refuerce sus respuestas
- El sabelotodo. Pida al grupo que lo comente. Agradezca su intervención y siga. Deténgalo con una pregunta difícil.
- El terco. No se involucre en discusiones. Parar la discusión con excusas. En algunos casos, replantear la discusión

Para mejorar la motivación en el aula, debemos tener claro estos consejos:

- Elogiar respuestas correctas
- No enseñar lo que puedan aprender solos
- Relacionar el aprendizaje con sus intereses
- No ridiculizar, criticar solo la respuesta incorrecta

Cuanto más motivado está el alumno, mejor aprende y más activamente participa

A veces el alumno no está motivado y debemos dar un empuje para modificar sus actitudes.

- Por refuerzo → El éxito produce actitud positiva
- Por otros recursos → Invitando a crear, imitar o competir

Los profesores deben dar ejemplo: **Ser tolerantes y Respetar las diferencias**

Los profesores son los conductores del grupo y no un líder que se impone, no hay que enfrentarse al grupo

Conducción de grupos

Cada participante tiene especiales características, por lo que el manejo de grupos resulta una compleja tarea para el instructor, quien ha de ser el responsable de la conducción del aprendizaje, el cual no se logrará sin una integración grupal. La integración grupal puede lograrse mediante la utilización de técnicas o dinámicas grupales.

Tipos de grupos

- Ruidoso: murmuraciones y conversaciones en voz baja, provocan que el instructor y el resto de los compañeros se distraigan.
 - Recomendaciones: el instructor debe estar muy atento a este tipo de interrupciones.
 - Dirija la mirada a los participantes que conversan.
 - Lanzarles alguna pregunta o pararse muy cerca de ellos.
 - Si el ruido es generalizado quizá lo más conveniente sea cambiar a una técnica mucho más participativa o hacer un receso.
- Silencioso: si el grupo muestra un total silencio, investigue las causas. Puede haber fallado el proceso de ruptura de la tensión, no existe confianza para participar o bien no les interesa suficientemente el tema. Es recurrente también que la presencia de algún directivo inhiba al resto de los participantes.
 - Recomendaciones: el uso de técnicas más participativas reforzará la integración.
 - Investigar las causas; actúe.
- Indiferente: no les interesa la clase ni sus contenidos. Los temas tratados pueden ser simples o conocidos por el grupo. No hay nada nuevo. Se tiene la certeza de estar perdiendo el tiempo.
 - Recomendaciones: Previo al curso, investigue el nivel y experiencia de los participantes.
 - Manifieste su disposición por incorporar temas de interés de los participantes con el contenido del curso.
 - Cambie de técnica para motivar la participación.
 - Maneje ejemplos adecuados a las expectativas del grupo.
- Agresivo: la actitud autoritaria y prepotente del instructor, provoca una reacción agresiva y hostil del grupo hacia el mismo instructor y la sesión se convierte en una lucha de fuerzas que no conducen sino al fracaso del curso. Algunas veces se combina la agresión con la ironía y provoca la deserción de participantes.
 - Recomendaciones: Actuar con sencillez, modestia y humildad, pues habrá que recordar que no es el poseedor total de la verdad y que también está aprendiendo con el grupo.
- Participativo: este es el grupo ideal que desearía el instructor para desarrollar un curso. Si se señala lo que realmente interesa al grupo, si se conocen sus motivaciones, si se utilizan las técnicas adecuadas y se evalúan constantemente, se garantiza el interés y participación de cada uno de los componentes del grupo.
 - Recomendaciones: Aproveche al máximo la participación, manteniendo el interés de los asistentes.

Manejo de grupos difíciles

Cuando un instructor se encuentra frente a un grupo y tiene que captar la atención y despertar al aprendizaje, no solamente tiene que ser motivador y conocer las características que cada participante adopta y como tratarlos individual y gradualmente, también debe adquirir las habilidades para sobreponer las distintas situaciones que se presentan en la conducción de un evento.

A) ¿Qué hacer cuando se pierde el control de la sesión?

- Si el control se pierde cuando el instructor es quien está en uso de la palabra puede hacer una pausa prolongada para que con el silencio que se hace queden en evidencia los causantes de esta situación para inmediatamente poder continuar la sesión.
- También puede dirigir la mirada en forma directa y prolongada a los mismos desatentos, procurando hacerlo con cordialidad y en cierta forma que los haga volver a la temática tratada.
- Dirigir una pregunta al participante más influyente; Esto puede traer al orden nuevamente. Hacer una pregunta directa al causante del desvío o control grupal.
- Introducir una variante en la metodología; cambiando de técnica, empleando el rotafolio, hacer un resumen o utilizar la ayuda visual que capte nuevamente la atención.
- Llamar al orden con certeza, pero con tacto.
- Si el desorden es muy grande, hacer un receso.

B) Cuando los asistentes se salen del tema

- Emplear las preguntas directas, cuestionando de que manera lo discutido se relaciona con el tema a tratar y dirigir nuevamente la conversación sobre la temática central.
- Realizar un resumen y volver a centrar el tema principal, procurando destacar algún punto en particular.

- Hacer un planteamiento de la sesión destacando el plan a seguir en el tiempo que resta para concluir el tema buscando la adhesión del grupo, volviendo nuevamente al camino.
- C) Cuando el grupo no habla**
- Centrar el tema, estimular el intercambio de puntos de vista y dirigir una pregunta directa a un miembro del grupo que conozca la respuesta o haya tenido experiencia en el tema cuestionado.
 - Separarse ligeramente del tópico principal y sutilmente introducir otro de interés actual con el cual están relacionados los asistentes y paulatinamente volverlos al tema.
 - Dirigir una pregunta abierta de carácter general, preferentemente alguna que despierte al grupo. Demostrar verdadero interés cuando surja alguna inquietud o sugerencia por parte de algún participante.
- D) Cuando no aceptan conclusiones del instructor**
- Guiar de nuevo la discusión proponiendo el mismo planteamiento pero con diferentes palabras.
- E) Cuando alguien se opone**
- Utilizar preguntas directas que comprometan al participante oponente a que fundamente su punto de vista y proponga alternativas de solución.
 - Invitar al experto a que cuestione los puntos de vista de quien se opone y que fundamente las propuestas dadas por el instructor (cuando el experto es además aliado).
- F) Cuando alguien objeta habitualmente**
- Buscar cuales son las posibles razones que lo hacen actuar de esa manera. Esto puede hacerse con preguntas de sondeo en forma abierta frente al grupo, o bien en forma personal aprovechando los recesos. Si sus objeciones son dirigidas al grupo, rebotar su inconformidad al mismo grupo, dejando que este lo presione.
 - Usar preguntas de rebote, solicitándole que nos diga sus soluciones concretas a la problemática analizada.
 - Hacer más evidente sus argumentos, resaltándolos con otras palabras y luego seguir adelante (no engancharse).
- G) Cuando la presencia de un supervisor jerárquico se impone al grupo**
- Atenderlo de manera cordial, pero tratarlo al mismo tiempo como un miembro más del grupo.
 - Procurar no poner a los participantes en alguna situación embarazosa frente a su supervisor.
 - Recordarle que no tome notas frente al grupo, pues los asistentes pueden interpretarlo como que está registrando y evaluando sus intervenciones y esto puede provocar que traten de lucirse o que guarden silencio.

Tipologías de los participantes y como tratarlos

Podemos identificar distintas tipologías:

- **El/la tímido/a:** por falta de seguridad en sí mismo y miedo al rechazo no expone sus ideas al resto del grupo clase. Ante este tipo de alumno el profesor/ a debe actuar aumentando la autoconfianza. Para ello debe realizarle preguntas fáciles, valorar positivamente su opinión y recordar en algún momento de la clase dicha aportación.
- **El/la “pasota”:** no muestra interés ni participa en las clases. En este caso es interesante utilizar dinámicas con grupos pequeños, obligándole así a participar.
- **El/la monopolizador/a:** tiende a acaparar la conversación con largas argumentaciones para que le demos la razón y no dejando que los demás participen. En estos casos hay que solicitarle que sea breve y conseguir que el propio grupo se lo pida.
 - El que participa demasiado: esta conducta en un participante se considera positiva, pues generalmente aporta información productiva y útil para el desarrollo del tema y bien canalizada puede enriquecer el aprendizaje del grupo.
 - El experto: es el personaje que sabe tanto o más que el instructor sobre la materia objeto de estudio. Puede ser muy valioso para el desarrollo del curso si el instructor lo pone de su lado y lo sabe aprovechar.
 - El platicador: es la persona que constantemente interrumpe ya sea charlando con sus vecinos o por medio de expresiones o ruidos que distraen la atención del grupo.
- **El/la “sabelotodo”:** puede tener amplios conocimientos sobre el tema o simplemente creer que los tiene. Según su forma de ser puede necesitar impresionar a los demás, por lo que intervendrá a menudo exponiendo sus conocimientos y haciendo preguntas incisivas al formador/a, o, por el contrario despreciará al grupo al sentirse superior. En estos casos se ha de solicitar su participación para que enriquezca el tema, pero valorando también las opiniones del resto del grupo. No se ha de caer en la trampa de contestarle a todas las preguntas y dejar que monopolice

la discusión; en estos casos se puede pedir la opinión al resto de alumnos, dejando que participen y sean ellos quienes le den o quiten la razón. Formularle preguntas difíciles o desmontarle diplomáticamente sus argumentaciones también puede ayudar.

