

Guía Práctica



ATENA
ACADEMY FOR TEACHING AND ENHANCING NEW ABILITIES



Erasmus+

Tu guía de aprendizaje con instrucciones para estudiar por tu cuenta y todo lo que necesitas saber sobre las formaciones.

Resumen

I. Introducción	2
I.1 Sobre el proyecto ATENA	2
I.2 Sobre la Guía Práctica	5
I.3 ¿Por qué ser un (mejor) formador?	6
II. Concepto "Espejo Negro"	19
III. "Rompiendo la cuarta pared" Concepto	47
III.1 "Rompiendo la cuarta pared" en cine y teatro	47
III.2 "Romper la cuarta pared" en la educación no formal	51
IV. Principios y métodos del curso de formación	71
V. Estructura de formación	96
VI. Consejos y trucos	106
VI.1 Consejos y trucos para ser un mejor formador	106
VI.2 Consejos y trucos para elegir los mejores métodos	110
VII. Contacto y socios	143

Guía de autoevaluación

I. Introducción

I.1 Sobre el proyecto ATENA

ATENA – Academy for Teaching and Enhancing New Abilities.

El mercado educativo en rápida evolución hace que la competitividad de los centros de aprendizaje, las economías y los individuos dependa del conocimiento y la innovación. En este grupo la innovación se genera a partir de habilidades basadas en la experiencia y procesos informales. Resulta de la experiencia relacionada con la situación de crisis generada que seguirá al episodio de la pandemia de Covid-19. Esto requiere disponibilidad de métodos de enseñanza y formación cualificados; los problemas organizativos y la falta de experiencia en innovación son los principales obstáculos a la innovación.

Obtener innovación en este sector requiere formación y personal cualificado, apoyo a la innovación en el proceso de aprendizaje y transferencia de conocimientos. Las habilidades de innovación permiten generar capacidades de innovación en los centros educativos/enseñanza/formación/desarrollo e identificar continuamente oportunidades de innovación al permitir que sus formadores contribuyan a la innovación, disminuye el riesgo de despido y aumenta la empleabilidad. Si bien garantizar la participación de los capacitadores en todas las funciones es crucial para la innovación educativa y de capacitación, los capacitadores poco calificados presentan una falta significativa de comprensión y habilidades de innovación.

En el estudio de la fase preparatoria del proyecto, los centros educativos y de formación muestran que el 65% de sus formadores no reconocen la importancia de la

innovación en el ámbito de su actividad. El cruce de preguntas específicas permitió definir que la razón radica en 2 cuestiones principales sugeridas por la falta de comprensión de la innovación, especialmente la incorrecta asociación de la innovación con la industria de alta tecnología y la asignación de la actividad de innovación exclusivamente a estos centros educativos y de formación. Para llenar las lagunas de habilidades y conocimientos, el proyecto tiene como objetivo concienciar a los formadores y profesores sobre la importancia de la innovación y las habilidades relacionadas para su crecimiento profesional y empleabilidad, proporcionando a los formadores conocimientos sobre cómo contribuir a la innovación y las habilidades de innovación, desarrollando una mentalidad innovadora y Sensibilizar a los centros educativos y de formación sobre la importancia de desarrollar capacidades de innovación entre ellos y cómo integrarlos en los procesos de aprendizaje.

Los métodos de innovación que se aplicarán en los contenidos del proceso de aprendizaje estarán asegurados por 2 reglas:

1) La regla del espejo negro: el formador tiene más opciones para elegir cómo llevar a cabo el programa de formación de forma interactiva, de etapa en etapa, de usuario a usuario;

2) Método de romper la cuarta pared donde los métodos aplicados por el formador son analizados por especialistas (en la forma de enseñanza, técnicas especiales utilizadas para mantener a los participantes en el proceso, cómo utilizó sus recursos, hablar en público o gestión de emociones).

Para lograr los objetivos, el proyecto proporcionará un camino abierto de desarrollo de habilidades orientado al usuario en el área de innovación que permitirá proporcionar de manera rentable y a tiempo capacitadores poco calificados y centros educativos y de capacitación con habilidades de innovación. Su objetivo específico es formar formadores cualificados poco cualificados procedentes de centros educativos y de formación.

Mediante el desarrollo, prueba y entrega de metodologías específicas y herramientas digitales integradas en línea, su objetivo específico es aumentar la oferta de programas de desarrollo de habilidades de alta calidad en el área de innovación que se adapten a las necesidades individuales de formadores o profesores poco cualificados en toda Europa, faciliten su acceso a hasta vías cualificadas en el ámbito de la innovación y aumentar la oferta de formación con capacidades de innovación.

Teniendo en cuenta la innovación que cambia rápidamente en el entorno educativo, garantizar la integración de conocimientos de vanguardia, experiencias prácticas diversificadas y su transferencia a través de fronteras es crucial para proporcionar una solución con el impacto esperado, garantizando fuertes sinergias y la inclusión de conocimientos relevantes. La inclusión de socios internacionales es específicamente crucial no sólo para proporcionar una base integral de conocimientos, experiencia y visiones diferentes, sino también para garantizar la inclusión de las regiones menos desarrolladas de la UE en la transferencia de prácticas de innovación de vanguardia y el aumento de los métodos innovadores aplicados en el aprendizaje proceso.

I.2 Sobre la Guía Práctica

Esta guía de aprendizaje incluirá instrucciones para el autoestudio y todos los contenidos de capacitación incluidos en las rutas de capacitación recomendadas. La forma modular del curso permitirá un fácil ajuste a las necesidades específicas de los participantes, permitiendo su personalización según las necesidades particulares dependiendo de los resultados de la herramienta de autoevaluación.

El IO se centrará igualmente en proporcionar contenidos innovadores que respondan a las necesidades del grupo objetivo, así como en brindar a los participantes una experiencia interactiva a través de la guía metodológica de capacitación. Los métodos específicos que se aplicarán se definirán específicamente para cada módulo para garantizar el mejor ajuste a sus objetivos, contenidos y necesidades del grupo objetivo, así como al marco tecnológico. Los métodos se definirán basándose en el enfoque crucial en 2 pilares de contenidos:

1) *El Concepto "Espejo Negro"* , donde el participante puede elegir de forma interactiva cómo se realizará el curso de capacitación, con múltiples opciones para elegir. De etapa en etapa, de usuario en usuario, en la plataforma el curso de capacitación tendrá diferentes temas relacionados con las elecciones de los participantes;

2) *El concepto "Rompiendo la cuarta pared"* , donde cada elección que hagan los formadores será analizada por especialistas, incluyendo los métodos aplicados por el formador en la parte de entrega (métodos de enseñanza, técnicas de gestión, gestión de emociones, oratoria, gestión de los recursos, entre otros). En otra forma de hablar se explicará paso a paso cómo ser formador.

I.3 ¿Por qué ser un (mejor) formador?

Mejorar en cualquier aspecto de la vida, incluso enseñar a otros, puede tener numerosos beneficios personales y sociales. Aquí hay algunas razones convincentes por las que la mejora y el dominio en la enseñanza, o cualquier habilidad, son valiosos:

1. **Realización personal:** el dominio y la mejora proporcionan una sensación de logro y satisfacción personal. Esforzarse por mejorar en la enseñanza permite a las personas experimentar la alegría del aprendizaje y el crecimiento continuos.

2. **Mayor eficacia:** mejorar las habilidades docentes contribuye directamente a ser un educador más eficaz. Esto, a su vez, beneficia a los alumnos al brindarles una educación de mayor calidad y una experiencia de aprendizaje más atractiva.

3. **Impacto en los demás:** la enseñanza es una profesión con un impacto significativo en la vida de los demás. Al mejorar en la enseñanza, los educadores pueden influir positivamente en el desarrollo académico, personal y profesional de sus estudiantes, contribuyendo a su éxito.

4. **Adaptabilidad al cambio:** la mejora continua fomenta la adaptabilidad. En el dinámico campo de la educación, mantenerse actualizado con nuevas metodologías, tecnologías y enfoques pedagógicos es esencial. Esta adaptabilidad ayuda a los educadores a seguir siendo relevantes y receptivos a las necesidades cambiantes de sus estudiantes.

5. **Avance profesional:** un compromiso con la mejora puede generar oportunidades de avance profesional. Ya sea en entornos de educación formal u otras funciones educativas, aquellos que mejoran continuamente sus habilidades docentes pueden tener

más probabilidades de asumir posiciones de liderazgo o explorar nuevas trayectorias profesionales dentro del campo.

6. Ambiente de aprendizaje positivo: la enseñanza eficaz crea un ambiente de aprendizaje positivo y estimulante. A medida que los educadores mejoran sus habilidades docentes, pueden facilitar mejor una atmósfera que fomente la curiosidad, el pensamiento crítico y el amor por el aprendizaje entre los estudiantes.

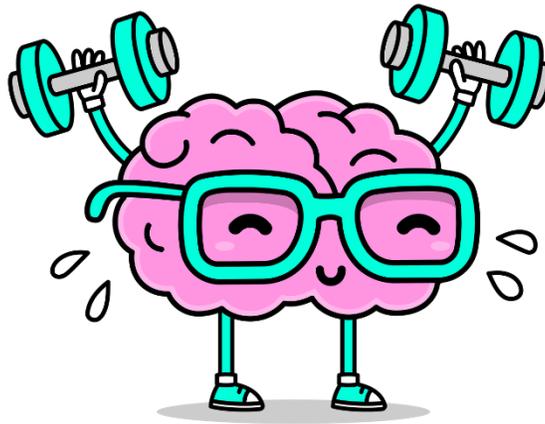
7. Participación de los estudiantes: los métodos de enseñanza mejorados pueden resultar en una mayor participación de los estudiantes. Cuando los estudiantes encuentran el material interesante y relevante, es más probable que participen activamente en el proceso de aprendizaje, lo que lleva a una mejor retención y comprensión.

8. Cultivo de hábitos de aprendizaje permanente: al modelar un compromiso con la mejora, los educadores inspiran a sus estudiantes a adoptar una mentalidad similar. Es más probable que los estudiantes adopten el valor del aprendizaje continuo cuando ven a sus profesores buscar activamente su crecimiento y desarrollo.

9. Contribución a la sociedad: Los docentes desempeñan un papel vital en la configuración del futuro al educar a la próxima generación. El compromiso de mejorar en la enseñanza contribuye a la mejora general de la sociedad al producir personas bien educadas y capacitadas.

10. Construir relaciones positivas: la enseñanza eficaz implica construir relaciones positivas con los estudiantes. A medida que los educadores mejoran sus habilidades

interpersonales y de comunicación, pueden crear un entorno de aprendizaje inclusivo y de apoyo, fomentando conexiones positivas con sus estudiantes.



Mejorar la enseñanza y mejorar continuamente las habilidades es una búsqueda que vale la pena y que beneficia tanto a los educadores como a la sociedad en su conjunto. Promueve el crecimiento personal, impacta positivamente a los estudiantes y contribuye al avance de la educación y el bienestar de las comunidades.

Adaptarse a los cambios de la nueva generación es crucial por varias razones, que reflejan la naturaleza dinámica de la sociedad y las necesidades cambiantes de los individuos. A continuación se presentan algunas razones clave por las que es importante adaptarse a los cambios de la nueva generación:

- Relevancia cultural: cada generación tiene sus influencias, valores y perspectivas culturales únicos. Adaptarse a estos cambios permite a las personas,

organizaciones e instituciones seguir siendo culturalmente relevantes y conectarse con audiencias diversas.

- Comunicación efectiva: los estilos de comunicación evolucionan con cada generación. Adaptarse a nuevas herramientas, plataformas y preferencias de comunicación garantiza interacciones efectivas y significativas. Esto es particularmente importante en entornos educativos, lugares de trabajo y otros contextos sociales.
- Innovación y tecnología: la nueva generación suele estar a la vanguardia de los avances tecnológicos. Adaptarse a los cambios tecnológicos es esencial para seguir siendo competitivo, mejorar la productividad y facilitar el aprendizaje y la comunicación.
- Estrategias educativas: Los métodos de enseñanza y los enfoques educativos deben alinearse con los estilos de aprendizaje y las preferencias de cada generación. Adaptar las técnicas de instrucción ayuda a involucrar a los estudiantes y promueve una experiencia de aprendizaje positiva.
- Dinámica del lugar de trabajo: el lugar de trabajo sufre una transformación continua con cada generación que ingresa a la fuerza laboral. Adaptarse a los cambios en las actitudes, expectativas y estilos de colaboración laborales es vital para crear un ambiente de trabajo armonioso y productivo.
- Conciencia social y ambiental: las nuevas generaciones suelen traer una mayor conciencia sobre las cuestiones sociales y ambientales. Adaptarse a estas preocupaciones es importante para abordar los desafíos sociales, promover la sostenibilidad y fomentar un sentido de responsabilidad social.

- Diversidad e inclusión: los cambios generacionales suelen coincidir con una mayor conciencia de la diversidad y la inclusión. Adaptarse a estos cambios implica crear entornos inclusivos que respeten y celebren las diferencias, fomentando el sentido de pertenencia para todos.
- Preferencias de los consumidores: las empresas deben adaptarse a las preferencias cambiantes de los consumidores para seguir siendo relevantes y competitivas. Comprender los comportamientos de compra, las preferencias y los valores de la nueva generación es crucial para el éxito empresarial.
- Estilos de liderazgo: los estilos de liderazgo que resuenan en una generación pueden no ser tan efectivos en otra. Adaptar los enfoques de liderazgo para que se ajusten a las preferencias y expectativas de las diferentes generaciones contribuye a un liderazgo y una gestión de equipos eficaces.
- Compromiso social y político: cada generación puede tener perspectivas únicas sobre cuestiones sociales y políticas. Adaptarse a estos cambios implica comprender e interactuar con puntos de vista en evolución, fomentar el diálogo abierto y abordar las preocupaciones de manera constructiva.
- Fomentar la innovación: abrazar las ideas y la creatividad de la nueva generación fomenta la innovación. Adaptarse al cambio permite a las organizaciones y sociedades aprovechar las nuevas perspectivas y los conocimientos únicos que aportan los jóvenes.
- Aprendizaje continuo: Aceptar el cambio promueve una cultura de aprendizaje continuo. Las personas y organizaciones que son adaptables están mejor equipadas para afrontar la incertidumbre, aprender de nuevas experiencias y crecer en respuesta a los desafíos emergentes.