- **El/la “nivel bajo”:** en el extremo opuesto podemos tener a personas que les falta base, por lo que realizan preguntas de temas ya sabidos que endentecen el ritmo de la clase. Para evitar aburrir al resto de la clase es mejor hablar a parte con este tipo de persona, haciéndole leer o trabajar contenidos extras.
 - El ignorante: esta tipología se refiere al participante que no reúne los requisitos en cuanto a conocimientos y experiencia para asistir al curso, fue mal seleccionado o muchas veces se encuentra presente porque no tiene otra cosa que hacer o está en sustitución del titular quien por estar ocupado no pudo asistir al evento. Este personaje interviene torpemente o contesta inadecuadamente cuando se le pregunta y en general se encuentra desubicado, puede ser pasivo o activo.
 - El ignorante pasivo: generalmente es el novato quien no conoce el tema o el trabajador de nuevo ingreso que no tiene experiencia en el puesto. Puede ser también que no se sienta parte del grupo o que el grupo lo rechace por lo que su participación es muy limitada.
 - El ignorante activo: se encuentra con más peligro de caer en el ridículo pues interviene torpemente.
- **El/la payaso/a:** sus continuas bromas hacen reír al grupo, pero también lo desconcentran. La mejor actitud es la de ignorarlo para hacerle entender que sus intervenciones están fuera de lugar.
- **El/la manipulador/a:** de ideas dogmáticas, las defiende con seguridad buscando liderar el grupo. Suele interrumpir y extenderse en sus afirmaciones, y es susceptible cuando se le lleva la contraria. El trato con este tipo de personas a de ser cuidadoso, hemos de llevar sus argumentos a nuestro campo, matizando los comentarios y dando otros puntos de vista. Si se desvía del tema hay que recordarle cuales son nuestros objetivos. En realidad podemos encontrar muchas categorizaciones de roles de alumnos; a continuación exponemos brevemente algunos más:
- **El/la crítico/a:** puede ser crítico positivo, que abre nuevas perspectivas; o negativo, siempre encuentra el “pero”.
- **El/la distraído/a:** que nunca presta atención y distrae a los demás.
 - El distraído: para ubicar al distraído hay que estar muy atento en todos los detalles, ya que esta conducta se puede esconder cuando aparentemente una persona está atenta tomando notas, pero su atención está en otro asunto distinto al tema tratado.
 - El dormido: este es un caso grave pues es indicio de que el participante está agotado o que como instructor no estamos haciendo lo correcto.
 - El sabanitas: es aquel participante que siempre llega tarde o que en los recesos se incorpora al grupo después de que la sesión se ha iniciado.
- **El/la preguntón/a:** siempre pide repeticiones o pregunta para crear controversia.
- **El chivo expiatorio:** si el grupo fracasa, tiende a culpabilizarse.
- **El/la tozudo/a** o discutiador/a: que busca imponer su criterio.
- **El/la opositor/a:** siempre lleva la contraria.
 - El **opositor** abierto: es aquella persona que desde el inicio de la sesión se manifiesta en desacuerdo con el instructor y/o con los miembros del grupo.
 - El **opositor** cerrado: esa conducta es más delicada que la del contreras abierto, pues no externaliza la causa de su desacuerdo. Es más problemático, usa la comunicación no verbal para manifestar su inconformidad.
 - El **opositor** silencioso: puede también contagiar al grupo con sus actitudes o causarles malestar. Y muchas veces contagiar al grupo con más facilidad que el abierto. Se manifiesta en la forma de sentarse y sobre todo con los movimientos de desacuerdo.
- **El/la picador/a:** juega a pinchar, incordiar, atacar al grupo.
- **El/la intimista:** utiliza el grupo para explicar sus problemas y sentimientos afectivos.
- **El/la cuchicheador/a:** siempre hace comentarios en voz baja con el de al lado. Molesta.
- **El/la amistoso/a:** que crea lazos de amistad y cordialidad en el grupo.
- **El/la mediador/a:** ayuda a conciliar opiniones opuestas.
- **El/la estrella:** tiene que figurar y ser protagonista.
- **El/la popular:** su simpatía y sus comentarios generalmente graciosos crean buen ambiente en el aula.

- **El/la estimulador/a:** propone ideas, acciones, soluciones.
- **El concordante:** es aquel participante que es afín con nuestra manera de pensar y que desde el inicio se manifiesta de forma directa o indirecta de acuerdo con el instructor.
- **El zorro:** este es el personaje más peligroso pues es una combinación de experto y contreras. Sugerencias para su manejo: Identificarlo lo antes posible y estar prevenido sobre cómo actuar con él. Ubicarlo cerca de nosotros y procurar seguir con la exposición y procurar colocarnos frecuentemente detrás de él. Asignarle alguna tarea específica como observador o como vocero del grupo en algún ejercicio.

Técnicas de formación de grupos

El primero de los problemas con que nos encontramos al intentar constituir subgrupos con nuestros alumnos es el de cómo formar esos subgrupos. Existen diferentes maneras y estrategias de agrupación en función de quién tenga la iniciativa, es decir, se le puede dejar a los alumnos que ellos mismos escojan a los compañeros o puede ser el profesor el que decida cuál va a ser el modo de organización de los grupos

En el caso de que sean los profesores la designación puede ser simplemente a dedo, de manera aleatoria (por ejemplo, si queremos formar tres grupos, numeraremos 1, 2, 3; 1, 2, 3... toda la lista de la clase para que posteriormente se junten todos los unos, doses y treses), o bien mediante el test sociométrico teniendo en cuenta los resultados que hayamos obtenido.

Dinámicas de grupo: Las técnicas para dinamizar grupos

Dinámica de grupo: Proceso propio de interacción dentro del grupo, fuerza interna que mueve la acción del grupo, desde el inicio de su formación has la desintegración o consolidación; toma en cuenta los papeles individuales, la división del trabajo, el comportamiento por la acción grupal, la capacidad y flexibilidad en la toma de decisiones en función del logro de los objetivos del grupo.

Técnicas de grupo: Con la expresión técnicas de grupo se designan el conjunto de medios, instrumentos y procedimientos que, aplicados al trabajo en grupo, sirven para desarrollar su eficacia, hacer realidad sus potencialidades, estimular la acción y funcionamiento del grupo para alcanzar sus propios objetivos. Son maneras de organizar la actividad del grupo, teniendo en cuenta los conocimientos que aporta la teoría de la dinámica de grupos. De este concepto se desprende una conclusión importante: Las técnicas o dinámicas de grupos son medios o instrumentos para alcanzar los objetivos del grupo y esa es su utilidad.

Podemos clasificar las técnicas de grupo según tres criterios:

- Según el tamaño de grupo:
 - Grande (Foro, Conferencia...)
 - Mediano. (debate, discusión dirigida, coloquio, mesa redonda...)
 - Pequeño (Seminario de trabajo, Brainstorming, Comisión...)
- Según la participación o no de “expertos”:
 - Actividad predominante de los expertos (Entrevista pública, Simposio, mesa redonda o panel...).
 - Participa activamente todo el grupo (Phillips 6/6, Role-Playing, Cuchicheo...)
- Según sus efectos en el grupo:
 - Satisfacción de las personas (Técnicas de presentación y de relaciones personales...)
 - Eficacia de la tarea (Técnicas para la toma de decisiones y para la organización...)

Como se ve, su finalidad puede ser muy variada aunque las dinámicas de enseñanza aprendizaje más conocidas podemos clasificarlas en:

Dinámicas o técnicas para gran grupo

- FORO
- SIMPOSIO
- MESA REDONDA
- DEBATE
- CONFERENCIA
- ENTREVISTA GRUPAL
- PANEL
- JUEGO DE ROLES
- LLUVIA DE IDEAS

Dinámicas o técnicas para pequeño grupo

- PHILLIPS 6/6
- DISCUSIÓN
- SEMINARIO
- GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

Elección de las técnicas

Además de las dinámicas de enseñanza aprendizaje existen otras cuya finalidad está más centrada en las relaciones personales:

- Técnicas de presentación.
- Técnicas divisorias.
- Técnicas para fomentar la participación.
- Técnicas de planificación.
- Técnicas de discusión y obtención de ideas
- Otras

Criterios para elegir una técnica o dinámica de grupos

- a) Los objetivos que se persiguen.
- b) La madurez y entrenamiento del grupo.(Técnicas sencillas o más complejas)
- c) El tamaño del grupo. En los grandes grupos es preferible utilizar dinámicas que establezcan subgrupos.
- d) Ambiente físico: No todas las técnicas requieren el mismo espacio.
- e) Características del medio: Es decir, clima de aceptación psicológica o rechazo que se origina alrededor del grupo.
- f) Características de los miembros. Edad, intereses, motivaciones...
- g) Experiencia y capacidad del animador...

¿En qué áreas aplicar las técnicas?

Las actividades de dinámica de grupos pueden aplicarse en cualquiera de las distintas áreas del currículum y, sobre todo, en las sesiones dedicadas a tutoría. La dinámica de grupos es una herramienta muy eficaz para reforzar los distintos contenidos de los créditos, así como la cohesión grupal. Está comprobado que un grupo, si se refuerza la cooperación y la colaboración entre sus miembros, mejora el rendimiento; por tanto, es necesario reforzar el grupo para poder sacar de él más provecho. Entre los contenidos que se pueden reforzar destacamos los que más se relacionan con el tema que nos ocupa (cuadro 1.)

Metodología

¿Quién debe aplicar las técnicas de dinámica de grupos? ¿Cómo deben aplicarse?

Sin duda, el tutor o la tutora del grupo es la persona por excelencia que debe cuidar de forma muy especial el cultivo de la relación humana. Ello no significa que sólo él o ella sean los responsables del grupo (como solía considerarse antaño); son las personas que tienen que ejercer la coordinación de la acción educadora de todo el personal docente que incide, sea como sea, en el grupo-clase. El resto del profesorado puede emplear las técnicas de dinámica de grupos y, en muchos casos, será muy conveniente que lo haga: todos son educadores del grupo. Este principio de corresponsabilidad educativa es especialmente importante en la etapa de la educación secundaria, dada la incidencia de varios profesores en un mismo grupo de alumnos.

Debe advertirse, por tanto, que el tutor tiene que estar al corriente de las técnicas que los demás aplican y, mejor aún, todos ellos deben ponerse previamente de acuerdo a fin de no repetir ciertas técnicas y también a fin de seguir un orden metodológico coherente.

Temporización. ¿Cuándo aplicar estas técnicas?

En la educación secundaria, la necesidad de atenerse a un horario fijo en la distribución diaria y semanal de las distintas áreas de conocimiento nos obliga a ser fieles en observar las sesiones destinadas directamente a la función tutorial. Ello no significa (lo hemos dicho en el apartado anterior) que, con la

debida coordinación, profesores de otras áreas puedan aplicar técnicas de dinámica de grupos según la oportunidad que les pueda brindar su materia correspondiente.

Conviene advertir, sin embargo, que las técnicas de dinámica de grupo no deben acumularse. Una por sesión, no más, será suficiente para poder llevarla a término con tiempo suficiente y siempre con la reflexión posterior adecuada.

Evaluación

En todo proceso educativo de calidad es necesaria una programación eficaz que incluya una evaluación que nos permita conocer en qué medida han sido alcanzados los objetivos propuestos, y si es preciso, hacer las adaptaciones necesarias.

Si la dinámica grupal se da en un área determinada, es muy probable que deba concluir en un resultado determinado, como la presentación de un trabajo monográfico, la elaboración de un mural, la construcción de un aparato determinado, la realización de un experimento de laboratorio, una exposición oral sobre un tema...

Debe hacerse igualmente en estos casos la valoración del producto que el grupo ha conseguido, es decir, del resultado o producción que culmina el trabajo grupal. Disponer de una escala de valoraciones específica para este tipo de trabajos es del todo imprescindible.

Por último, cada vez cobra una importancia más significativa la autoevaluación grupal. La mayoría de los alumnos de educación secundaria tienen una madurez personal y grupal que les permite llevar a cabo un ejercicio de reflexión y autocrítica para poder alcanzar un trabajo posterior de mayor calidad.

Con esta finalidad y también con la de un más equitativo reparto de la evaluación grupal para cada uno de los componentes del grupo, podremos llevar a cabo la autoevaluación grupal sobre la base de un instrumento como el que concretamos en el cuadro siguiente:

Nombre				
Es constante en el esfuerzo				
Aporta ideas e iniciativas propias				
Ayuda a los compañeros más necesitados				
Asume distintos roles con agrado				
Reflexiona antes de tomar una decisión				
Código 3 = Siempre 2 = A menudo 1 = Pocas veces				

El contenido de este cuadro puede ser útil para evaluarse tanto individualmente (cada persona evalúa al resto del grupo) como hacerlo de forma consensuada por el todo el grupo.

Anexo

Técnicas de presentación.

La media carta

Es un juego muy sencillo y entretenido, recomendado para grupos muy grandes que no se conocen, como podrían ser convivencias con personas llegadas desde distintos lugares. Requiere un tiempo medio.

Es indiferente realizarlo en espacio interior o exterior, pero este lugar debe ser lo suficientemente amplio como para que todos los que componen la dinámica puedan moverse con tranquilidad.

- **OBJETIVOS.**
 - Que los miembros del grupo empiecen a conocer los nombres de sus compañeros.
- **MATERIALES NECESARIOS**
 - Baraja de cartas y tijeras.
- **DESARROLLO.-**
 - Comienza con el coordinador repartiendo a cada componente del juego la mitad de una carta, que previamente habrá sido cortada. Hay que tener en cuenta que deben repartirse mitades de cartas pares, por lo que el propio coordinador jugará o no si es necesario, en función de si el grupo es par o impar. Y repartirá estas medias cartas por orden, es decir, cuidando que haya repartido las dos mitades de una misma carta.
 - Luego, cada miembro de este gran grupo podrá moverse libremente en búsqueda de su pareja, es decir, de la otra mitad de la carta.
 - Cuando las personas con las dos mitades se encuentren tendrán que presentarse y entablar una conversación, volviendo al lugar de origen donde se repartieron las mitades de cartas, pero esta vez, sentados uno junto a otro.
 - Una vez que han vuelto todas las parejas, se realizará una presentación del compañero al resto de miembros del grupo y viceversa.
- **VARIANTES.-** Si el grupo no es tan grande, pueden repartirse números, de forma que se tengan que encontrar los mismos números, o bien mitades de fotos.

Presentaciones Mentirosas

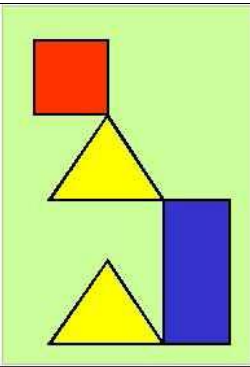
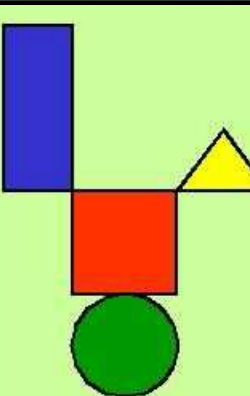
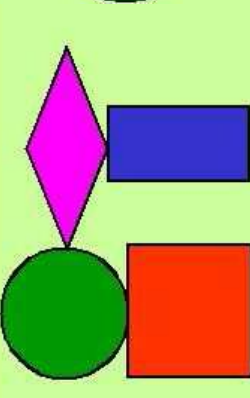
TAMAÑO DEL GRUPO: Todo el grupo.

- **OBJETIVOS:**
 - Crear un clima de distensión, cómodo y con notas de humor.
 - Fomentar que los miembros de un grupo se conozcan.
 - Facilitar el contacto con personas desconocidas.
- **MATERIALES NECESARIOS:** Papel y lápiz.
- **DESARROLLO:**
 - Se comienza dándole al grupo la siguiente consigna: "Colóquense por parejas". Se van a presentar mutuamente dando cada uno a otro una información falsa (bien información falsa y espantosa o bien falsa y maravillosa). Se ofrece la posibilidad de que cada miembro de la pareja anote cuestiones con respecto a lo que le ha comentado el otro miembro de la pareja.
 - En gran grupo las parejas se van presentando, para lo que el miembro que ha escuchado y anotado lo que ha dicho su compañero presentará a éste y así sucesivamente se irán presentando las parejas.
 - Por último se realizará una conclusión final y se sacarán las conclusiones de la dinámica.
- **EVALUACIÓN:** se seguirán los siguientes criterios:
 - Grado de motivación e interés por parte de los miembros del grupo.
 - Grado de comunicación oral de cada uno de los miembros del grupo.
 - Nivel o capacidad inventiva.
 - Clima del grupo.
- **PAPEL DEL PROFESOR:**
 - Debe ir haciéndose un registro mental de lo que se habla en general: si aparece en el contenido de lo expuesto temas nostálgicos, alegres, etc.
 - Motivar al grupo incitándoles a una corta reflexión con cuestiones de tipo: "vamos a comentar que ideas predominan en todo lo inventado" o "¿ en lo inventado hay algo de verdad?".

Técnicas de comunicación

Veo por tus ojos, Dibujo por tus palabras

- **OBJETIVOS**
 - Facilitar la comunicación y el entendimiento entre los miembros del grupo.
- **MATERIALES NECESARIOS.**- Papel, y lápiz, tantos como participantes. Es conveniente contar con soportes en los que puedan apoyarse los miembros que dibujan.
- **DESARROLLO**
 - El animador seleccionará a uno de los miembros del grupo, al que entregará una plantilla como las que se muestran en los siguientes gráficos. Este se pondrá de cara a sus compañeros, a los que explicará la composición de las figuras geométricas tal como aparecen en la plantilla. Tendrá que explicarse muy bien para ser entendido por sus compañeros.
 - Una vez que todos los miembros completen el dibujo correctamente, otro miembro ocupará su lugar y recibirá una nueva plantilla del animador.
- **VARIANTES.**- El animador puede preparar tantas plantillas como se le ocurra. Otra variante está en que los miembros compongan el dibujo con formas de cartón, papel o cartulina, que les permita probar más fácilmente la situación de las figuras.

	<p>Situar un cuadrado en primer lugar. A continuación, colocar un triángulo equilátero, el cual debe tocar con su vértice superior la esquina inferior derecha del cuadrado anterior. Luego, situar un rectángulo de forma vertical, que toca con el triángulo en la esquina inferior derecha de este con su esquina superior izquierda. Por último, colocar un triángulo equilátero que toque con su esquina inferior derecha la esquina inferior izquierda del rectángulo.</p>
	<p>Situar un rectángulo de forma vertical. Luego, un cuadrado, que con su esquina superior izquierda toca al rectángulo en su esquina inferior derecha. A continuación, colocar un triángulo, que con su esquina inferior izquierda toca la esquina superior derecha del cuadrado anterior. Para terminar, situar un círculo, que debe tocar por su parte de arriba el centro del cuadrado que colocamos anteriormente por la parte inferior de éste.</p>
	<p>Situar un rombo de forma vertical. A continuación, un rectángulo de forma horizontal, que toca con el rombo (por la parte derecha de este) por el centro de su lado izquierdo. La tercera figura es un círculo, que toca por su parte de arriba con la esquina inferior del rombo. Por último, colocar un cuadrado, que toca el círculo, por la parte derecha de este, en el centro de su lado izquierdo.</p>

Técnicas divisorias.