En resumen, adaptarse a los cambios en la nueva generación es esencial para mantener la relevancia, fomentar relaciones positivas y abordar las necesidades cambiantes de la sociedad. Promueve la inclusión, fomenta la innovación y garantiza que las personas y las organizaciones sigan siendo ágiles en un mundo que cambia rápidamente.

Un formador es una persona que, al igual que un arquitecto, se centra en construir un entorno que estimule el aprendizaje y el crecimiento. Un formador está desarrollando un entorno que permite a los alumnos adquirir nuevos conocimientos, habilidades y competencias. En esta guía nos referimos a un formador que utiliza la educación no formal en sus prácticas.



Dado que la educación no formal tiene tantas ventajas sobre la educación formal, es un gran instrumento que todos podemos utilizar para impulsar el aprendizaje permanente.

La educación formal no siempre logra todos los objetivos, pero es un componente esencial del aprendizaje y promueve el desarrollo personal, especialmente durante los primeros años de escuela. Aquí es donde entra en juego el potencial de la faceta no formal, que proporciona un aprendizaje personalizado para satisfacer las necesidades de cada persona, independientemente de su edad, procedencia o aficiones.

La educación no formal es una técnica de aprendizaje vital y exitosa porque tiene varias ventajas sobre la educación formal tradicional, especialmente en situaciones en las que puede no ser práctica o apropiada.



Los principales atributos de la educación no formal son:

- Siempre puede modificarse para satisfacer las demandas del individuo y de la comunidad, especialmente si el futuro es el foco principal. A través de los programas, los participantes aprenden sobre muchas opciones de estilo de vida y se involucran más en sus comunidades.
- Puede modificarse en función de la etapa de aprendizaje o crecimiento de cada individuo. Las actividades que no son educación formal tienden a ser más adaptables y pueden modificarse según las necesidades de los participantes. Al final, demuestra ser un estilo de instrucción mucho más adaptable que la educación formal, por definición.
- Es colaborativo en el sentido de que los individuos participan activamente y aprenden trabajando en equipo. Además, permite una autoexpresión genuina de las personas.
- Es un enfoque educativo que promueve la diversidad y la inclusión. Es un enfoque que valora la diversidad por naturaleza, que puede ser una fuente de crecimiento y aprendizaje en sí misma.

Por qué ser un trabajador/formador de educación no formal:

Flexibilidad: El calendario y la impartición de contenidos de la educación no formal son flexibles. Es más fácil para las personas gestionar su aprendizaje con otras obligaciones como el trabajo, la familia u otros compromisos, ya que se puede personalizar según las necesidades y disponibilidad de los alumnos.

Accesibilidad: Con frecuencia se utilizan una variedad de ubicaciones, incluidos centros comunitarios, bibliotecas, lugares de trabajo y plataformas en línea, para la educación no formal. Los estudiantes que podrían verse excluidos de la educación tradicional debido a limitaciones financieras, sociales o de otro tipo ahora pueden acceder a ella.

Aprendizaje permanente: el concepto de aprendizaje permanente se fomenta mediante la educación no formal. Promueve el desarrollo personal al alentar a las personas a aprender nuevas habilidades, mantenerse al día con los acontecimientos actuales y adaptarse a ellos.

Habilidades relevantes y prácticas: el énfasis en la educación no formal suele estar en la información y las habilidades que pueden aplicarse inmediatamente a las necesidades de los estudiantes y a escenarios del mundo real. Esto puede mejorar la empleabilidad y proporcionar a las personas la confianza para afrontar los obstáculos que encuentren.

Compromiso y participación: los métodos interactivos y participativos son comunes en la educación no formal y pueden aumentar la motivación y el sentido de participación de los estudiantes. Participar activamente en el proceso de aprendizaje puede resultar en una mayor comprensión y una mejor memoria del material.

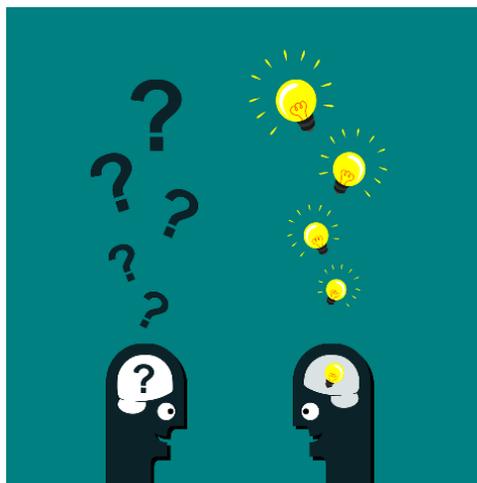
Personalización: los intereses, requisitos y objetivos de los alumnos se pueden tener en cuenta al diseñar la educación no formal. Es más probable que se obtengan resultados de aprendizaje exitosos cuando las personas aprenden a su propio ritmo y de

la manera que mejor se adapte a sus preferencias de aprendizaje gracias a este enfoque individualizado.

Innovación y creatividad: La educación no formal promueve estrategias de aprendizaje no convencionales y técnicas de enseñanza creativas. Esto puede ayudar a los estudiantes a ser más creativos, pensadores críticos y competentes en la resolución de problemas.

Diversas técnicas de enseñanza y aprendizaje: en la educación no formal se utiliza una amplia gama de técnicas de enseñanza y aprendizaje, como juegos de roles, talleres, debates en grupo, aprendizaje experiencial y actividades prácticas. Esta variedad apoya varios estilos de aprendizaje y mejora el proceso educativo en su conjunto.

Diversidad e inclusión: la educación no formal puede llegar a grupos desfavorecidos o marginados a los que los sistemas educativos formales tal vez no puedan atender suficientemente. Puede honrar la diversidad y fomentar la inclusión social atendiendo a las necesidades particulares de los diferentes grupos.



Respuesta rápida a las necesidades cambiantes: la educación no formal puede adaptarse rápidamente a las cambiantes dificultades sociales, incluidos los problemas ambientales, las crisis de salud y los avances tecnológicos. Esta flexibilidad garantiza que los estudiantes puedan obtener información oportuna y pertinente.

Costos reducidos: dado que los programas de educación no formal no suelen requerir pruebas estandarizadas, una gran infraestructura o gastos administrativos, con frecuencia son menos costosos que los sistemas de educación formal. Esto aumenta la accesibilidad al aprendizaje, particularmente en entornos con recursos limitados.

A continuación se presentan varios aspectos clave que resaltan la importancia de los formadores en la educación no formal:

- Facilitar el pensamiento crítico: los formadores en educación no formal alientan a los alumnos a pensar críticamente, cuestionar suposiciones y analizar información. Al fomentar las habilidades de pensamiento crítico, los capacitadores capacitan a las personas para tomar decisiones informadas y abordar los desafíos con una mentalidad reflexiva.
- Promoción del aprendizaje permanente: la educación no formal a menudo enfatiza el valor del aprendizaje continuo más allá de las aulas tradicionales. Los formadores inspiran una mentalidad de aprendizaje permanente al modelar la curiosidad, la adaptabilidad y el compromiso con el desarrollo personal.
- Creación de un entorno de aprendizaje positivo: los formadores contribuyen significativamente al entorno de aprendizaje general. Una atmósfera positiva e

inclusiva ayuda a los alumnos a sentirse cómodos, motivados y comprometidos. Este entorno mejora la experiencia de aprendizaje y fomenta la participación activa.

- Adaptar la instrucción a las necesidades individuales: la educación no formal suele centrarse en el alumno, lo que permite a los formadores adaptar sus métodos de enseñanza para adaptarlos a los estilos y preferencias de aprendizaje individuales. Este enfoque personalizado mejora la eficacia del proceso de aprendizaje.
- Desarrollo de habilidades prácticas: los formadores en educación no formal a menudo se centran en habilidades prácticas que son directamente aplicables a situaciones del mundo real. Este enfoque práctico garantiza que los alumnos adquieran habilidades que sean relevantes y útiles de inmediato en su vida personal y profesional.
- Fomento de la creatividad y la innovación: la educación no formal proporciona una plataforma para la creatividad y la innovación. Los formadores alientan a los alumnos a pensar creativamente, explorar nuevas ideas y encontrar soluciones innovadoras a los problemas. Esta mentalidad es esencial en un mundo que cambia rápidamente.
- Fomentar la confianza y la autoestima: los formadores eficaces inspiran confianza en los alumnos al reconocer sus logros, brindar comentarios constructivos y crear un entorno de aprendizaje de apoyo. Este refuerzo positivo ayuda a las personas a desarrollar la autoestima y la confianza en sus capacidades.
- Cultivo de valores y ética: los formadores desempeñan un papel en la inculcación de valores éticos y la promoción de un comportamiento responsable. La educación

no formal suele hacer hincapié en el desarrollo holístico, incluido el cultivo de valores como la integridad, la empatía y la responsabilidad social.

- Fomentar la colaboración y la comunicación: la educación no formal frecuentemente implica experiencias de aprendizaje colaborativo. Los capacitadores facilitan actividades grupales que fomentan la comunicación efectiva, el trabajo en equipo y las habilidades interpersonales, preparando a los alumnos para interacciones sociales y profesionales.
- Adaptación a la diversidad: la educación no formal a menudo atiende a diversos grupos de estudiantes. Los formadores deben ser culturalmente sensibles y adaptables, reconociendo y respetando la diversidad dentro de la comunidad de aprendizaje. Esto contribuye a una experiencia educativa inclusiva y enriquecedora.
- Empoderar a las personas: los formadores empoderan a las personas proporcionándoles las herramientas, el conocimiento y las habilidades necesarias para tomar el control de sus propios viajes de aprendizaje. Este empoderamiento fomenta un sentido de agencia y autonomía entre los alumnos.
- Abordar problemas del mundo real: la educación no formal permite a los formadores abordar problemas y desafíos del mundo real. Los formadores guían a los alumnos para que comprendan y se comprometan con los problemas sociales apremiantes, promoviendo un sentido de responsabilidad social y ciudadanía activa.

Por lo tanto, los formadores en la educación no formal desempeñan un papel decisivo a la hora de moldear las mentes fomentando el pensamiento crítico,



2020-1-RO01-KA202-080321

promoviendo el aprendizaje permanente, creando entornos positivos, adaptando la instrucción, desarrollando habilidades prácticas, fomentando la creatividad, generando confianza, cultivando valores, fomentando la colaboración, adaptándose a la diversidad y empoderando. individuos y abordar problemas del mundo real. Su influencia va más allá de la transferencia de conocimientos y abarca el desarrollo holístico de las personas en un entorno educativo flexible y centrado en el alumno.

II. El concepto del "espejo negro"

El concepto Black Mirror dentro del proyecto se refiere a que los participantes pueden elegir de forma interactiva la forma en que se llevará a cabo la capacitación. De etapa en etapa, de usuario a usuario, habrá variaciones en el contenido de la capacitación en la plataforma, dependiendo de las elecciones del participante del curso.



Participantes que interactúan activamente con el material del curso, el instructor y otros estudiantes:

- adquirirá más y mejores conocimientos
- retendrá el conocimiento de manera más efectiva
- tendrán una mayor versatilidad a la hora de aplicar su experiencia en muchos campos.

Dicho de otra manera, para que se produzca el aprendizaje, los docentes deben utilizar estrategias de instrucción (experiencias de aprendizaje) que fomenten un aprendizaje participativo, colaborativo y activo.

Hablemos de algunas ideas adicionales sobre el aprendizaje activo y enfatizamos las distinciones clave entre el enfoque de aprendizaje activo y la técnica más utilizada en el mundo: la enseñanza magistral. Te darás cuenta de que en realidad estamos hablando de un cambio de paradigma.

Los métodos de formación más eficaces son los interactivos, en los que los participantes pueden contribuir al desarrollo del curso. Este tipo de métodos involucra activamente a todos los alumnos en la resolución de los temas en discusión y el establecimiento de relaciones interpersonales.

El papel del formador es principalmente centrar el aprendizaje a través del ejercicio y crear el entorno de aprendizaje óptimo. El formador debe ser un buen observador del comportamiento de los participantes, tanto durante las actividades como en la etapa de examen y reflexión sobre las experiencias. Al mismo tiempo, es importante que utilice retroalimentación constructiva; este enfoque del aprendizaje presupone un cierto grado de novedad y una serie de dificultades.

El papel de los participantes, además de la preparación y lectura necesaria en cualquier programa formativo, implica: implicarse seriamente en la acción, compartir sus ideas con los demás miembros del grupo, analizar las ideas propias y ajenas, reflexionar sobre qué sucedió.



El concepto Black Mirror es sencillo de aplicar. Supone la utilización de cualquier método de enseñanza en la estructura formativa siempre que entregue la información de

forma correcta, concisa, rápida y clara. Por tanto, para la misma información se puede utilizar cualquier método de enseñanza aplicable a cualquier momento de la formación siempre que tenga sentido para los alumnos.

Por ejemplo, para fijar un dato (y una habilidad), puedes utilizar SWG, Juego de roles, Turno de mesa o Lluvia de ideas al transmitir el uso de medios no verbales al hablar en público. O para obtener una respuesta a una pregunta de la audiencia, puede utilizar la propia audiencia en métodos de aprendizaje como Brain Picking, Rotative o Ejercicio. También podrás explicar más fácilmente ciertos conceptos, ideas, sentimientos, emociones, situaciones a través de métodos sugerentes como: utilizando un Video/fotos, Mapeo cerebral, Parábolas, Estudios de casos o Juegos.