Primera letra del nombre

- OBJETIVOS
 - unir personas para que se conozcan o para realizar algún trabajo.
- MATERIALES NECESARIOS: ninguno
- DESARROLLO
 - juntar a todas las personas cuyo nombre comience con la misma letra o que en la primera sílaba tengan la misma vocal.
- VARIANTES: personas con el mismo signo. Personas que cumplan años el mismo mes.

Cartulicolores

- OBJETIVOS
 - formar grupos
- MATERIALES NECESARIOS: cartulinas de varios colores (tantos como grupos se quieran formar)
- DESARROLLO
 - colocar dentro de una bolsa trozos de cartulina de diferentes colores. Cada integrante del grupo saca uno y se dividen de acuerdo al color que les tocó

Técnicas para fomentar la participación.

Philips 6.6.

- TAMAÑO DEL GRUPO: Todo el grupo repartidos en grupos de 6.
- OBJETIVOS:
 - Aumentar la intervención de los miembros del grupo.
 - Discutir y analizar un problema de forma simultánea.
 - Repartir el trabajo y la responsabilidad.
 - Obtener las opiniones de todos los miembros en un tiempo breve.
 - Desarrollar la capacidad de síntesis y de concentración.
 - Ayudar a superar las inhibiciones para hablar de otros.
- MATERIALES NECESARIOS: Papel, lápiz, pizarra o papelograma.
- DESARROLLO.
 - Se formula el tema de trabajo (que después se descompondrá en varios aspectos o preguntas) y se pide al gran grupo que se constituya en equipos de 6 personas. Se dan las siguientes instrucciones:
 - “En cada grupo debe haber un secretario que hará de portavoz. Se dispone de 6 minutos para realizar la tarea de discutir y responder a cada cuestión sobre el tema dado logrando una discusión. Hay que dar oportunidad para que todos participen y se debe llegar a un acuerdo”.
 - Sucesivamente se van formulando las cuestiones separadas por 6 minutos para su elaboración en los equipos. Si hay una pizarra suficientemente grande se divide en 6 casilleros y cada 6 minutos el coordinador dice:
 - “ ¡ Tiempo!”, para que los portavoces salgan y escriban su respuesta. Así todas las respuestas están a la vez a la vista de todos. En caso contrario, la escriben en sus mesas y la reservan para la puesta en común.
 - Puesta en común en gran grupo. Se hace un coloquio sobre las aportaciones de cada equipo.
 - Conclusiones y valoración de la técnica.
- DURACIÓN
 - 60 minutos aproximadamente.
 - 10 minutos para la primera fase.
 - 6 para la tarea en equipos. (Esta fase se puede repetir varias veces).
 - 20 minutos para la tercera fase y la valoración de la técnica.
- EVALUACIÓN: Se hará teniendo en cuenta las conclusiones de cada subgrupo.
- PAPEL DEL PROFESOR: Su actuación se realizará en base a los siguientes puntos:
 - Formular con precisión el tema a trabajar y las preguntas a los equipos.
 - Motivar la reflexión con preguntas como:
 - ¿Cómo ha sido el funcionamiento de cada equipo?
 - ¿Cuáles han sido las aportaciones más significativas?

Torbellino de Ideas (brainstorming).

- **TAMAÑO DEL GRUPO:** Grupos de 4 o 5 personas.
- **OBJETIVOS:**
 - Promover la creatividad al abordar un problema.
 - Discusión de un problema, evitando las inhibiciones que causan las críticas.
 - Lograr la aportación libre y creativa de ideas, opiniones y conocimientos.
 - Tratar un problema real que requiera ideas para su resolución.
- **MATERIALES NECESARIOS:** Papel y lápiz. Pizarra o papelograma.
- **DESARROLLO.**
 - Se selecciona un tema o un problema que debe quedar bien definido dentro del conjunto general que ocupa al grupo en el momento de realizar esa técnica.
 - Se dan las siguientes instrucciones: “Vamos a ir aportando soluciones al problema que nos hemos planteado, teniendo en cuenta que todas las ideas propuestas van a ser aceptadas y que nos admiten discusiones o críticas en este momento. Todas las aportaciones valen aunque puedan ser lógicas o ilógicas, útiles o inútiles... Sólo es conveniente evitar en lo posible la repetición”.
 - Todas las aportaciones se van registrando en la pizarra y sobre ellas se abre un turno de debate. Posteriormente se utilizará el contenido debatido.
 - Conclusiones y valoración.
- **DURACIÓN:**
 - 45 minutos aproximadamente.
 - 5 minutos para la primera fase.
 - 10 minutos para el desarrollo.
 - 20 minutos para el debate.
 - 10 minutos para la valoración.
- **EVALUACIÓN:** Se evaluará la selección final de ideas aportadas por el grupo y se basará en la originalidad, realismo, la proximidad temporal y la eficacia.
- **PAPEL DEL PROFESOR:**
 - Ayudar a establecer y hacer cumplir las reglas.
 - Establecer el tiempo límite de discusión.
 - Recoger y devolver comentadas (y si es posible en una primera síntesis) las soluciones dadas por el grupo al problema en cuestión.

Técnicas de planificación.

La baraja de la planificación

- **OBJETIVOS:**
 - Conocer y ordenar los pasos que deben seguirse en un proceso de planificación en un plan de trabajo concreto.
- **MATERIALES NECESARIOS:** Tarjetas grandes (15 x 25 cm.) en las que se escriben los pasos de un proceso de planificación, como si fueran naipes de una baraja.
- **DESARROLLO.**
 - Se divide a los participantes en grupos de cuatro personas cada uno.
 - Se elabora un juego completo de cartas para cada grupo, y uno adicional.
 - Se barajan todas las cartas y se reparten nueve a cada equipo, dejando las restantes al centro. Cada equipo debe deshacerse de sus cartas repetidas y tener nueve cartas distintas en la mano (o sea, los nueve pasos básicos para la planificación).
 - Se juega como en un juego de baraja (naipe): un grupo se descarta de una repetida y la coloca en el centro, hacia arriba, tomando la de encima del grupo. Sólo se puede cambiar una carta cada vez. Si el grupo de la izquierda necesita esa carta que está arriba la toma, si no saca la que sigue del grupo y se descarta de una repetida. Y así se sigue.
 - Una vez que el grupo tenga las nueve cartas diferentes deberá ordenarlas de acuerdo a lo que creen debe ser los pasos ordenados del proceso de planificación.
 - Cuando cualquiera de los equipos considera que su escalera está bien ordenada dice: Escalera. El coordinador actuará como juez haciendo que el resto del grupo descubra si hay o no errores.
 - Al descubrirse un error el equipo que ha propuesto debe reordenar su baraja. Se debe discutir el orden propuesto por cada equipo para poderlo defender y sustentar frente al grupo.
 - El primero de los equipos que restablece el orden correcto es el que gana. Se discute en conjunto y el porqué del orden de cada paso de la planificación.

Técnicas de discusión y obtención de ideas

Diálogo simultáneo o técnica del Cuchicheo.

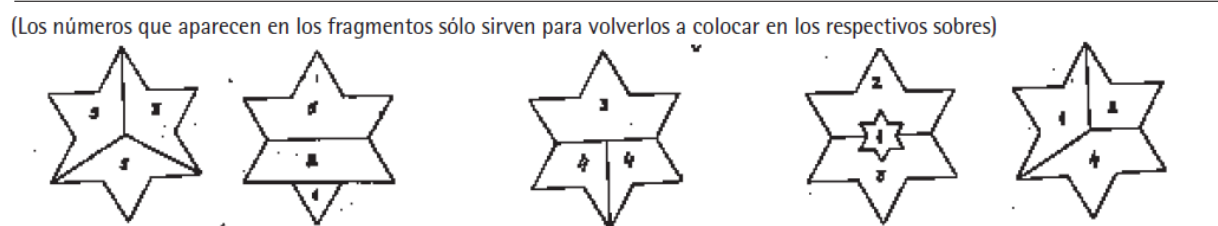
- TAMAÑO DEL GRUPO: Grupos de 2 personas.
- OBJETIVOS:
 - Que el gran grupo trabaje simultáneamente sobre un mismo asunto.
 - Que los componentes del grupo lleguen a un acuerdo.
- MATERIALES NECESARIOS: No es necesario.
- DESARROLLO.
 - El grupo se divide en pequeños subgrupos de 2 miembros.
 - Se les pide a los miembros del grupo que entre los 2 discutan aspectos del tema que se está tratando en clase, o sobre el problema que se les ha pedido que estudien.
 - Finalmente se hace una puesta en común en gran grupo, en la que se sacan las conclusiones generales a las que se ha llegado.
- DURACIÓN:
 - 30 minutos aproximadamente.
 - 10 minutos para el trabajo en grupo.
 - 20 minutos para la puesta en común.
- EVALUACIÓN: Se realizará siguiendo los siguientes criterios:
 - Nivel de expresión oral que poseen.
 - Observación directa por parte del profesor, en cuanto al trabajo realizado.
 - Conclusiones obtenidas al final de la actividad (nos referimos a las ideas obtenidas en la puesta en común).

Técnicas de cooperación grupal

Las estrellas

- AGRUPAMIENTO: Grupos de 6
- OBJETIVOS:
 - Esta actividad cooperativa pretende que los alumnos alcancen conclusiones de este tipo:
 - El éxito del grupo depende del trabajo de todos sus componentes.
 - Todos debemos estar atentos a las necesidades de los compañeros.
 - Los objetivos grupales son tan importantes como los objetivos individuales.
 - Tanto la falta como el exceso de participación dificultan la dinámica grupal.
- MATERIAL: Plantillas estrellas (figura 1)
- TIEMPO: 30 minutos
- DESARROLLO.
 - Dividimos la clase en grupos de 6-7 alumnos, cinco de los cuales participarán directamente en la actividad y los restantes tendrán la función de observadores; les indicamos que el objetivo de la actividad consiste en construir cinco estrellas. Daremos a cada uno de los cinco alumnos que participan en la actividad un sobre que contiene tres cartulinas recortadas (figura 1).
 - Las normas que deben respetarse en esta actividad son tres: no se puede hablar, no se pueden coger piezas de los compañeros y nadie se puede quedar en ningún momento sin ninguna pieza.
 - A partir de ese momento el juego empieza a transcurrir, intercambiándose piezas hasta que se han construido las cinco estrellas.
 - A continuación se da la palabra a los observadores, que nos guiarán hasta las conclusiones del juego.

Figura 1



Los oficios

- AGRUPAMIENTO: Grupos de 7-Gran grupo
- OBJETIVOS:
 - Sacar conclusiones que hacen referencia a la importancia del método de trabajo, a la necesidad de un reparto de roles, a los errores originados por la transmisión de la información.
 - Como resultado de esta actividad queremos deducir la importancia de los objetivos de productividad en el trabajo grupal.
- MATERIAL: Cuadro de preguntas
- TIEMPO: 30 minutos
- DESARROLLO.
 - Este juego, de características similares al juego de las estrellas, ofrece la variante de que los componentes del grupo deben hablar.
 - El objetivo consiste en hallar la respuesta a la pregunta dada a partir de las informaciones de que disponen los diferentes miembros del grupo.
 - Dispondremos los alumnos en grupos de 5 a 7 y repartiremos siete papelitos, uno de los cuales lleva la pregunta a responder y los otros seis las informaciones pertinentes.
 - A partir de estos datos y en un tiempo aproximado de diez minutos los diferentes grupos acostumbran finalizar el juego.
 - Una vez terminado, se establece un diálogo con el grupo-clase que se procura orientar con preguntas del tipo:
 - ¿Qué ha ayudado al grupo a alcanzar su objetivo?
 - ¿Qué dificultades ha encontrado el grupo?
- SUGERENCIAS
 - En cuanto a la necesidad de un reparto de roles, conviene reflexionar sobre las funciones de las personas que ejercen los roles de líder, secretario o secretaria y de los colaboradores y colaboradoras.

Preguntas

El señor Carnero vive en la calle de la Bota.

Ni la calle donde viven ni el oficio que tienen coinciden con su apellido.

El zapatero vive en la calle de la Carne.

Los señores Carnero, Zapato y Hierro trabajan de carnicero, zapatero y herrero, no respectivamente.

Viven en las calles de la Carne, de la Bota y de la Herradura.

El señor Carnero no vive en la calle de la Herradura.

¿Dónde viven y cuál es su oficio?

El Simposio (sin expertos externos)

- AGRUPAMIENTO: Grupos de 6
- TIEMPO: 120 minutos
- DESARROLLO.
 - Se dividirá la clase en grupos de 5-6 alumnos. A cada grupo se le asignará el estudio de uno de los apartados de que consta el tema que hay que estudiar.
 - Es una técnica activa que obliga a la participación de todos los componentes de los distintos grupos. Es especialmente aplicable al repaso de partes de la materia que ya fueron tratadas anteriormente (por ejemplo, para repasar los temas dados antes de un examen final).
 - Es aplicable para visitas a museos, excursiones, etc., cuando se quiera conseguir un carácter de global de la actividad.
- Consta de tres fases:
 - En la primera, cada grupo debe proceder al estudio de su apartado y redactar una síntesis de sus aspectos esenciales.
 - La segunda fase consiste en una exposición de sus conclusiones, por parte de los distintos grupos. En las intervenciones es necesario que intervengan, en mayor o menor medida, todos sus miembros.
 - En la tercera fase, después de aclarar las dudas, si las hubiera, se alcanzará una síntesis global de todo el tema.
- Es conveniente dar alguna pauta para la exposición, como el tiempo aproximado de exposición. Fomenta el espíritu de grupo.

Juego de roles

- AGRUPAMIENTO: Grupos 8-10 alumnos

- **OBJETIVOS:**
 - Ayuda a distinguir los roles que se dan en un grupo, los que son positivos y los negativos. . Acostumbra desarrollar roles con los que uno no está muy habituado. . Potencia la aparición de líderes.
 - Ser capaz de asumir distintos roles. . Actuar con empatía. . Potenciar los roles positivos y saber conducir los negativos. Relacionar con el apartado de conflictos. . Ayudar a los compañeros que no participan (mudos) a mejorar su participación.
- **TIEMPO:** 25-40 minutos
- **DESARROLLO.**
 - La técnica consistirá en seleccionar 8-10 alumnos, que, sentados en el centro de la clase, deberán representar el rol que al azar les haya correspondido.
 - Es importante que hagan un esfuerzo para ajustarse al rol solicitado.
 - El resto de la clase deberá identificar el rol que lleva a cabo cada compañero.
 - Aunque los temas de la reunión que se va a llevar a cabo pueden ser muy variados, en función del tiempo asignado, para un trabajo de 10 minutos se sugiere que se simule una reunión en la que deberán escoger la mascota que creen pueda representar mejor al grupo.
 - Deberemos tener a punto tantos papeles, con las instrucciones para llevar a cabo el rol, como alumnos se quiera seleccionar.
 - Puede haber algún rol repetido.
 - Cada alumno cogerá un papel con las siguientes instrucciones:
 - Líder: El éxito de la reunión depende de tu dirección.
 - Colaborador: Deberás prestarte a colaborar en todo lo que se proponga.
 - Genio: El grupo espera tus aportaciones geniales y tus ideas brillantes.
 - Charlatán: Hablarás de todo, excepto del tema de la reunión; deberás intervenir un mínimo de 5 veces.
 - Mudo: No dirás nada excepto que alguien se dirija a ti directamente.
 - Secretario: resumirás y tomarás nota de los acuerdos que se alcancen; ayudarás a centrar el tema.
 - Contreras: Te mostrarás contrario a todo lo que se diga aportando argumentos de todo tipo.
 - Repelente: Lo sabes todo de cualquier tema del que se hable; menosprecias a los demás porque son muy ignorantes.

Otras

Estudio de Casos

- **TAMAÑO DEL GRUPO:** Trabaja todo el grupo de forma simultánea.
- **OBJETIVOS:**
 - Permitir intercambios numerosos y variados sobre el caso en cuestión.
 - Explorar un tema o problema de forma viva, es decir, implicándose y situándose en torno al tema o problema para poder dar su opinión crítica.
 - Aprender a discutir.
- **MATERIALES NECESARIOS:** Un tema concreto buscado por el profesor, o en su defecto algún tipo de material en forma de documento y fotocopiado para que cada individuo, lo estudie y pueda de esta manera participar en la discusión.
- **TIEMPO:** Entre 20 o 30 minutos aproximadamente.
- **DESARROLLO.**
 - El animador pone al corriente, a los miembros del grupo, del caso sobre el que van a discutir.
 - El caso se inspira en circunstancias de la vida real, pero se elige siempre fuera de las vivencias del grupo.
 - Es importante que se proporcione el máximo de detalles a fin de evitar las interpretaciones deformantes y las ambigüedades.
- **EVALUACIÓN:** Se evaluará sobre todo el proceso de discusión, ya que este proceso es el que dará lugar al aprendizaje. También es aconsejable que al final de la actividad se realice una valoración de la misma.

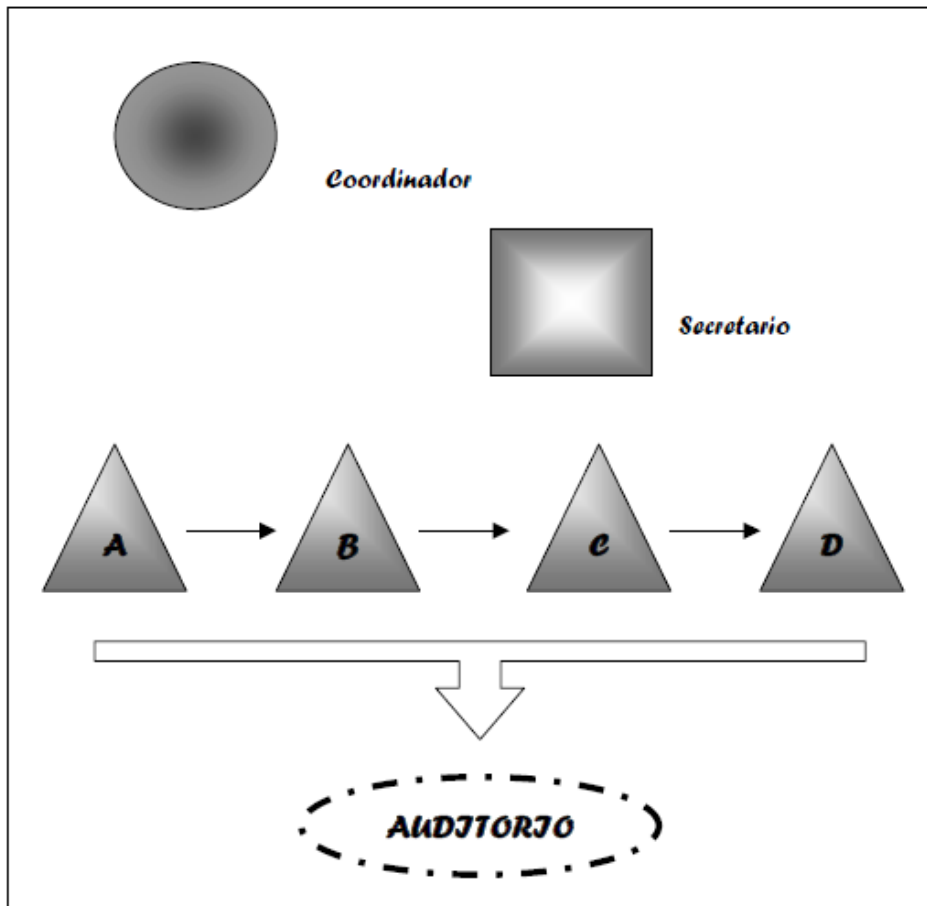
Simposio (con expertos externos)