Al mismo tiempo, puedes utilizar diferentes formas de lluvia de ideas para la misma información: *la lluvia de ideas clásica*, en la que se hacen preguntas al público y se obtienen todo tipo de respuestas de todos, o *un recorrido por la mesa* con una lluvia de ideas/opiniones escritas en *notas post-it* y luego publicadas en rotafolio, etc.

En todo esto es importante amoldarse a los requisitos, capacidades, necesidades y tiempo necesario para que la audiencia comprenda la información y fije la competencia. Además, es fundamental que el curso fluya de forma natural para que toda la formación sea como una historia fácil de entender.

El concepto Black Mirror te ayuda a ser flexible y a cambiar el método de enseñanza de forma natural, sin que los alumnos se den cuenta, pensando que ellos lo han provocado. Dado que usted es un entrenador bien entrenado, para obtener la misma información, puede tener en su carcaj de entrenador, en cualquier momento, 2 o 3

métodos de enseñanza diferentes, entrenados de antemano y utilizables de manera eficiente.

Como aplicación de Black Mirror puedes grabar varios vídeos sobre la misma información por capítulo de formación y luego elegir diferentes secuencias de acciones didácticas en diferentes etapas de la formación. El resultado aparente será tener 2-3 entrenamientos totalmente diferentes con la misma información. Esto proporciona interactividad y confiere a la formación la propiedad de ser no formal.

Métodos de enseñanza :

SWG – pequeño grupo de trabajo: En este método, los participantes se dividen en grupos más pequeños y se debaten en paralelo la misma idea o diferentes temas. Al final, las ideas se presentan a todo el grupo. Para dividir a las personas en SWG, podemos utilizar varios métodos:



a. Dependiendo de cuántos equipos queramos construir, les pedimos a las personas que cuenten hasta ese número. Este conteo se realiza en orden y se repite hasta que a cada hombre se le ha asignado un número. (p. ej ., si tenemos 17 participantes en un entrenamiento y queremos dividirlos en 4 equipos, los participantes cuentan por turnos hasta 4 y luego se unen con los que tienen el mismo número que ellos).

b. Podemos dividir a las personas según varios criterios que podemos elegir (ej: según edad, sexo, universidad, aficiones)

c. Podemos agrupar a las personas en SWG según cómo estén sentados en la sala (por ejemplo : grupos de 3, en el orden en que se sientan).



Conferencia : es un método de enseñanza formal, parecido al estilo utilizado por los profesores en la escuela. Se enseña información consistente en poco tiempo, la interacción entre el capacitador y los participantes es mínima y los participantes no tienen una gran participación personal en la capacitación.

Conferencia - Representa una presentación informal con una gran audiencia, donde el formador da un discurso sobre ciertos temas de interés para los participantes. Durante la conferencia, los participantes pueden hacer preguntas durante el discurso o en la sesión de preguntas y respuestas al final.

Demostración - Puede ser teórica o práctica y representa la presentación con la prueba de un punto de vista a través de argumentos concretos o mediante acciones. Para la demostración teórica, el público tiene el rol de escuchar los argumentos, y para la práctica, el público realiza diversas acciones que conducen a la demostración del argumento.



Discusión - Es un diálogo entre el formador y los alumnos donde hay un intercambio de opiniones. Puede ser formal o informal. La función de este método es generar ideas y controversias, ayudar a los alumnos a ampliar su zona de confort y proporcionarles un espacio seguro para abrirse a sus colegas y al formador.



Intersección : es un método que se utiliza a menudo como resultado de una discusión o una lluvia de ideas. Después de discutir muchas ideas de los alumnos, se dividen en SWG para abordar cada idea individualmente. Después de que cada SWG haya generado algunas conclusiones relacionadas con los temas abordados, las conclusiones se discuten en plenaria con todos los participantes, elaborando así las conclusiones finales.

Soporte de audio, vídeo y fotografía : este método de enseñanza ayuda tanto a los alumnos como al formador. Se basa en el uso de materiales visuales para la explicación y mejor comprensión de los temas tratados en las capacitaciones. Se sabe que una imagen

vale más que mil palabras, por eso este método de enseñanza le da un toque de originalidad a cada presentación. Debido al hecho de que la memoria visual predomina entre las personas que los rodean, los estudiantes prefieren este método.

Lluvia de ideas : la lluvia de ideas es un método de enseñar o facilitar el aprendizaje que implica alentar a los participantes a generar ideas, soluciones o sugerencias sobre un tema o problema en particular. Este método se utiliza frecuentemente en sesiones de capacitación o desarrollo de habilidades para estimular el pensamiento creativo, la colaboración y la generación de nuevas ideas. A continuación se presentan algunos aspectos clave sobre cómo se puede utilizar la lluvia de ideas en la capacitación:

- Definición de objetivos: Antes de iniciar la sesión de lluvia de ideas, es importante fijar objetivos claros. ¿Qué es exactamente lo que quiere lograr mediante la lluvia de ideas? Es posible que desee identificar soluciones a un problema específico, generar ideas para desarrollar un proyecto o explorar nuevas formas de abordar un tema.

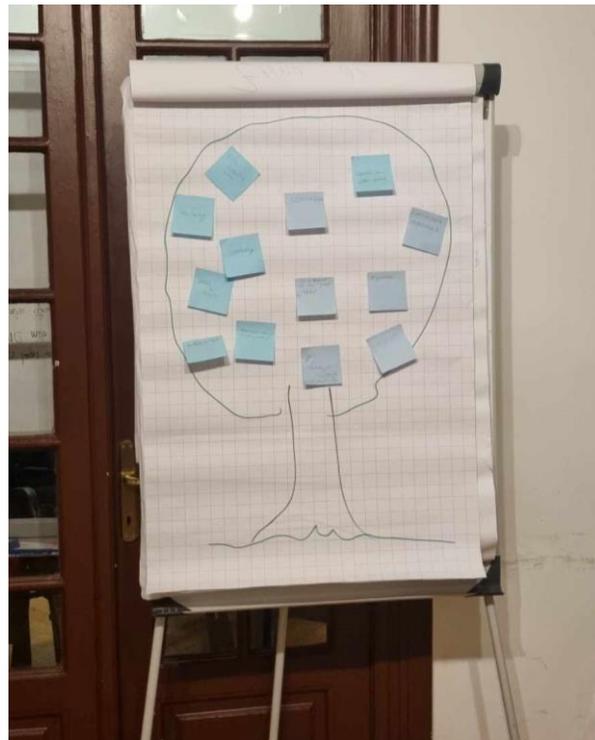
- Establecer reglas básicas: es importante establecer reglas básicas para la sesión de lluvia de ideas. Estas reglas pueden incluir alentar a todos los participantes a compartir sus ideas, evitar críticas y juicios prematuros y fomentar el pensamiento libre y no convencional.

- Crear un ambiente abierto: asegúrese de que la atmósfera en la sesión de lluvia de ideas sea abierta y amigable. Los participantes deben sentirse cómodos compartiendo sus ideas sin temor a ser juzgados.

- Generación de ideas: Se anima a los participantes a generar tantas ideas como sea posible, incluso si algunas parecen absurdas o poco convencionales. El objetivo es tener una variedad de ideas para elegir más adelante.

- Evaluación y selección: Una vez generadas las ideas, se puede pasar a la evaluación y selección de las soluciones o ideas más adecuadas. Este paso puede implicar discusión, votación u otros métodos de análisis.

- Implementación: Las ideas seleccionadas se pueden poner en práctica o servir como base para otras actividades de aprendizaje o desarrollo.



La lluvia de ideas puede ser un método de enseñanza eficaz en una formación porque involucra activamente a los participantes y los anima a pensar de forma creativa. También

puede mejorar la colaboración y el espíritu de equipo dentro del grupo. Es importante que el facilitador de la sesión de lluvia de ideas dirija el proceso con cuidado para garantizar una experiencia eficiente y productiva para los participantes.

Mapeo cerebral : es un método utilizado por los formadores para ayudar a los alumnos a alcanzar la respuesta que quieren escuchar. Después de que el formador hace una pregunta a la audiencia, ayuda a los alumnos a llegar a la respuesta deseada mediante sugerencias u otras preguntas útiles. Este método aumenta la creatividad de los participantes estimulando la búsqueda de respuestas correctas y completas. También puede ayudar a formular una respuesta final que sea más completa y comprensible para todos los alumnos.



Brain picks - Representa el método mediante el cual el formador elige a una persona para responder una pregunta que aborda durante la formación. Es un método que podemos utilizar cuando queremos comprobar el nivel de conocimiento o atención de un alumno. También podemos utilizar este método para animar a un alumno tímido a hablar, aumentando así su zona de confort e involucrándolo activamente en la formación.



Estudio de caso : el estudio de caso es un método de enseñanza y aprendizaje que implica un análisis detallado de una situación o problema específico para desarrollar habilidades analíticas, de toma de decisiones y de resolución de problemas. Implica presentar un caso o escenario, discutirlo y analizarlo, debatir, tomar decisiones y aplicar los conocimientos adquiridos a situaciones similares. El objetivo es proporcionar contexto y relevancia al aprendizaje y permitir a los participantes aplicar la teoría en la práctica. El estudio de caso se puede utilizar en diversos campos y requiere una presentación cuidadosa del caso para lograr los objetivos de aprendizaje.



Ejercicio - El ejercicio en un proceso de formación o aprendizaje es una actividad práctica o física que involucra activamente a los participantes para desarrollar o fortalecer habilidades, conocimientos y competencias específicas. Estos ejercicios varían según los objetivos de aprendizaje y pueden incluir actividades prácticas, juegos de roles, ejercicios en equipo, resolución de problemas, desarrollo personal, simulaciones y evaluación con retroalimentación. Los ejercicios son esenciales para la aplicación práctica de los

conocimientos y para la participación activa de los participantes en el proceso de aprendizaje.

Proyecto - Como método de enseñanza, representa una actividad significativa y compleja, con objetivos bien definidos. Los participantes elaboran un plan de proyecto, aprenden y aplican los conocimientos teóricos y luego los implementan. Los proyectos pueden desarrollar habilidades específicas y proporcionar experiencia práctica, facilitando el aprendizaje interactivo y la relevancia para los participantes. A menudo se utilizan para evaluar los conocimientos y habilidades adquiridos.



Portavoz : después de un SWG, sus miembros eligen un portavoz para presentar las conclusiones del grupo a todos. A través de este método se fomenta el liderazgo y se desarrolla la capacidad de hablar en público de los estudiantes designados.



Taller - El taller, como método de enseñanza en las capacitaciones, es un enfoque interactivo y participativo que involucra a los participantes en actividades y ejercicios prácticos para aprender y desarrollar habilidades específicas. Se puede utilizar para una amplia gama de temas y puede variar según los objetivos de formación específicos. A continuación se detallan algunas características clave de los talleres como método de enseñanza:

- Participación activa: Los participantes participan activamente en el taller, teniendo la oportunidad de aplicar los conocimientos teóricos en actividades prácticas. Este enfoque fomenta el aprendizaje activo y experiencial.

- Interacción: Los talleres facilitan la interacción entre los participantes y el formador. Esto puede incluir discusiones en grupo, debates, ejercicios en equipo y retroalimentación.

- Habilidades prácticas: los talleres suelen centrarse en el desarrollo de habilidades prácticas. Por ejemplo, en un taller de comunicación, los participantes pueden aprender y practicar técnicas de comunicación efectivas.

- Retroalimentación y mejora continua: los participantes suelen recibir retroalimentación del formador o de sus compañeros, lo que les permite mejorar sus habilidades y desarrollar confianza en su competencia.

- Aprendizaje colaborativo: los talleres pueden promover el aprendizaje colaborativo al permitir que los participantes trabajen juntos como equipo para resolver problemas o lograr objetivos comunes.



Turno de mesa : después de una pregunta, la respuesta de cada alumno se escucha de izquierda a derecha o viceversa, involucrando así activamente a todos. Al final, el formador saca una conclusión basada en las respuestas de la sala.

Turnant : este método incluye la creación de SWG. A cada SWG se le asigna un tema de discusión específico. En cada grupo hay un secretario que anota todas las ideas discutidas. Después de un tiempo determinado, decidido por el formador, un miembro de cada SWG parte hacia el SWG adyacente. Este método tiene como objetivo aumentar la comunicación entre los alumnos y generar tantos resultados como sea posible dentro de los grupos. Al final, el secretario comunica todas las ideas discutidas a todo el grupo.



Rotativo : es una discusión sobre un tema de importante interés para los estudiantes. Se forman 2 círculos, uno interior y otro exterior, colocándose los alumnos de los 2 círculos

frente a frente. Después de 5 a 10 minutos de discusión, el círculo exterior gira hacia la derecha con una persona a la vez. Este movimiento ocurre hasta que todos hablan con todos.

Parábola : Historia didáctica sucinta que ilustra una o más lecciones o principios instructivos. Una parábola es un tipo de analogía metafórica para explicar una información o una idea, dando significado a situaciones, estados de ánimo o sentimientos.

Juego de roles : el juego de roles es un método de enseñanza y aprendizaje que involucra a los participantes que actúan y desempeñan roles específicos para simular situaciones reales o hipotéticas. Esta técnica desarrolla habilidades prácticas como la comunicación, la gestión de conflictos y la empatía, y ayuda a comprender diferentes perspectivas. Después del juego de roles, se brinda retroalimentación y se analizan los resultados para mejorar las habilidades.



Rompehielos : Un rompehielos es una actividad o técnica que se utiliza para ayudar a los participantes a conocerse, reducir la tensión inicial y crear una atmósfera abierta y

amigable en una capacitación o reunión. Estas actividades promueven la presentación mutua, la reducción del estrés y fomentan la interacción y colaboración en grupo. Los rompehielos pueden adoptar diversas formas, como juegos, preguntas o actividades creativas, y tener lugar al comienzo de una reunión o sesión de aprendizaje para establecer una base positiva para una mayor interacción.