Consiste en reunir a un grupo de personas muy capacitadas sobre un tema, especialistas o expertos, las cuales exponen al auditorio sus ideas o conocimientos en forma sucesiva, integrando así un panorama lo más completo posible acerca de la cuestión de que se trate. Es una técnica bastante formal. La diferencia estriba en que en la Mesa redonda los

expositores mantienen puntos de vista divergentes u opuestos, y en el Panel los integrantes conversan o dialogan libremente entre sí, al final de un simposio puede realizarse un Foro.

- **OBJETIVO**
 - Cuando se desea obtener o impartir información fehacientemente y variada sobre un determinado tema o cuestión, vistos desde sus diferentes ángulos o aspectos, se puede recurrir a la técnica del Simposio, resaltando la secuencia o pasos del tema en la exposición.
- **ORGANIZACIÓN**
 - En el simposio, los integrantes exponen individualmente y en forma sucesiva durante unos 15 o 20 minutos; lo importante es que cada uno de ellos ofrezca un aspecto particular del tema, de modo que al finalizar éste quede desarrollado en el tema en forma relativamente integral y con mayor profundidad posible, ya al finalizar el coordinador hace una síntesis general del tema expuesto.

MECÁNICA DE SU DESARROLLO SIMPOSIO



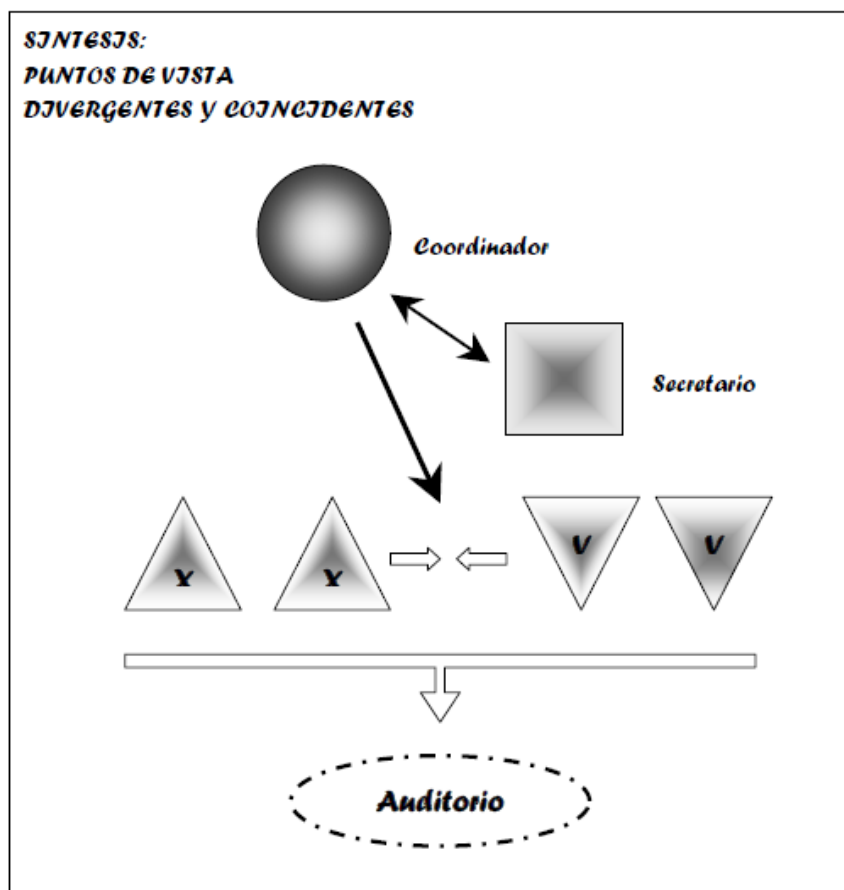
Mesa redonda

Un equipo de expertos que sostienen puntos de vistas divergentes o contradictorias sobre un mismo tema, exponen ante el grupo en forma sucesiva.

- **CONCEPTO**
 - Consiste en dos equipos de personas que exponen sucesivamente un tema contradictorio o divergente ante un auditorio, el que escucha atentamente la síntesis final del coordinador en los puntos de vista coincidentes y los divergentes, hasta ahí termina la mesa redonda, pueden haber preguntas aclaratorias, pero no convertirse en debate.
- **OBJETIVO**

- Se utiliza esta técnica cuando se desea dar a conocer a un auditorio los puntos de vista divergentes o contradictorios de varios especialistas sobre un determinado tema o cuestión. La Mesa redonda ha sido difundida ampliamente por la televisión, donde, por ejemplo, políticos del partido gobernante y otros de la oposición, exponen sus puntos de vista contradictorios acerca de un hecho o medida de gobierno, las concepciones ideológicas, etc.
- **VENTAJAS DE SU UTILIZACIÓN**
 - La confrontación de enfoques y puntos de vista permitirá al auditorio obtener una información variada y equívoca sobre el asunto que se trate, evitándose así los enfoques parciales, unilaterales o tendenciosos, posibles en toda conferencia unipersonal.
 - La Mesa redonda tiene un director o coordinador cuya función principal al final es sintetizar los aspectos de coincidencia y los de divergencia para que el público forme su propio criterio. En cuanto a la duración, es conveniente que se extienda más allá de los 50 minutos, para permitir luego las preguntas que desee formular el auditorio durante un lapso de tiempo que se considere prudencial, y no dejar que se convierta en debate, porque de lo contrario se debe manejar después de la mesa redonda la técnica del debate.

MECÁNICA DE DESARROLLO MESA REDONDA



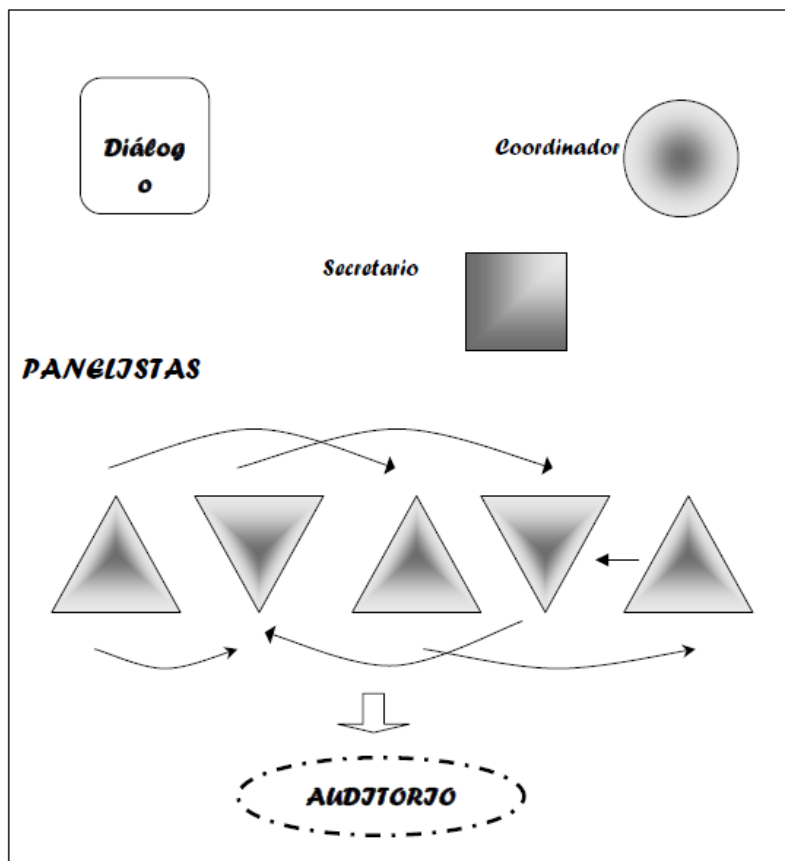
Panel

Un equipo de expertos discute un tema en forma de diálogo o conversación ante el grupo.

- **CONCEPTO**
 - Como en el caso de la Mesa Redonda y el Simposio, en el Panel se reúnen varias personas para exponer sus ideas sobre un determinado tema ante un auditorio. La diferencia consiste en que en el Panel dichos expertos no “exponen”, no “hacen uso de la palabra”, no actúan como “oradores”, sino que dialogan o conversan, entre sí el tema propuesto, desde sus particulares puntos de vista y especialización, pues cada uno es experto en una parte del tema general.
 - En el Panel, la conversación es básicamente informal, pero con todo, debe seguir un desarrollo coherente, razonado, objetivo, sin derivar en disquisiciones ajenas o alejadas del tema, ni en apreciaciones demasiado personales.

- **OBJETIVO**
 - Los integrantes del Panel –de 4 a 6 personas- trata de desarrollar a través de la conversación todos los aspectos posibles del tema, para que el auditorio obtenga así una visión relativamente completa acerca del mismo, de una manera agradable y participativa.
- **ORGANIZACIÓN**
 - Un coordinador o moderador cumple la función de presentar a los miembros del Panel ante el auditorio, ordenar la conversación, intercalar algunas preguntas aclaratorias, controlar el tiempo, etc.
 - Una vez finalizado el Panel –cuya duración puede ser de alrededor de una hora, según los casos- puede hacer preguntas el auditorio, a los miembros del Panel. El coordinador sigue conduciendo esta segunda parte de la actividad grupal, y si lo desean pueden convertirlo entonces en un “Foro”, así será un Panel Foro.
 - La informalidad, la espontaneidad el dinamismo son características de esta técnica de grupo, rasgos por cierto bien aceptados generalmente por todos los auditorios, aunque difícil de desarrollar debido a la falta de formación en el diálogo, podríamos decidir que es la técnica más difícil de realizar puesto que no hemos sido adecuados para dialogar.

MECÁNICA DE DESARROLLO PANEL



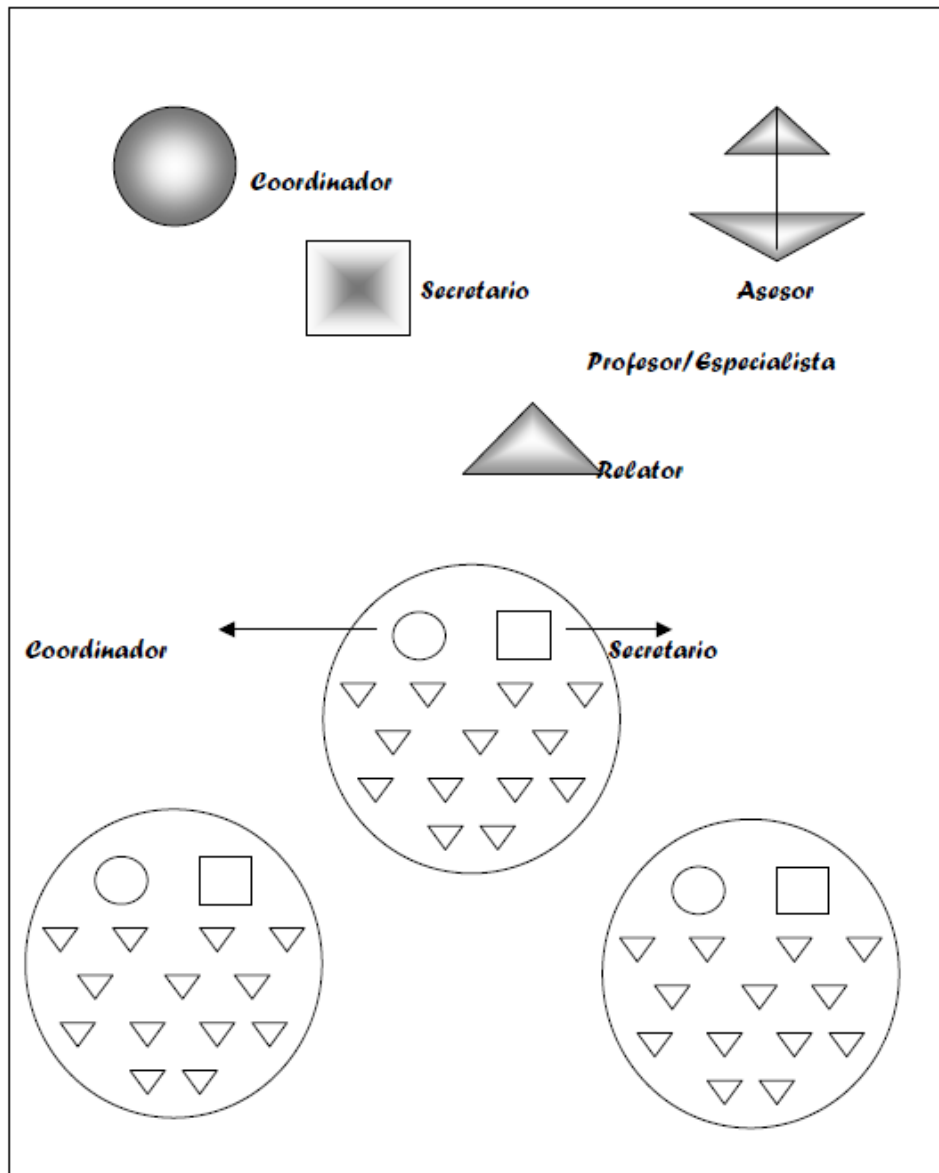
Seminario

Un grupo investiga o estudia intensivamente un tema en sesiones planificadas, recurriendo a fuentes originales de información.

- **CONCEPTO:** Técnica grupal de investigación de pequeño o gran grupo, dividido en subgrupos que planean, ejecutan, compendian, informan y evalúan en sesiones planificadas de trabajo una o dos veces a la semana; en donde todos colaboran investigando en las fuentes primarias de consulta para que el trabajo terminal surja de todos los participantes.
- **OBJETIVO**

- Promover el pensamiento crítico y reflexivo; el razonamiento objetivo y la responsabilidad individual y colectiva del grupo de seminario, para trabajar en la investigación de los diferentes tópicos del tema en las fuentes primarias de información.
- ORGANIZACIÓN
 - El docente ocupa el papel de asesor.
 - El director del seminario es un estudiante líder que el grupo elige.
 - En esta técnica grupal se necesita nombrar un relator, precisa que relate en las sesiones plenarias cómo va el trabajo en su totalidad.
 - El docente orienta sobre el tema y sus divisiones, acompañando la bibliografía mínima a ser estudiada por todos los participantes.
 - Se organizan los equipos o grupos de seminario.
 - Cada grupo selecciona a su coordinador y secretario.
 - Su extensión depende del número de miembros y de la profundidad de subtemas a tratar, así como del tiempo disponible.
- DESARROLLO
 - Una vez cubiertos los requisitos preparatorios, se podrá iniciar el trabajo de seminario, el cual consiste en investigar, buscar información, discutir en colaboración, exponer puntos de vista, reflexionar sobre los problemas, confrontar criterios en un ambiente de ayuda recíproca, hasta poder llegar a las conclusiones del tema o problema y recomendaciones al respecto.
 - Parte de las actividades requieren trabajo personal, y muchas otras suponen una reunión del grupo en particular.
 - Cuando todos los equipos o grupos de seminario han terminado su trabajo, y ha sido revisado conscientemente por el director y el profesor o asesor, se presenta a la asamblea general o plenaria (está el pleno del seminario) el producto realizado.
 - Para presentar las investigaciones, cada grupo tiene libertad para organizar su exposición como lo juzgue más conveniente, y para decidir quién o quiénes harán la presentación (relatores de grupos o coordinadores).
 - Es conveniente reproducir los trabajos, con el objeto de que todos los alumnos cuenten con el material investigado por los diferentes grupos.
 - En la asamblea general no hay discusión propiamente, pero sí pueden haber intervenciones para aclarar o comentar alguna idea.
 - Como podemos ver, el proceso de seminario requiere la utilización y aplicación de diferentes técnicas, tales como la investigación bibliográfica, la entrevista, la discusión, etc.
- EVALUACIÓN: La evaluación ha de efectuarse de manera permanente y paralela al trabajo de seminario, con el objeto de ir determinando hasta qué punto se van alcanzando los objetivos establecidos.

MECÁNICA DE DESARROLLO



La Noticia

- **TAMAÑO DEL GRUPO:** Muy variable, según se quiera.
- **OBJETIVOS:**
 - Crear un ambiente distendido y promover la confianza entre unos y otros.
- **MATERIALES NECESARIOS:** Una noticia corta o un cuento corto que desconozcan.
- **DURACIÓN:**
 - 25 minutos aproximadamente.
- **DESARROLLO.**
 - Se lee una noticia o un trozo de cuento a la mitad del grupo. (La otra mitad espera fuera de la sala). Posteriormente van entrando uno a uno los que estaban fuera. Al primero se le contará la historia, y éste se la deberá contar al otro, y así sucesivamente. La actividad acabará cuando la historia ha sido narrada por todos los miembros del grupo. Al final el monitor/a leerá como era la historia en un comienzo, y como ha quedado después de que se la han contado los unos a los otros.
- **EVALUACIÓN:** Se evaluará sobre todo la expresión oral, la fluidez verbal, y el poder de memorización de los detalles más característicos de la historia.

Asamblea

- TAMAÑO DEL GRUPO: Todo el grupo.
- OBJETIVOS:
 - Participar activamente en la toma de decisiones respecto a un tema.
 - Expresar libremente ideas y opiniones.
 - Aprender a asumir las implicaciones que surjan de la temática que se trata.
 - Compartir responsabilidades habiendo asumido el problema como un objetivo común.
- MATERIALES NECESARIOS: Una sala adecuada al tamaño del grupo con un lugar alto y bien visible para el moderador y el secretario que toma nota.
- DESARROLLO.
 - El grupo en pleno se reúne con la finalidad de tratar algún asunto o problema que le afecta. Se establecerá un diálogo que tiene como meta informar y tomar acuerdos generales.
 - Se pide un voluntario para que tome nota de lo que se comente. Al final de la asamblea, este sintetizará los aspectos más relevantes, la opinión mayoritariamente sobre el tema, la continuidad de la asamblea, el nombramiento de comisiones para temas puntuales y específicos, etc.
 - Valoración de la dinámica.
- DURACIÓN:
 - 60 minutos aproximadamente.
 - 30-50 minutos para la primera fase.
 - 10 minutos para las restantes.
- EVALUACIÓN:
 - Se evaluarán si se han cumplido los objetivos que se han propuesto.
 - Si se han seguido las pautas propuestas por el docente.
 - Si se han respetado las normas básicas del diálogo.