Energizer : Energizer es una actividad o ejercicio breve que se utiliza en los entrenamientos para refrescar a los participantes y mantener la energía y la concentración. Estas actividades son interactivas, de corta duración y tienen como objetivo recargar mental y físicamente a los participantes, mantener la concentración y

desarrollar la cohesión del grupo. Los energizantes ayudan a mantener un ambiente de aprendizaje dinámico y participativo.



Juego de confianza : es una actividad que tiene como objetivo desarrollar la confianza y la colaboración en un grupo. Los participantes trabajan juntos en un entorno seguro, construyen relaciones y ponen a prueba sus límites. Estos juegos promueven la confianza mutua y la comunicación efectiva, fortalecen las relaciones y crean un ambiente de apoyo. Los ejemplos incluyen actividades con los ojos vendados, vendar los ojos o ejercicios de confianza con equipo de seguridad.

Juego motivacional - Actividad diseñada para estimular e inspirar a los participantes, promoviendo la motivación personal, la fijación de objetivos y el desarrollo de habilidades de automotivación. Estos juegos animan a los participantes a identificar y aclarar sus

objetivos personales, desarrollar recursos de motivación internos y desarrollar las habilidades necesarias para alcanzar estos objetivos. Pueden implicar competencia o colaboración y proporcionar retroalimentación y evaluación del progreso hacia las metas establecidas. Los juegos motivados pueden tener un impacto positivo en el desarrollo personal y el éxito en diversos campos.



Juego cooperativo : los participantes deben trabajar juntos para lograr un objetivo común. Estos juegos se basan en la colaboración, la comunicación, la confianza mutua y el espíritu de equipo. A diferencia de los juegos competitivos, donde los participantes luchan entre sí para lograr la victoria, los juegos cooperativos alientan a los participantes a trabajar juntos, compartir recursos y apoyarse mutuamente para lograr el éxito colectivo. Los juegos cooperativos pueden implicar diferentes desafíos o tareas que requieren que los participantes trabajen juntos y encuentren soluciones en equipo.

Conocerse unos a otros : es una actividad que se utiliza para ayudar a los participantes a presentarse y aprender más unos de otros en un ambiente amigable. Implica hacer preguntas creativas y compartir información personal para desarrollar conexiones y mejorar la interacción en un grupo. El objetivo es construir relaciones y crear un entorno más abierto y colaborativo. Estos juegos se suelen utilizar al inicio de reuniones o sesiones de entrenamiento.



Principios del aprendizaje de adultos:

- 1) Un adulto debe ser responsable de lo que aprende. La información “servida con cuchara”, la motivación extrínseca y los castigos no conducirán al aprendizaje;
- 2) Uno de los objetivos del aprendizaje de adultos es aprender a aprender, especialmente a partir de experiencias personales directas;
- 3) Para aprender a aprender, durante la experiencia de aprendizaje, los adultos deben involucrarse en un proceso de autoevaluación, también tienen derecho a decidir cómo lograrán sus objetivos de aprendizaje;
- 4) El aprendizaje ocurre cuando la comunicación entre las personas es clara, abierta;
- 5) Un clima informal favorece el aprendizaje. Pero esto implica mucho rigor por parte del formador a la hora de preparar la formación;
- 6) Un alto grado de participación e interacción en el seminario estimula el aprendizaje;
- 7) El aprendizaje puede estimularse a través de diferentes métodos y materiales;



8) El grado de aprendizaje aumenta cuando se utilizan los recursos de todos los presentes, no sólo los de los formadores;

9) El grado de aprendizaje es mayor cuando las expectativas son claras y conocidas por todos.

En este proyecto utilizamos el término "regla del Espejo Negro" para describir un escenario en el que un formador tiene una gama de opciones para llevar a cabo un programa de formación de forma interactiva y dinámica, con flexibilidad de una etapa a otra y de un usuario a otro.



En el contexto de la educación y la formación no formal, este enfoque se alinea con la idea de crear una experiencia de aprendizaje versátil y atractiva. Aquí hay una explicación sobre cómo se podría aplicar este concepto:

1. Rutas de aprendizaje interactivas:

- Descripción:
 - Ofrezca diversas rutas o módulos de aprendizaje para que los participantes elijan según sus preferencias y necesidades.
- Implementación:
 - Diseñe un plan de estudios con varios módulos, permitiendo a los participantes seleccionar temas que se alineen con sus intereses u objetivos de aprendizaje.

2. Métodos de Enseñanza Adaptativa:

- Descripción:
 - Emplear diferentes métodos y estilos de enseñanza para adaptarse a diversas preferencias de aprendizaje.
- Implementación:
 - Incorpore una combinación de conferencias, debates grupales, actividades prácticas y presentaciones multimedia.

3. Experiencias de aprendizaje personalizadas:

- Descripción:

- Adapte la experiencia de capacitación para satisfacer las necesidades individuales de cada participante.
- Implementación:
 - Brinde oportunidades para proyectos personalizados, tutoría individual o recursos adicionales basados en los objetivos de los participantes.

4. Comentarios y ajustes en tiempo real:

- Descripción:
 - Implementar mecanismos de retroalimentación en tiempo real, permitiendo ajustes inmediatos durante la capacitación.
- Implementación:
 - Utilice sondeos, encuestas o herramientas interactivas para recopilar comentarios durante las sesiones y ajustar el ritmo o el contenido en consecuencia.

5. Integración de Tecnología:

- Descripción:
 - Aprovechar la tecnología para mejorar la interactividad y el compromiso.
- Implementación:
 - Utilice plataformas interactivas, realidad virtual o herramientas de colaboración en línea para facilitar experiencias de aprendizaje dinámicas e inmersivas.

6. Entornos de aprendizaje colaborativo:

- Descripción:
 - Fomentar la colaboración entre los participantes, fomentando el aprendizaje entre pares.
- Implementación:
 - Incorporar proyectos grupales, foros de discusión o actividades colaborativas para promover conocimientos y experiencias compartidas.

7. Aprendizaje basado en escenarios:

- Descripción:
 - Presente escenarios de la vida real para que los participantes los resuelvan o naveguen.
- Implementación:
 - Desarrollar estudios de casos o ejercicios de simulación que reflejen los desafíos prácticos que los participantes podrían encontrar en su campo.

8. Exploración abierta:

- Descripción:
 - Permita que los participantes exploren recursos y temas adicionales más allá del plan de estudios básico.
- Implementación:

- Proporcione una lista seleccionada de materiales complementarios o anime a los participantes a seguir un aprendizaje autodirigido.

9. Métodos de evaluación dinámica:

- Descripción:
 - Implementar una variedad de métodos de evaluación que van más allá de los exámenes tradicionales.
- Implementación:
 - Incluya evaluaciones de proyectos, diarios reflexivos o demostraciones prácticas para evaluar la comprensión y aplicación del conocimiento de los participantes.

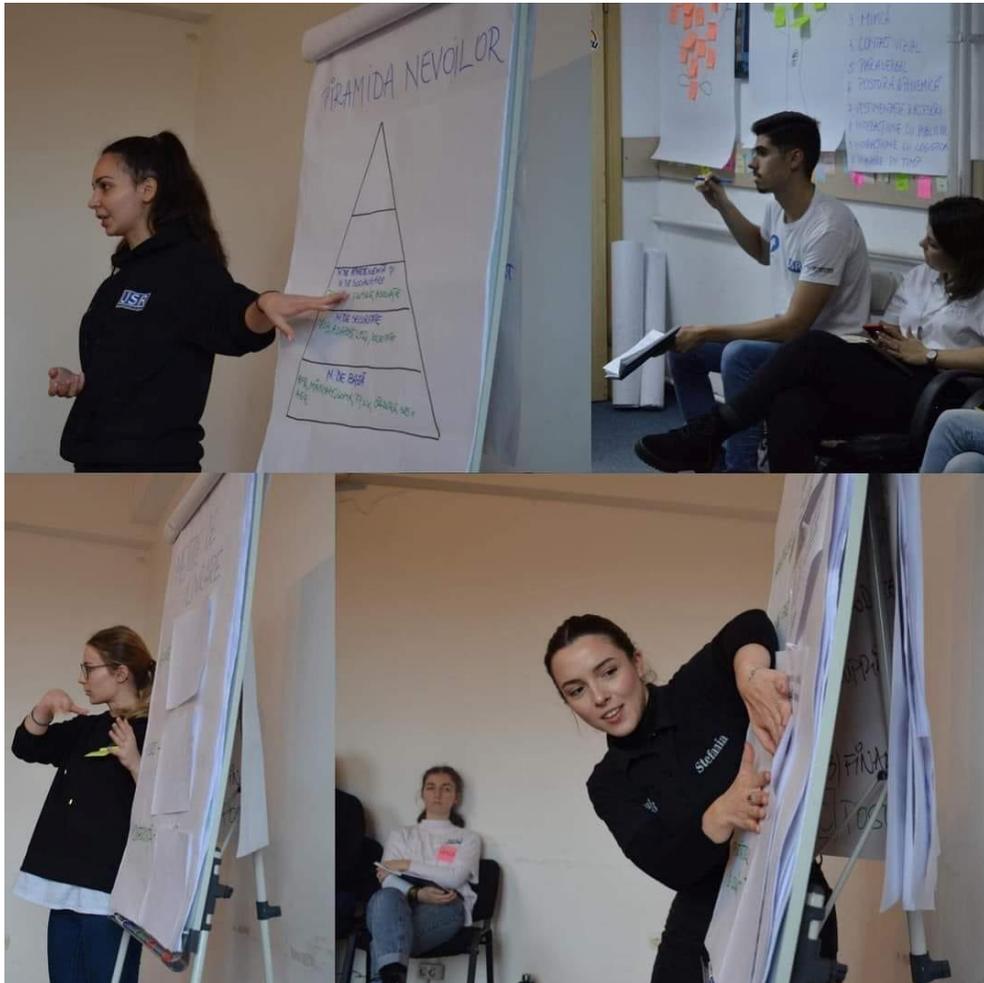
10. Evolución continua del diseño de la formación:

- Descripción:
 - Actualizar y mejorar periódicamente el programa de formación en función de los comentarios y las tendencias emergentes.
- Implementación:
 - Realice revisiones periódicas, solicite comentarios de los participantes y manténgase informado sobre los avances de la industria para garantizar que el programa siga siendo relevante.

11. Perfiles de usuario y análisis de aprendizaje:

- Implemente perfiles de usuario para realizar un seguimiento del progreso y las elecciones individuales.
- Utilice análisis de aprendizaje para obtener información sobre las preferencias de los participantes y optimizar la plataforma de capacitación.

Al adoptar la "regla del Espejo Negro" en el diseño de la formación, los formadores pueden crear un entorno de aprendizaje dinámico y adaptable que atienda las diversas necesidades y preferencias de los participantes. Este enfoque fomenta la participación activa, fomenta un sentido de propiedad en el proceso de aprendizaje y mejora la eficacia general del programa de capacitación.



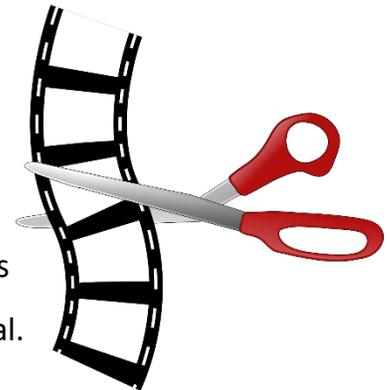
Objetivo general de este concepto: empoderar a los estudiantes. El objetivo general es capacitar a los participantes para que se apropien de su experiencia de aprendizaje. Proporcionar una plataforma flexible y atractiva que se adapte a sus elecciones y fomente un sentido de agencia. Al aplicar el "concepto Black Mirror" de esta manera, su plataforma de formación tiene como objetivo crear un entorno de aprendizaje dinámico y personalizado, que refleje las elecciones y preferencias del usuario a lo largo de su recorrido educativo.

III. Concepto "Rompiendo la cuarta pared"

Cada elección que realicen los formadores será analizada por especialistas, incluyendo los métodos aplicados por el formador en la parte impartida (métodos de enseñanza, técnicas de gestión, gestión de emociones, oratoria, gestión de recursos, entre otros).

III.1 "Rompiendo la cuarta pared" en cine y teatro

Este concepto tiene su origen/es más común en el ámbito del cine y el teatro. Romper la cuarta pared o dirección directa es una técnica literaria y escénica que ha prevalecido desde la época isabelina. Entendamos el concepto y veremos cómo se puede aplicar adecuadamente en la educación no formal.



Un muro ilusorio conocido como el "cuarto muro" divide el mundo real del cuento. Esta frase tiene su origen en el teatro, donde el escenario está rodeado por tres paredes a su alrededor, con una "cuarta pared" invisible excluida para beneficio del público. Estamos viendo la pantalla en la cuarta pared. Esta pared se utiliza como si fuera un espejo unidireccional. La historia no puede comprender la existencia de la audiencia, pero la audiencia puede ver y comprender la historia.

Incumples ese acuerdo si rompes ese muro. Nos referimos a esto como "Romper la cuarta pared". Otra forma de decirlo sería la historia al darse cuenta de quién es.

Cómo romper la cuarta pared:

- Sea audaz: esto implica que debe traspasar la cuarta pared con frecuencia o con poca frecuencia.
- Sea estratégico: piense cuándo romper el muro y cuándo hacerlo dentro de la escena.
- Sea controvertido: no permita que una dócil ruptura de la cuarta pared arruine su importante elección.

Romper la cuarta pared es una gran decisión cinematográfica que debe tomarse de manera reflexiva y cautelosa.

Esta es una preocupación válida porque una mala ejecución romperá la capacidad del público para suspender la incredulidad y hará que se desconecte de la narrativa durante toda la escena.

Puedes elevar tu contenido y establecer una conexión con tu audiencia si lo haces bien. Puedes ganarte nuestra confianza, hacernos reír o profundizar en la mente de un personaje. Dicho de otra manera, traspasar la cuarta pared tiene el poder de transmitir información importante y despertar sentimientos más fuertes en la audiencia.