Ayuda/Obstáculo

- TAMAÑO DEL GRUPO: Grupos entre 15 o 20 miembros.
- OBJETIVOS:
 - Intentar resolver un problema.
 - Explorar las dimensiones reales de la situación.
 - Medirlas capacidades del grupo frente a la tarea.
 - Describir las posibles vías de solución.
- MATERIALES NECESARIOS: Una pizarra o un papelograma.
- DESARROLLO.
 - Se escribe en la pizarra un problema que se ha descubierto y que se quiere resolver. Luego, se formula en términos de una finalidad y se vuelve a escribir en la pizarra. Por ejemplo, existe un problema en el grupo: En el calor de las discusiones, los miembros del grupo se suelen salir del tema central. La reformulación llevaría a lo siguiente: "Estar más centrados en los temas a la hora de discutir sobre ellos".
 - Debajo del problema se abren 2 columnas: una con el título FUERZAS DE AYUDA y otra con el de FUERZAS DE OBSTÁCULO. Las primeras son fuerzas y capacidades que llevan al grupo a cumplir su finalidad; las segundas, se lo impiden. Se pide al grupo que piense en todas las fuerzas de ayuda y obstáculo que se les ocurra en que son enunciadas, se van describiendo en su columna respectiva.
 - Una vez rellenas ambas columnas, se examinan con detalles y se abre un debate para ver cómo pueden fortalecerse las ayudas y ser puestas en práctica. Finalmente, se elabora una lista con los pasos a dar, por parte de los participantes, de acuerdo con las sugerencias apreciadas, para que el problema quede reducido en sus dimensiones y pueda ser abordada su solución.
 - Valoración de la técnica.
- DURACIÓN:
 - 60 minutos aproximadamente.
 - 15 o 20 minutos para cada una de las fases.
- EVALUACIÓN: Se realizará a partir de los criterios establecidos y el cumplimiento por parte de los participantes de los acuerdos a los que se han llegado al finalizar la actividad.

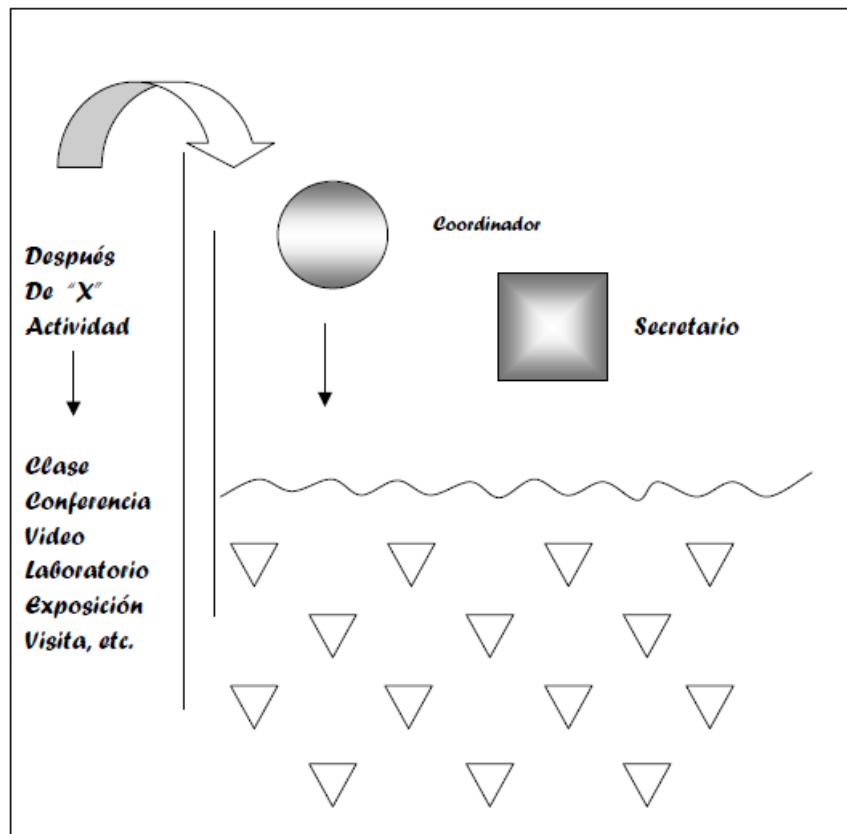
Foro

El grupo en su totalidad discute informalmente un tema, hecho o problema conducido por un coordinador.

- CONCEPTO

- En el Foro tienen oportunidad de participar todos los presentes en una reunión, organizada para tratar o exponer un tema o problema determinado. Suele realizarse a continuación de una actividad de interés general observada por el auditorio: la proyección de una película, una representación teatral, una conferencia, clase o experimento, demostraciones, etc. También puede constituir la parte final de una Mesa redonda, Simposio, Panel, y otras técnicas grupales, llamándose así: Panel Foro, Foro debate, etc.
- **OBJETIVO**
 - La finalidad del Foro es permitir la libre expresión de ideas y opiniones a todos los integrantes de un grupo, en un clima informal de mínimas limitaciones. En razón de esta circunstancia, el coordinador o moderador del Foro juega un papel muy importante, pues debe controlar la participación espontánea, imprevisible, heterogénea de un público a veces numeroso y desconocido. Un secretario o ayudante puede colaborar con el moderador, y observar o anotar por orden a quienes solicitan la palabra, así como también para hacer el resumen de las ideas expresadas y colaborar con el coordinador para elaborar la síntesis final.
- **NORMAS PARA EL GRUPO**
 - Dentro de su manifiesta informalidad, el Foro exige un mínimo de previsiones o normas a las cuales debe ajustarse todo el grupo: tiempo limitado para cada expositor -de uno a tres minutos; -no apartarse del tema y exponer con la mayor objetividad posible; levantar la mano para pedir la palabra; centrarse en el problema y evitar toda referencia personal.
 - El coordinador y secretario elaboran una serie de preguntas para motivar al inicio la discusión informal.
- **VENTAJAS DE SU UTILIZACIÓN**
 - El Foro permite:
 - Obtener las opiniones de un grupo más o menos numeroso acerca de un tema, hecho, problema o actividad; -llegar a ciertas conclusiones generales y establecer los diversos enfoques que pueden darse a un mismo hecho o tema;
 - Incrementar la información de los participantes a través de aporte múltiples;
 - Desarrollar el espíritu participativo de los miembros, etcétera.

MECÁNICA DE DESARROLLO FORO



Entrevista

- TAMAÑO DEL GRUPO: Todo el grupo.
- OBJETIVOS:
 - Estimular el interés por un tema que domina el entrevistado.
 - Obtener información, hechos u opiniones acerca de un tema.
 - Profundizar en el conocimiento de la persona entrevistada.
- MATERIALES NECESARIOS: Contar con la colaboración de una persona cualificada para tratar una materia que interesa al grupo. Una sala adecuada al tamaño del grupo y con buena acústica. Sillas dispuestas en semicírculo.
- DESARROLLO.
 - Un entrevistador/a, que representa al grupo, interroga verbalmente a un experto en la materia que interesa a dicho grupo, durante un tiempo determinado.
 - Participación del auditorio que puede completar las preguntas.
 - Conclusiones y valoración.
- DURACIÓN:
 - 60 minutos aproximadamente.
 - 40 minutos para las preguntas directas del entrevistador.
 - 10 minutos para la intervención del auditorio.
 - 10 minutos para las conclusiones y la valoración.
- EVALUACIÓN: Se realizará a partir de la obtención de los objetivos propuestos y la información obtenida en la valoración y conclusiones.

Inventario de Expectativas

- TAMAÑO DEL GRUPO: Todo el grupo.
- OBJETIVOS:
 - Establecer prioridades por decisión colectiva.
 - Obtener un listado de expectativas que delimiten el trabajo a realizar.
 - Verbalizar las expectativas que se traten en el grupo.
- MATERIALES NECESARIOS: Papel y lápiz. Fotocopias o máquina de escribir.
- DESARROLLO.
 - Se pide que, de forma individual, cada uno anote en una hoja de papel las expectativas que le han traído y que crean deben marcar el ambiente de trabajo y de satisfacción del mismo.
 - Una vez realizado esto, se forman grupos de 5 personas cada uno y se pide que confeccionen una clasificación única (mínimo 5, máximo 8) que incluya en lo posible las expectativas individuales.
 - Se vuelven a establecer subgrupos: en este caso de 10 personas cada uno. Para cada subgrupo se ha de copiar la clasificación hecha por los subgrupos de 5 (si había 4 subgrupos, por ejemplo, de 5 personas, cada nuevo subgrupo debe trabajar con 4 listados) y su tarea consiste en reclasificar las expectativas de esos listados y obtener una nueva lista. La clasificación ha de ser unánime.
 - Puesta en común. Se comentan y valoran los listados y las formas de lograr los acuerdos sobre ellos.
 - Valoración de la dinámica.
- DURACIÓN: 90 minutos aproximadamente.
 - 10 minutos para la primera fase.
 - 20 minutos para las fases 2 y 3, respectivamente.
 - 15 minutos para la puesta en común.
 - 15 minutos para la valoración final.
- EVALUACIÓN: Se realizará en torno al desarrollo de la actividad, el trabajo individual de cada uno/a, y la información recogida en la valoración de la dinámica.