Cada esfuerzo cae en algún punto del continuo formalismo versus realismo. Tu proyecto se acerca al formalismo a medida que atraviesas la cuarta pared. Esto es así porque la realidad requiere un grado algo mayor de incredulidad suspendida voluntariamente. Romper la cuarta pared hará que tu idea parezca menos realista, a pesar de lo contradictoria que pueda parecer inicialmente.

¿Qué tan auténtico quieres que sea tu proyecto?

Un intérprete cautivador como Ryan Reynolds facilita que el público disfrute de las escenas en las que Deadpool rompe la cuarta pared. Cuando realices convocatorias de casting para tu propio proyecto, ten esto en cuenta.



Convencer a la gente de que están viendo algo real requiere hipnosis, y cuando rompes la cuarta pared, llamas la atención sobre esta hipnosis. Rompe tu trance sobre el espectador. A continuación se muestran algunos ejemplos de "romper la cuarta pared":

Atravesando la cuarta pared en el teatro

- Peter Pan: Durante una escena de la producción teatral de Peter Pan, Peter le pide al público que aplauda con él para ayudar a revivir a Tinker Bell.

Escribir y romper la cuarta pared

- La ficción policial de Paul Auster, Ciudad de cristal, comienza con el protagonista recibiendo una enigmática llamada de un número desconocido, solicitando hablar con Auster.

La cuarta ruptura del cine

- Annie Hall: Cuando se vuelve hacia la pantalla y se dirige directamente al público, Woody Allen rompe repetidamente la cuarta pared en su conocida película Annie Hall.
- Intercambio: Dos escenas cortas en las que Eddie Murphy mira brevemente directamente a la cámara (para lograr un efecto humorístico).
- En la película El lobo de Wall Street, Leonardo DiCaprio frecuentemente traspasa la cuarta pared al dirigirse directamente al público.
- Spaceballs: en una escena, el personaje de Rick Moranis, Dark Helmet, realmente mira un casete de la película Spaceballs.

Rompiendo la cuarta pared de la televisión

- Salvados por la campana: el personaje principal, Zach Morris, se dirige al espectador directamente al comienzo de cada episodio para exponerle los antecedentes de los eventos de su escuela.
- The Office: los supuestos realizadores del documental entrevistan a varios personajes durante cada episodio para aprender más sobre sus vidas. Al darle al espectador un vistazo a lo que cada personaje piensa (pero no dice en voz alta) sobre sus compañeros de trabajo, estas entrevistas realzan el tono cómico.
- House of Cards: Frank Underwood se dirige con frecuencia a los espectadores directamente para hacerlos sentir "dentro" de sus siniestros planes.

III.2 "Romper la cuarta pared" en la educación no formal

Este capítulo se centrará en el concepto "Romper la cuarta pared", donde cada elección que realicen los formadores será analizada por especialistas, incluyendo los métodos aplicados por el formador en la parte de entrega (métodos de enseñanza, técnicas de gestión, gestión de emociones). , oratoria, gestión de los recursos, entre otros). En otra forma de hablar se explicará paso a paso cómo ser formador (en el siguiente capítulo)



Así es como se puede aplicar el concepto explicado anteriormente en la educación:

- Compromiso directo: romper la cuarta pared en la educación no formal implica involucrarse directamente con los alumnos, reconocer su presencia y fomentar la

participación activa. Se pasa de una transferencia de información puramente unidireccional a un entorno de aprendizaje más dinámico e interactivo.

- Diálogo abierto: Los formadores pueden romper la cuarta pared fomentando el diálogo abierto. Esto significa alentar a los alumnos a compartir sus pensamientos, hacer preguntas y contribuir activamente a las discusiones. Transforma el espacio de aprendizaje en un entorno colaborativo donde se valora la voz de todos.
- Experiencias compartidas: en la educación no formal, romper la cuarta pared puede implicar compartir experiencias, historias o anécdotas personales. Esto crea una conexión más identificable y auténtica entre el formador y los alumnos, lo que hace que la experiencia educativa sea más atractiva y memorable.
- Entorno de aprendizaje flexible: romper la cuarta pared desafía los límites tradicionales de un entorno de aprendizaje formal. Fomenta la flexibilidad en los métodos de enseñanza, permitiendo a los formadores adaptarse a las necesidades e intereses de los alumnos. Esto puede implicar la incorporación de multimedia, ejemplos del mundo real y actividades interactivas.
- Empoderar a los alumnos: la educación no formal que rompe la cuarta pared empodera a los alumnos al reconocer su participación en el proceso de aprendizaje. Enfatiza que la educación es un esfuerzo colaborativo donde tanto el formador como los alumnos contribuyen activamente a la experiencia de aprendizaje.
- Incorporar humor y creatividad: romper la cuarta pared puede implicar el uso del humor y la creatividad para hacer que la experiencia de aprendizaje sea más agradable. Los formadores pueden utilizar ingenio, bromas o elementos

interactivos para aligerar el ambiente e involucrar a los alumnos en un nivel más personal.

- Conexiones con el mundo real: la educación no formal puede romper la cuarta pared al establecer conexiones entre conceptos teóricos y aplicaciones del mundo real. Los formadores pueden cerrar la brecha entre el contenido académico y la relevancia práctica, haciendo que la experiencia de aprendizaje sea más significativa y aplicable.
- Bucles de retroalimentación: romper la cuarta pared también significa crear bucles de retroalimentación donde los formadores y los alumnos se brinden información entre sí. Esta comunicación bidireccional fomenta un proceso de mejora continua y garantiza que el contenido educativo siga siendo relevante y eficaz.
- Tecnología interactiva: aprovechar la tecnología interactiva es otra forma de romper la cuarta pared en la educación no formal. Esto podría implicar el uso de plataformas en línea, realidad virtual u otras herramientas que fomenten la participación y el compromiso activos.
- Prácticas reflexivas: Romper la cuarta pared también puede implicar incorporar prácticas reflexivas a la experiencia de aprendizaje. Los formadores pueden animar a los alumnos a reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje, establecer objetivos y participar activamente en la configuración de su viaje educativo.

En esencia, romper la cuarta pared de la educación no formal consiste en crear una experiencia de aprendizaje más dinámica, participativa y atractiva. Enfatiza la importancia de la participación activa, la comunicación abierta y un enfoque colaborativo de la educación.

El concepto de "Romper la Cuarta Pared" en la formación significa poder discutir el acto de enseñar mientras se lleva a cabo el acto de enseñar. Este tipo de metanálisis implica concienciar a los alumnos de ciertas cosas que han sucedido en su proceso de aprendizaje o que sucederán a continuación. De este modo, los alumnos comprenden mejor por qué una determinada información se relaciona correcta y eficazmente con sus conocimientos iniciales. Este enfoque puede ser la razón crucial para fijar una habilidad porque apela a un mecanismo lógico del cerebro, a saber, el mecanismo de causa-efecto. El aprendizaje lógico basado en conocimientos o experiencias previas nos desarrolla y nos aporta nuevas habilidades.



Este concepto funciona mejor con los entrenadores. Entienden más fácilmente por qué un determinado enfoque tiene un efecto en los alumnos. También entienden por qué han logrado algo determinado y por qué es probable que tenga éxito. Si se quiere, existe una diferencia entre un analfabeto funcional en formación, que utiliza determinada información o métodos sin conocer su efecto real, y un formador que es consciente de absolutamente todo lo que hace. Es exactamente como pedirle a un laudista que no ha ido a la escuela y a un graduado del conservatorio que te explique y te enseñe lo que acaba de tocar.

Un formador que comprenda el concepto de "Romper la cuarta pared" podría explicar mejor por qué utilizó un método en lugar de otro al explicar la información. Un formador de este tipo estará en mejores condiciones de gestionar todo tipo de alumnos, haciendo amigos y brindándoles información sin discriminación. Será capaz de utilizar todo el potencial que reside en el grupo de alumnos, ayudando así a que todos aprendan lo que otros saben.

Al comprender mejor lo que se esconde detrás de un comportamiento o de una situación, el formador será mejor, gestionará mejor sus emociones o síncopas y se conocerá mejor a sí mismo. El autoconocimiento del entrenador le ayuda a centrarse en lo que hace bien y a mejorar lo que hace menos bien, subiendo su nivel poco a poco. Un mayor nivel del formador significa directamente proporcional a una mejor retención de habilidades entre los alumnos.

El formador debe mantener estas explicaciones en la zona objetiva, de lo contrario corre el riesgo de caer en opiniones personales, situaciones que pueden contrariar a los alumnos o largas historias que cansan al público. Al mismo tiempo, la metainformación

no puede sustituir a la información y debe utilizarse exactamente cuando sea necesario. A menudo, los propios alumnos sienten curiosidad por saber por qué el formador ha utilizado un determinado método o estilo de enseñanza personal o una explicación. Si un entrenador tiene cuidado sabrá aprovechar estas oportunidades.

Ejemplos. Conocimiento. Esta etapa es fundamental, por lo tanto, es necesario que el formador se asegure de que los equipos de 2 tengan algunas reglas en mente durante la discusión de 10 minutos. En primer lugar, el formador enfatiza la importancia de escuchar activamente (hacer preguntas, ser abierto, empatía), además de dividir los 10 minutos en intervalos aproximadamente iguales para cada uno de los dos. El formador tendrá que avisarles cuando se acabe casi todo el tiempo, y si nota que la mayoría de los participantes aún no han repasado todos los temas, podrá ampliarlo. Es importante recordarles constantemente cuando se acabe el tiempo asignado.

Después de esta etapa, cuando los alumnos se acercarán uno a uno delante del semicírculo para presentarse bajo el nombre de su compañero, el formador prestará atención a una serie de elementos. En primer lugar, es importante asegurarse de que todos presenten los 4 temas propuestos, pero al mismo tiempo que la presentación no sea demasiado larga, para mantener el marco temporal. Al mismo tiempo, se recomienda que el facilitador aproveche este momento para acercarse a los estudiantes y familiarizarse con otros espacios del salón de capacitación. Por lo tanto, mientras un alumno está frente al rotafolio, el capacitador puede tomar asiento. Ulteior, se desplaza al lugar del siguiente alumno que camina delante del semicírculo. Esta acción ayuda a templar sus emociones, a ver la sala desde otros ángulos, a permitir a los participantes familiarizarse con la presencia del formador en su espacio personal.

La etapa de presentación es una oportunidad para que el formador tenga una primera impresión del nivel de oratoria de los estudiantes. Así, puede prestar atención a la estructuración del discurso de los estudiantes, su capacidad de memorización, el nivel de atención que tuvieron cuando el colega presentó la historia y la calidad de la comunicación entre los dos participantes, lo que obviamente se reflejará en la exactitud de la el discurso. Observe qué estudiantes usan más sentido del humor, cuáles son más serios, qué tan bien manejan sus emociones, verbales, no verbales, etc. Después de estas presentaciones, el formador no brindará retroalimentación, esta es solo una primera etapa de acomodación de los estudiantes. con hablar en público. En esta etapa, el formador también aprende información sobre los alumnos, puede practicar recordar sus nombres, obtiene una idea más clara de los antecedentes de los participantes y su motivación para participar en este curso.

Se recomienda que el formador preste atención a la energía de la sala, al ser el inicio del entrenamiento, es importante que los participantes se sientan comprendidos, integrados y seguros. De esta forma, el ambiente será relajado, después de cada presentación habrá aplausos, etc. Al final de las presentaciones, el formador inicia el debriefing, en el que es importante hacer el mayor número posible de preguntas, variadas, para llegar a lo esperado. respuestas, relacionadas con la importancia de la etapa de conocimiento, el significado de las preguntas, el motivo por el cual los dos compañeros se presentaron, el método de enseñanza utilizado, la información que un formador puede extraer de tal juego de conocimiento.

Evaluación de necesidades. En esta etapa, es importante la forma en que el formador formula la tarea. Sea lo más explícito posible, para que los participantes sepan

exactamente qué escribir en los post-its. En una primera fase, procederán a pegar en el rotafolio el post-it en el que anotaron sus necesidades. Pueden venir por turnos, pegar el post-it y se le pedirá al último alumno que se quede frente al rotafolio. Así, hay una etapa de demostración en la que el formador le sugerirá que lea todas las notas adhesivas una por una. Si el alumno tiende a tomar las publicaciones una a la vez y leerlas de frente al rotafolio y de regreso a los alumnos, el capacitador aprovechará este momento para enfatizar la importancia de mirar a los participantes al dirigirse a ellos. Al mismo tiempo, se habla de diferentes formas de conocer las necesidades, de su papel, etc.

Normas. Primero, establecer el contexto es muy importante aquí. El formador propondrá a los alumnos que encuentren algunas herramientas que les permitan garantizar que la formación va bien. Por ello, les propondrá proponer iniciativas. Es importante encontrar "consecuencias" por no seguir las reglas, pero que no sean embarazosas, no consuman tiempo y sean a favor de todos. El formador puede tener un conjunto de propuestas ya preparadas, de modo que si los alumnos no tienen ideas, puedan utilizarlas. También se elegirán personas que garanticen el cumplimiento de las normas. Si nadie quiere abordar una determinada regla, el formador puede presentar propuestas, pero no obligará a nadie.

Contenido - Hablar en público. El formador sugerirá que los alumnos no presenten las notas del discurso. Al mismo tiempo, estará muy atento a los parámetros principales para poder dar retroalimentación a los estudiantes, respectivamente, lo verbal (las palabras utilizadas, el tema de las palabras en la oración, el tamaño de las frases utilizadas, figura del habla, enumeraciones, etc.), las no verbales (mimetismo, contacto visual, gestualidad,

postura, proxémica, vestimenta, complementos, etc.) y sus paraverbales (tono, ritmo, volumen de voz, etc.).

Es importante desde el principio, después de la primera presentación, que el formador enfatice que sabe que esta información aún no se ha enseñado, pero que se enseñará precisamente mediante el ejemplo y la demostración. Así, se aprovecharán las particularidades de cada presentación para exponer la teoría de aspectos relacionados con la oratoria. También aquí, el formador dará a los demás alumnos la oportunidad de dar su opinión, por lo que será importante darles algunas sugerencias: sean útiles, relevantes, significativas y no repitan información de opiniones anteriores. Quien reciba los comentarios, se le recordará que no se dan comentarios sobre los comentarios. Muchos de los que presentarán tenderán a justificarse cuando reciban feedback, a explicar por qué se comportaron de cierta manera, por qué adoptaron cierta postura, y esto prolongará mucho la etapa.

Así, cada vez que alguien tienda a entrar en estos detalles, el formador le recordará la regla "no se da retroalimentación a la retroalimentación". También preste atención a cómo otros estudiantes dan retroalimentación, es una buena oportunidad para señalarles que información como "Me gustó/no me gustó", sin argumentos, descripción de acciones concretas y sugerencias de mejora, son bastante poco constructivas. Ayuda a los alumnos a convertir sus opiniones en comentarios relevantes y constructivos. Otro aspecto que el formador tendrá que tener en cuenta en esta etapa es la parte logística. Por lo tanto, necesitará un co-entrenador, un asistente para filmar cada discurso y otra persona (un voluntario entre los estudiantes) para cronometrar el discurso y, a mitad del tiempo, hacer una señal para notificar quién habla en la cara. que está a mitad de camino. Después

de cada toma, el camarógrafo retirará la tarjeta de la cámara para insertarla en la computadora portátil. El portátil debe estar conectado (incluso antes de iniciar esta actividad) al proyector de vídeo. Así, después de cada discurso, se visionará el metraje, para que los participantes puedan verse a sí mismos. Por lo tanto, después de ver el metraje, el alumno puede darse retroalimentación a sí mismo (una autoevaluación), seguida de retroalimentación de otros alumnos y luego retroalimentación del formador.

Contenido - Comunicación. La etapa de presentación del esquema de comunicación suele transcurrir de forma sencilla, mediante mapas cerebrales. Se recomienda aquí que el formador tenga cuidado de exponer los porcentajes relacionados con el impacto emocional de lo verbal, no verbal y paraverbal, para enfatizar la fuente y sugerir a los alumnos que el propósito para el cual los presentan No se trata de memorizarlos literalmente, sino de ver cuán grande es el impacto de la comunicación no verbal y paraverbal, a pesar de las expectativas. Así, el formador puede incluso proponer a los alumnos que proporcionen ejemplos para demostrar este hecho.

Métodos de enseñanza. La principal recomendación para la enseñanza de este capítulo es hacerlo lo más interactivo posible, ya que contiene mucha información teórica y los estudiantes pueden perder la atención, el interés y la capacidad de retener. Por ello, se recomienda que los métodos de enseñanza más importantes se demuestren durante su enseñanza, para que el formador pueda asegurarse de que no hay ambigüedad sobre ellos. Si el tiempo no favorece al formador, muchos de los métodos de enseñanza pueden ser menos explicados o demostrados, pero el formador puede hacer referencia a momentos específicos durante la formación en los que los utilizó. Por ejemplo, en la etapa de enseñanza de la comunicación se utilizó la técnica del mapa cerebral, cuando cada

alumno presentaba a su compañero por turno, se incluyeron varias técnicas de enseñanza: recorrido por la mesa, juego de roles, juego de conocimientos, etc. Al mismo tiempo, para fijar la información y más. Identificar claramente su utilidad, se recomienda que el formador discuta con los participantes cuáles son los momentos más adecuados para utilizar determinados métodos y cuáles son las ventajas y desventajas de cada método. Así, los estudiantes podrán construir formaciones diversificadas, interactivas y dinámicas.

Es muy importante en esta etapa que los participantes tengan la oportunidad de probar y aplicar estos métodos de enseñanza. Entonces, después de enseñarles, el trianer les dará un título de capacitación, los dividirá en equipos de 2 o 3 y les dará la oportunidad de construir una capacitación de 10 a 15 minutos utilizando algunos de los métodos de enseñanza ya propuestos por el capacitador. Es importante que en la elección de los métodos haya algunos que se utilicen lo más posible, lo más claros posible y que combinen lo estático con lo dinámico, algunos que impliquen más interacción con el público, otros menos interacción. Así, los equipos dispondrán de 30-40 minutos para preparar los minientrenamientos. Es importante que el formador les proporcione materiales en los que puedan inspirarse. Durante su formación, el formador estará presente para poder apoyarles en cualquier duda o dificultad que surja en la preparación de la formación. Posteriormente, cada equipo impartirá la formación por turnos y luego los alumnos adivinarán los métodos de enseñanza utilizados. Después de eso seguirá la etapa de retroalimentación.

Juegos. En esta etapa, se recomienda al formador I que explique las categorías de juegos y las demuestre aplicando junto con los participantes un juego de cada categoría. Es

importante elegir juegos que no duren mucho tiempo, y si el tiempo es demasiado corto, puede recurrir a juegos que ya se hayan realizado durante la formación (juegos de conocimiento, rompehielos, juegos de rol, etc.). Mientras el entrenador explica los juegos, también describirá las reglas para explicar los juegos. Respectivamente se presentan las instrucciones, luego se hacen preguntas, luego se hace una prueba, luego se inicia el juego, al final si es un juego de competencia y está involucrado el entrenador, se recomienda que pierda si quiere. para terminar más rápido el juego, luego la etapa de interrogatorio.

Tipos de entrenadores. Es importante que los participantes en la formación comprendan que ningún formador representa un determinado tipo puro, sino que, por el contrario, incluso se recomienda acceder a diferentes tipos según el contexto, la situación, los participantes.

Tipos de aprendices. Es posible que aquí los alumnos ya estén preguntando cómo gestionar cada tipo, pero el formador puede enfatizar que antes de entrar en la parte de gestión, es importante discutir todas las categorías. Esta etapa también se puede realizar mediante mapas cerebrales.

Gestión de alumnos. Aquí el formador recordará a los alumnos los métodos de enseñanza expuestos anteriormente y les sugerirá que piensen qué métodos son adecuados para gestionar ciertos tipos de alumnos. Al mismo tiempo, la idea principal es que el objetivo de gestionar a los alumnos es que el formador se asegure de que la formación vaya bien y de que cada alumno haya asimilado la información necesaria. No es un concurso de alardes entre el formador y el alumno y su objetivo principal es que los participantes se queden con la información correcta.

Manejo de emociones. Para que esta etapa tenga impacto es importante que el formador parta de las necesidades de los participantes. Así, se recomienda hacer referencia a lo que observó en ellos durante los discursos durante el entrenamiento, pero también hacerles preguntas para saber cuáles son las principales emociones a las que se enfrentan y cómo se manifiestan. A partir de ellos construye los aspectos teóricos y los ejemplos que seguirán.

Comentario. Esta es la etapa donde se discuten algunos aspectos teóricos relacionados con la retroalimentación, pero donde también se da retroalimentación. Como último paso de la formación, es importante motivar a los futuros formadores para que tengan confianza y entusiasmo para armarse de energía y coraje para impartir la formación. Por lo tanto, es importante que las reacciones sean bastante alentadoras y energizantes.

Rompiendo la cuarta pared en el análisis de formadores:



1. Métodos de Enseñanza.

Analizar la variedad de métodos de enseñanza empleados por el formador.

Evaluar la eficacia de estos métodos para transmitir información e involucrar a los alumnos.

Considere cómo el formador adapta los métodos para adaptarse a diferentes estilos de aprendizaje.

2. Técnicas de Gestión.

Evaluar cómo el formador gestiona el entorno de aprendizaje.

Examinar estrategias para manejar diversos grupos de estudiantes.

Evaluar la eficacia de las técnicas de gestión del aula.



3. Inteligencia Emocional y Gestión de las Emociones.

Explora la inteligencia emocional del formador para comprender y gestionar sus propias emociones.

Evaluar cómo responde el formador a las emociones de los alumnos.

Considere el impacto de las emociones en la atmósfera de aprendizaje.

4. Hablar en público.

Evalúe las habilidades para hablar en público del capacitador, incluida la claridad, el tono y el ritmo.

Examine cómo el formador atrae a la audiencia y mantiene su atención.

Evaluar el uso de ayudas visuales y la comunicación no verbal.



5. Gestión de Recursos.

Analizar cómo el formador utiliza los recursos, tanto físicos como tecnológicos.

Evaluar la eficiencia de la utilización de recursos para apoyar los objetivos de aprendizaje.

Considere la adaptabilidad en caso de desafíos inesperados de recursos.

6. Mecanismos de retroalimentación.

Examine cómo el capacitador recopila y utiliza la retroalimentación.

Evaluar la capacidad de respuesta del formador a la retroalimentación para una mejora continua.

Considere el establecimiento de un circuito de retroalimentación con los alumnos.

El concepto de "Romper la cuarta pared" en nuestro contexto implica un enfoque integral y analítico del proceso de formación. Cada elección de los formadores es examinada cuidadosamente por especialistas, abarcando diversos aspectos de sus métodos y su impartición. Aquí hay un desglose más detallado de cómo los especialistas podrían analizar los componentes clave:

1. Métodos de Enseñanza:

Los especialistas evalúan:

- Enfoque pedagógico y metodologías utilizadas.
- Alineación de los métodos de enseñanza con los objetivos de aprendizaje.
- Adaptabilidad a diferentes estilos de aprendizaje.

Objetivo:

- Garantizar una transferencia de conocimientos y un compromiso efectivos.

- Mejorar la experiencia de aprendizaje general.

2. Técnicas de Gestión:

Los especialistas evalúan:

- Organización y disposición del aula o espacio de formación.
- Estrategias para manejar grupos diversos y mantener la disciplina.
- Uso de la tecnología para la gestión logística.

Objetivo:

- Crear un entorno de aprendizaje propicio y organizado.
- Maximice la participación y el enfoque de los participantes.

3. Inteligencia Emocional y Gestión de las Emociones:

Los especialistas evalúan:

- Capacidad del formador para reconocer y gestionar sus propias emociones.
- Manejo de la dinámica emocional dentro del grupo.
- Estrategias para fomentar un clima emocional positivo.

Objetivo:

- Cultivar una atmósfera de aprendizaje empática y de apoyo.
- Mejorar el bienestar emocional de los participantes.

4. Hablar en público:

Los especialistas evalúan:

- Claridad, tono y articulación del formador.
- Lenguaje corporal, contacto visual y comunicación no verbal.
- Uso efectivo de la modulación y el ritmo de la voz.

Objetivo:

- Garantizar una comunicación clara y atractiva.
- Mantener la atención y comprensión de los participantes.



5. Gestión de recursos:

Los especialistas evalúan:

- Uso eficiente de materiales y recursos formativos.
- Competencia e integración tecnológica.
- Estrategias para manejar desafíos inesperados de recursos.

Objetivo:

- Optimice la utilización de recursos para una formación eficaz.
- Garantice una entrega fluida y sin interrupciones.

6. Mecanismos de retroalimentación:

Los especialistas evalúan:

- Sistemas establecidos para recopilar y analizar comentarios.
- Capacidad de respuesta a los comentarios de los participantes.
- Estrategias para incorporar comentarios en sesiones futuras.

Objetivo:

- Mejora continua de los métodos de formación.
- Mayor satisfacción de los participantes y resultados de aprendizaje.

Objetivo general de este concepto : mejora integral.

- Los especialistas tienen como objetivo proporcionar comentarios constructivos a los formadores.

- El objetivo no es sólo criticar sino apoyar la mejora y el desarrollo continuos.
- El análisis ayuda a los formadores a perfeccionar sus habilidades y enfoques con el tiempo.

Al desglosar cada aspecto de las elecciones y métodos de un formador, los especialistas pueden proporcionar información valiosa para mejorar la eficacia del proceso de formación. Este enfoque contribuye al desarrollo profesional de los formadores y garantiza que se optimice la experiencia de aprendizaje de los participantes.



Seguir educación formal o capacitación en la materia y métodos pedagógicos.

Asistir a talleres, seminarios y cursos sobre diseño instruccional y técnicas de capacitación.

3. Ganar experiencia:

Busque oportunidades para adquirir experiencia práctica, como pasantías o trabajo voluntario.

Considere ayudar o enseñar conjuntamente con capacitadores experimentados.

4. Desarrollar habilidades de comunicación:

Perfeccionar las habilidades para hablar en público y comunicarse.

Practique una articulación clara, una escucha eficaz y una comunicación no verbal.

5. Comprender la diversidad de alumnos:

Conozca diferentes estilos de aprendizaje y estrategias de adaptabilidad.

Desarrollar la competencia cultural y la comprensión de diversos orígenes.

6. Desarrollar inteligencia emocional:

Mejore la inteligencia emocional para gestionar sus propias emociones y conectarse con los alumnos.

Desarrollar estrategias para manejar situaciones desafiantes y conflictos.

7. Cree contenido atractivo:

Aprenda a diseñar materiales instructivos que se adapten a diferentes preferencias de aprendizaje.

Utilice tecnología y multimedia para mejorar la experiencia de aprendizaje.

8. Mejora continua:

Adopte una mentalidad de mejora continua.

Solicite comentarios de compañeros, mentores y alumnos para perfeccionar sus métodos de formación.

9. Redes:

Conéctese con otros formadores y profesionales en su campo.

Asista a conferencias, únase a organizaciones profesionales y participe en comunidades en línea.

10. Mantente informado:

Manténgase al tanto de las tendencias de la industria, las nuevas tecnologías y los avances en la teoría educativa.

Participar en el aprendizaje continuo para seguir siendo un formador dinámico y eficaz. Recuerde, ser formador es un proceso dinámico y evolutivo. La capacidad de adaptarse, aprender y perfeccionar el enfoque es clave para el éxito en este campo.

El programa de Formación de Formadores (TOT) es una oportunidad educativa única destinada a desarrollar habilidades de formadores y mentores en diversos campos.

Por lo tanto, exploraremos lo que significa ser un formador eficaz, cómo comunicar e influir en las audiencias y cómo crear entornos de aprendizaje motivadores e interactivos.

En un mundo de rápidos cambios y nuevas tecnologías, el papel de un formador competente y bien formado es más importante que nunca. Desde capacitar a empleados en organizaciones hasta educar a comunidades o estudiantes, la capacidad de impartir conocimientos e inspirar cambios es fundamental para el éxito continuo de cualquier esfuerzo.

Durante este programa, aprenderemos no solo cómo entregar información, sino también cómo adaptarnos a las diversas necesidades y preferencias de los participantes. Descubrirá técnicas de gestión de alumnos, herramientas de evaluación del desempeño y formas de desarrollar materiales de capacitación relevantes y atractivos.

Finalmente, este programa no sólo te prepara para convertirte en formador, sino que también te brinda una oportunidad de crecimiento personal y profesional. Serás parte de una comunidad de formadores apasionados, tendrás acceso a recursos y apoyo continuos y contribuirás a mejorar el proceso de aprendizaje de manera significativa.

En el programa "Formación de Formadores" nos centramos en desarrollar una estructura lógica y eficiente para garantizar que la información sea accesible a todos los participantes. Así, discutimos los aspectos clave que un formador debe considerar antes, durante y después de realizar la sesión de formación.

Para poder discutir qué hacemos pre y post formación, el primer paso es entender qué es una formación, qué es un formador y qué tenemos que hacer como formadores:

ASÍ COMENZAMOS EL PRIMER TEMA, LLAMADO “ENTRENAMIENTO DE FACTO”.

Cualquier formación tiene una estructura que contiene una parte de introducción, un índice y una sesión de cierre.

Cada etapa separada consta de varios temas que el formador debe abordar.

A lo largo del curso, explicamos a las personas por qué necesitamos hacer ciertas cosas en la capacitación.

1. INTRODUCCIÓN

La introducción incluye conocer a los participantes, conocer sus necesidades, establecer algunas reglas para ayudar a que la capacitación se desarrolle bien y, en el caso de capacitaciones que duran varios días, la etapa de entrada y salida.

1.1. El juego de conocimiento que utilizemos debe ayudar a los alumnos a aprender información importante sobre los demás para que se sientan cómodos trabajando con sus compañeros. Esta aplicación representa el primer contacto entre el formador y los alumnos, pero también entre los alumnos-alumnos, por lo que la forma en que se presenta debe elegirse con el mayor cuidado posible, para que los participantes puedan aumentar su zona de confort y proporcionar información personal sobre ellos mismos al resto de compañeros. A través de esta aplicación, el formador crea un espacio seguro para los alumnos, facilitando la evolución de la formación.

1.2. Necesidades

Repartimos 2 post-its a cada uno de un color diferente, los ponemos en dos rincones de la habitación y posteriormente recogemos los post-its restantes en el medio.

Escribimos en la estructura NECESIDADES.

El siguiente paso es el análisis de necesidades: 2 post-it porque estamos analizando las necesidades: qué falta, qué queremos ser.

Técnica: lo mismo a través de varias direcciones para llegar al mayor número de personas posible.

1.3. Súper entrenador

El otro post-it que ponemos al principio lo utilizamos para describir la imagen ideal del mejor entrenador que eres TÚ.

1.4. Normas

Establecemos algunas reglas para el buen desarrollo de la formación. Cada regla también tiene un responsable.

1. Puntualidad (tiempo, descansos) – R – tenemos que tomar un descanso, se aseguran de que lleguemos a tiempo

Si no se respeta - castigo - no con la fuerza, sino con amor, 3 reglas:

- No quitarle mucho tiempo a TR;
- No hacer reír a la gente; no debe sentirse tonto, sino responsable;
- Ser del interés del grupo, para su bien.

2. Respeto: levantar 2 manos.

3. Teléfono decente (puedes tener tu teléfono en silencio/si es algo muy urgente, lo entendemos, puedo salir). Cárcel de teléfonos: hasta la rotura de la caja.

4. Aplausos

5. Trashumancia

6. Abrazo grupal

1.5. El registro de entrada fuera

- Comentarios, resumen
- Necesidades, responsabilidad, lo que quieres hacer (una necesidad específica)

2. COMUNICACIÓN

Por necesidades, era hacer entender al público. Qué funciona, qué FUNCIONA en parte, qué no hice bien.



El transmisor transmite el mensaje a través de un canal de comunicación, pasa por muchos filtros (barreras) y el RECEPTOR lo decodifica según un código común y un contexto; USTED decodifica basándose en el significado de él, es decir, SIGNIFICADO

Cada palabra tiene un significado que transmite: connotativo y denotativo o significado y significado.

- SIGNIFICADO (denotativo) – el significado objetivo de la palabra; la sencilla definición que tiene el radiador para cada uno de nosotros (sistema de tuberías por donde pasa el agua)
- SIGNIFICATIVO (connotativo) – el significado subjetivo de la palabra; mucha gente podría decir hot, buscamos palabras en TR que tengan un significado común. Radiador: calor, un lugar donde se acumula polvo, metal, ropa seca, frío (inviernos duros en el comunismo).

Contexto: establecido por los alumnos, título de la formación, estado de ánimo, antecedentes de los alumnos, conocimientos y necesidades. Si no establece el contexto correctamente desde el principio, es posible que reciba preguntas que no estén relacionadas con el contexto.

BARRERAS - Transmisor/Receptor.

Salud, fatiga, vocabulario, cultura general, inteligencia para utilizar métodos de entrega,

- Cultural - la forma en que crecí en una civilización - cómo aprendí a decir por favor, gracias, lo siento - la actitud, la forma en que se visten, cómo entienden a las personas que los rodean, cómo entienden el arte, las reacciones de las personas. , cómo se puede

moldear de una persona a otra, la educación es parte de la cultura. Tu educación es tu cultura. La educación proviene de: la familia, la escuela, la religión/principios, el entorno (amigos, medios de comunicación – qué películas, qué canciones, personas influyentes, anuncios – todo eso me enseña y, por lo tanto, tenemos un cierto bagaje cultural). La mano con la que se sostiene el reloj también depende de la cultura.

- Discriminación: la legislación es 10: color de piel (raza), etnia, género, religión, edad, sexualidad, estatus social, discapacidad, enfermedades crónicas;
- El sistema de resistencias/creencias/preconceptos: nuestros ideales, nuestras concepciones: la papa (pierdes tiempo si la pelas fina, pierdes la papa si la cortas gruesa y rápida), las pequeñas (al principio o al final). el final en la parrilla). Creencias diferentes: no que una sea buena, sino que la otra sea mala. Eso es bueno y eso es bueno, recopilamos opiniones y debates.
- Lingüística (regionalismos, arcaísmos, lenguaje académico)

Las barreras del remitente y del receptor son las mismas excepto: propósito (E), necesidades (R)

¿Qué barrera tiene E y R no y viceversa?

METRO = S

Propósito (él establece la comunicación, por lo que tiene un propósito) = necesidades
Comunicación efectiva: cuando se cumple su propósito y se satisfacen las necesidades R.

- Canal de comunicación

- Visual (un marcador cae al suelo, gente que pasa);

- Sonidos (personas susurrando, personas hablando entre sí;
- Olfativo (comida, mal olor);
- Táctil (mano resbaladiza, tacto de los alumnos);
- Gusto (el camino del olfato y la gestión de las emociones, con whisky)
- Condiciones ambientales (ventilación, humedad, presión atmosférica, calor, frío, luz)
- Proxémica (íntima 0 - 0,5 m, personal 0,5 - 1 m, social 1 - 5 m, pública más de 5 m)
- Se trata de gestionar las emociones.
- Demostración: recoger a un alumno, íntima, personal (dar suerte), social a TR, pública – en una gran sala.
- Manténgase cerca de la gente, esté rodeado de gente.

Comunicación cualitativa = el esquema de comunicación debido a barreras que difieren de persona a persona es muy difícil de lograr, por lo que se vuelve cualitativo.

TR: satisface necesidades y ofrece habilidades. Eficiencia: la forma en que el formador logra impartir habilidades, enseñarlas.

Comunicación Cuantitativa – 100%

- verbal – 7% (oral o escrito)
- no verbal – 55% (mímica, gesto, postura, apariencia, ropa, accesorios), la imagen (TR, símbolo, colores)

- paraverbal – 38% (entonación, tonalidad, ritmo, rima, compás, tono de voz, volumen, inflexiones)

CONTENIDO. En la etapa de contenido, analizamos los métodos de impartición de formación, los juegos y los estilos de impartición.

2.1. Métodos de enseñanza

a. SWG – pequeño grupo de trabajo: En este método, los participantes se dividen en grupos más pequeños y se debaten en paralelo la misma idea o diferentes temas. Al final, las ideas se presentan a todo el grupo. Para dividir a las personas en SWG, podemos utilizar varios métodos.

Dependiendo de cuántos equipos queramos formar, les pedimos a las personas que cuenten hasta ese número. Este conteo se hace en orden y se repite hasta que a cada hombre se le haya asignado un número (Si tenemos 17 participantes en un entrenamiento y queremos dividirlos en 4 equipos, los participantes cuentan por turnos hasta 4 y luego forman equipo con los que tienen el mismo número que ellos).

- Podemos dividir a las personas según varios criterios que podemos elegir (por ejemplo: según edad, sexo, universidad, aficiones)

- Podemos agrupar a las personas en SWG según su forma de sentarse en la sala (ej: grupos de 3, en el orden en que se sientan).

b. Curso: es un método de enseñanza formal, parecido al estilo utilizado por los profesores en la escuela. Se enseña información consistente en poco tiempo, la

interacción entre el capacitador y los participantes es mínima y los participantes no tienen una gran participación personal en la capacitación.

C. Conferencia – Representa una presentación informal, con una gran audiencia, donde el formador da un discurso sobre un determinado tema de interés para los participantes. Durante la conferencia, los participantes pueden hacer preguntas durante el discurso o en la sesión de preguntas y respuestas al final.

d. Demostración – Puede ser teórica o práctica y representa una presentación con la prueba de un punto de vista a través de argumentos concretos o mediante acciones. Para la demostración teórica, el público tiene el rol de escuchar los argumentos, y para la práctica, el público realiza diversas acciones que conducen a la demostración del argumento.

mi. Discusión – Es un diálogo entre el formador y los alumnos donde hay un intercambio de opiniones. Puede ser formal o informal. La función de este método es generar ideas y controversias, ayudar a los alumnos a ampliar su zona de confort y proporcionarles un espacio seguro para abrirse a sus colegas y al formador.

F. Intersección: es un método que se utiliza a menudo como resultado de una discusión o lluvia de ideas. Después de discutir muchas ideas de los alumnos, se dividen en SWG para abordar cada idea individualmente. Después de que cada SWG haya generado algunas conclusiones relacionadas con los temas abordados, las conclusiones se discuten en plenaria con todos los participantes, elaborando así las conclusiones finales.

gramo. Soporte de audio, vídeo y fotografía: este método de enseñanza ayuda tanto a los alumnos como al formador. Se basa en el uso de materiales visuales para la explicación y mejor comprensión de los temas tratados en las capacitaciones. Se sabe que una imagen vale más que mil palabras, por eso este método de enseñanza le da un toque de originalidad a cada presentación. Debido al hecho de que la memoria visual predomina entre las personas que los rodean, los estudiantes prefieren este método.

h. Lluvia de ideas: la lluvia de ideas es un método de enseñar o facilitar el aprendizaje que implica alentar a los participantes a generar ideas, soluciones o sugerencias sobre un tema o problema en particular. Este método se utiliza frecuentemente en sesiones de capacitación o desarrollo de habilidades para estimular el pensamiento creativo, la colaboración y la generación de nuevas ideas.

i. Mapeo cerebral: es un método utilizado por los capacitadores para ayudar a los alumnos a alcanzar la respuesta que quieren escuchar. Después de que el formador hace una pregunta a la audiencia, ayuda a los alumnos a llegar a la respuesta deseada mediante sugerencias u otras preguntas útiles. Este método aumenta la creatividad de los participantes estimulando la búsqueda de respuestas correctas y completas. También puede ayudar a formular una respuesta final que sea más completa y comprensible para todos los alumnos.

j. Brain Picking – Representa el método mediante el cual el formador elige a una persona para responder una pregunta que aborda durante la capacitación. Es un método que podemos utilizar cuando queremos comprobar el nivel de conocimiento o atención de un alumno. También podemos utilizar este método para animar a un alumno tímido a hablar, aumentando así su zona de confort e involucrándolo activamente en la formación.

k. Estudio de caso: el estudio de caso es un método de enseñanza y aprendizaje que implica un análisis detallado de una situación o problema específico para desarrollar habilidades analíticas, de toma de decisiones y de resolución de problemas. Implica presentar un caso o escenario, discutirlo y analizarlo, debatir, tomar decisiones y aplicar los conocimientos adquiridos a situaciones similares. El objetivo es proporcionar contexto y relevancia al aprendizaje y permitir a los participantes aplicar la teoría en la práctica. El estudio de caso se puede utilizar en diversos campos y requiere una presentación cuidadosa del caso para lograr los objetivos de aprendizaje.

l. Ejercicio - El ejercicio en un proceso de formación o aprendizaje es una actividad práctica o física que involucra activamente a los participantes para desarrollar o fortalecer habilidades, conocimientos y competencias específicas. Estos ejercicios varían según los objetivos de aprendizaje y pueden incluir actividades prácticas, juegos de roles, ejercicios en equipo, resolución de problemas, desarrollo personal, simulaciones y evaluación con retroalimentación. Los ejercicios son esenciales para la aplicación práctica de los conocimientos y para la participación activa de los participantes en el proceso de aprendizaje.

metro. Proyecto – Como método de enseñanza, representa una actividad significativa y compleja, con objetivos bien definidos. Los participantes elaboran un plan de proyecto, aprenden y aplican los conocimientos teóricos y luego los implementan. Los proyectos pueden desarrollar habilidades específicas y proporcionar experiencia práctica, facilitando el aprendizaje interactivo y la relevancia para los participantes. A menudo se utilizan para evaluar los conocimientos y habilidades adquiridos.

norte. Portavoz: tras la finalización de un SWG, sus miembros eligen un portavoz para presentar las conclusiones del grupo a todos. A través de este método se fomenta el liderazgo y se desarrolla la capacidad de hablar en público de los estudiantes designados.

o. Taller – El taller, como método de enseñanza en las capacitaciones, es un enfoque interactivo y participativo que involucra a los participantes en actividades prácticas y ejercicios para aprender y desarrollar habilidades específicas. Se puede utilizar para una amplia gama de temas y puede variar según los objetivos de formación específicos. A continuación se detallan algunas características clave de los talleres como método de enseñanza:

Participación activa: Los participantes participan activamente en el taller, teniendo la oportunidad de aplicar los conocimientos teóricos en actividades prácticas. Este enfoque fomenta el aprendizaje activo y experiencial.

Interacción: Los talleres facilitan la interacción entre los participantes y el formador. Esto puede incluir discusiones en grupo, debates, ejercicios en equipo y retroalimentación.

Habilidades prácticas: los talleres a menudo se centran en el desarrollo de habilidades prácticas. Por ejemplo, en un taller de comunicación, los participantes pueden aprender y practicar técnicas de comunicación efectivas.

Retroalimentación y mejora continua: los participantes a menudo reciben retroalimentación del formador o de sus compañeros, lo que les permite mejorar sus habilidades y desarrollar confianza en su competencia.

Aprendizaje colaborativo: los talleres pueden promover el aprendizaje colaborativo al permitir que los participantes trabajen juntos como equipo para resolver problemas o lograr objetivos comunes.

pag. Turno de mesa: después de una pregunta, la respuesta de cada estudiante se escucha de izquierda a derecha o viceversa, involucrando así a todos activamente. Al final, el formador saca una conclusión basada en las respuestas de la sala.

q. Turnant: este método implica crear SWG. A cada SWG se le asigna un tema de discusión específico. En cada grupo hay un secretario que anota todas las ideas discutidas. Después de un tiempo determinado, decidido por el formador, un miembro de cada SWG parte hacia el SWG adyacente. Este método tiene como objetivo aumentar la comunicación entre los alumnos y generar tantos resultados como sea posible dentro de los grupos. Al final, el secretario comunica todas las ideas discutidas a todo el grupo.

r. Rotativo: es una discusión sobre un tema de importante interés para los estudiantes. Se forman 2 círculos, uno interior y otro exterior, colocándose los alumnos de los 2 círculos frente a frente. Después de 5 a 10 minutos de discusión, el círculo exterior gira hacia la derecha con una persona a la vez. Este movimiento ocurre hasta que todos hablan con todos.

2.2. Juegos

a. Juego de roles: el juego de roles es un método de enseñanza y aprendizaje que involucra a los participantes que actúan y desempeñan roles específicos para simular situaciones reales o hipotéticas. Esta técnica desarrolla habilidades prácticas como la comunicación, la gestión de conflictos y la empatía, y ayuda a comprender diferentes

perspectivas. Después del juego de roles, se brinda retroalimentación y se analizan los resultados para mejorar las habilidades.

b. Rompehielos: Un rompehielos es una actividad o técnica que se utiliza para ayudar a los participantes a conocerse, reducir la tensión inicial y crear una atmósfera abierta y amigable en una capacitación o reunión. Estas actividades promueven la presentación mutua, la reducción del estrés y fomentan la interacción y colaboración en grupo. Los rompehielos pueden adoptar diversas formas, como juegos, preguntas o actividades creativas, y tener lugar al comienzo de una reunión o sesión de aprendizaje para establecer una base positiva para una mayor interacción.

C. Energizer: Energizer es una actividad o ejercicio breve que se utiliza en los entrenamientos para refrescar a los participantes y mantener la energía y la concentración. Estas actividades son interactivas, de corta duración y tienen como objetivo recargar mental y físicamente a los participantes, mantener la concentración y desarrollar la cohesión del grupo. Los energizantes ayudan a mantener un ambiente de aprendizaje dinámico y participativo.

d. Juego de confianza: es una actividad que tiene como objetivo desarrollar la confianza y la colaboración en un grupo. Los participantes trabajan juntos en un entorno seguro, construyen relaciones y ponen a prueba sus límites. Estos juegos promueven la confianza mutua y la comunicación efectiva, fortalecen las relaciones y crean un ambiente de apoyo. Los ejemplos incluyen actividades con los ojos vendados, vendar los ojos o ejercicios de confianza con equipo de seguridad.



mi. Juego motivacional: son actividades diseñadas para estimular e inspirar a los participantes, promoviendo la motivación personal, el establecimiento de objetivos y el desarrollo de habilidades de automotivación. Estos juegos animan a los participantes a identificar y aclarar sus objetivos personales, desarrollar recursos de motivación internos y desarrollar las habilidades necesarias para alcanzar estos objetivos. Pueden implicar competencia o colaboración y proporcionar retroalimentación y evaluación del progreso hacia las metas establecidas. Los juegos motivados pueden tener un impacto positivo en el desarrollo personal y el éxito en diversos campos.

F. Conocerse unos a otros: es una actividad que se utiliza para ayudar a los participantes a presentarse y aprender más unos de otros en un ambiente amigable. Implica hacer

preguntas creativas y compartir información personal para desarrollar conexiones y mejorar la interacción en un grupo. El objetivo es construir relaciones y crear un entorno más abierto y colaborativo. Estos juegos se suelen utilizar al inicio de reuniones o sesiones de entrenamiento.

2.3. Estilos de entrega

Los estilos de impartición se adaptan al tipo de formador, al tipo de alumnos y a la gestión de los alumnos.

2.3.1 Tipos de formadores

El primer tipo de formador es el PROFESOR o DISCIPLINADERO, cuyas fortalezas (cualidades) son estructuradas, documentadas, explícitas, estrictas e imponentes, y debilidades (defectos): rígido, distante, aburrido y entrega mucha información. Así, este tipo de formador está enfocado al ORDEN.

El segundo tipo de formador es EMPÁTICO o SOCIALIZABLE, se define tanto por las siguientes cualidades: conmovedor, comprensivo, atento, adaptable, y por los siguientes defectos: desorganizado, subjetivo, sin autoridad y entrega poca información. Por tanto, este tipo de formador es el que se centra en las PERSONAS.

Otro tipo de entrenador se llama TRANQUILO o NO INVOLUCRADO. Sus cualidades incluyen ser tranquilo, objetivo y neutral, mientras que sus defectos incluyen ser aburrido,

poco interesante y desinteresado. quiet se centra en el MÉTODO DE SOPORTE DE AUDIO/FOTO-VIDEO.

El tipo de formador EXPERTO o ESPECIALISTA se define por un conjunto de cualidades: está bien formado, es eficiente, tiene mucha experiencia y entrega información de calidad. Por otro lado, sus defectos incluyen ser arrogante, técnico, distante y formal. Esto está centrado en la INFORMACIÓN.

El penúltimo tipo de entrenador se llama ACTOR o SHOWMAN. Este es el que tiene tanto puntos fuertes como: energía, alegría, adaptabilidad y creatividad, implícitamente mantiene la atmósfera, como también puntos débiles, a saber: intimidante, se desvía fácilmente del tema, implícitamente pérdida de tiempo, por lo que puede entregar poca información. .

El último tipo de entrenador se define como entrenador X, siendo un tipo de entrenador diferente a los presentados anteriormente. Es totalmente diferente al resto de tipos y no es una sumatoria de ellos.

2.3.2. Tipos de estudiantes

- *Dice No Type* (en vano/inteligente)

- *El Hablador* (entre ellos, inteligente/en vano)

- *El callado* (tímido, desinteresado, etc.)

- *El conforme.*

2.3.3. Gestión de alumnos

Dice No Type (en vano/inteligente):

- ¿Por qué está haciendo eso? -> Quiere afirmarse

- Podemos hacer un SWG (técnica que nos salva de muchas situaciones)

- Satisfacemos su necesidad de afirmación.

- Lo hacemos nuestro amigo -> le mostramos que estamos en el mismo campo que él y que lo entendemos

- Usamos la frase "dejemos que otros expresen su opinión".

- También podemos utilizar un recorrido por la mesa para darles a otros la oportunidad de responder.

- Podemos abrir la discusión en la sala y preguntar a los demás: "Gracias por tu respuesta, ¿qué opinas sobre esto?"

- Podemos sacarlo para ayudarnos con diversas actividades.

- Le agradecemos la información brindada y podemos utilizar sus ideas en el entrenamiento (el inteligente)

- Hablamos con él durante el descanso si no cambia de actitud y nos sigue interrumpiendo.

- MUY IMPORTANTE: ¡no entramos en polémicas con él!

El hablador:

➤ **entre ellos**

- Te detienes para que puedan ser escuchados.

- Utilizamos la técnica de levantar la mano (ya podemos establecerla a partir de las reglas)

- Volvemos a las normas y les recuerdas el RESPETO

- Los estamos mirando

- Les preguntamos en tono amigable ¿qué pasó?

- Podemos llamar la atención en forma de chiste: ¿Qué haces, cuéntanos de qué se trata? Estabas hablando de entrenamiento, ¿no? - Aplicar sobre ellos la técnica del reflector.

- Hacemos un juego para separarlos (ej: vecinos)

- Hacemos trashumancia

- SWG

- Tour de mesa

- Si no se calman, hablamos durante el descanso o adoptamos un tono más serio.

➤ **inteligente/para nada**

-Hacemos SWG/Table Tour

- Le agradecemos sus intervenciones, pero también pedimos la opinión de los demás.
- No llamamos su atención de manera repentina, sino lo más diplomáticamente posible: “Gracias por tu respuesta, muy interesante, ¿a ver qué otras opiniones tenemos?”.
- Si es hablador por nada: “Gracias por la idea, pero volvamos a nuestro tema y hablemos más en el descanso”
- Si el problema no se soluciona, hablamos con él durante el descanso.

El tranquilo:

- *Tenemos que averiguar si está callado porque es así o porque no está interesado.
- Si es desinteresado hablamos con él durante el descanso e intentamos conocer sus necesidades, captar su atención o, en última instancia, si no resuena con lo que está pasando, le permitimos marcharse.
- Lo hacemos responsable (responsable de una determinada regla).
- Le hacemos hablar mediante diferentes métodos: SWG, table tour, Brain picks, portavoz, role play. Sin embargo, debemos tener cuidado con la forma en que elegimos involucrarnos con él, para no crear ansiedad y miedo aún mayores.
- *Podemos probar un SWG inicialmente, porque tiene menos personas con las que tiene que hablar, y luego los otros métodos.
- *Si recurrimos al Brain Picking, debemos tener cuidado de no exagerar. Hacemos todo con moderación.

-Intentamos animarle y agradecerle las respuestas, para aumentar su confianza en sí mismo.

*Podemos mencionar a los alumnos desde el principio que no hay respuestas correctas o incorrectas en la capacitación, para aumentar su confianza.

El obediente:

- El ideal -> estábamos tratando de incluir los 3 tipos de estudiantes anteriores en esta categoría

- Lo mantenemos cerca

*Independientemente de qué tipo de alumno estemos hablando, el principal aspecto al que debemos prestar atención está relacionado con las necesidades. Si en nuestra formación conseguimos satisfacer su necesidad, entonces no habrá problemas.

*Para cualquier tipo de comportamiento siempre llamamos a la calma y la diplomacia.

*Si agotamos todas las opciones y el problema aún no se soluciona, podemos proponerle que se vaya.

2.3.4. Manejando las emociones

Las emociones generalmente aparecen al inicio de un entrenamiento, debido a la descarga de algunas hormonas en nuestro cuerpo, entre ellas la adrenalina, y en ese momento nuestro cuerpo desencadena la Respuesta de Huida o Lucha (huida o lucha). En alguna literatura también se congela. Es un reflejo condicionado, que reacciona a un

patrón que ve: ancestral (genético – se libera adrenalina en el momento en que alguien te ataca – el cerebro olvida que somos personas pacíficas – vemos animales atacándonos), cultural (desde la educación – cuando el profesor te escucha) – vienes con un equipaje que es un ancla (saltar rápidamente del presente al pasado, que es bueno o malo – mayormente malo).

Técnica boomerang: al girar la mesa, es posible girar hacia atrás para una sola persona.

1. Dar la mano: manos en posición neutral (con o sin marcador), y luego comenzamos a hablar. Si queremos mostrar el rotafolio, coloque los dedos sobre el rotafolio. Puede apoyarse en el rotafolio a continuación
2. Piernas temblorosas: la posición firme hasta que termine el temblor. Pantalones más anchos.
3. Temblor de la voz: tose el insulto y entrenamos la voz;
4. Nudo en la garganta – voz elevada y tos;
5. Sin aliento - bebe agua - tranquilo, tranquilo, poco
6. Enrojecimiento de las mejillas – UX
7. En blanco en la cabeza: miramos hacia arriba y pensamos en una palabra que nos motiva y que viene con una imagen (la nueva palabra ancla, por ejemplo, PODER). Cómo funciona un motor de búsqueda: como la mente que piensa en una palabra.

Gestionar las emociones durante una sesión de formación puede ser esencial para garantizar un entorno de aprendizaje eficaz y agradable. Aquí te damos algunos consejos sobre cómo puedes gestionar tus emociones en esta situación:

-Autoconciencia: Comienza por ser consciente de las propias emociones. Reconocerlos es el primer paso para gestionarlos eficazmente.

-Preparación sólida: Una preparación adecuada antes del entrenamiento puede ayudarte a sentirte más seguro y reducir las emociones negativas. Conocer el tema y planificar la presentación puede marcar la diferencia.

-Formación y experiencia: Cuanta más experiencia tengas liderando sesiones de formación, más confianza adquirirás y sabrás gestionar mejor las emociones.

-Gestión del estrés: Las técnicas de gestión del estrés, como la respiración profunda, la meditación o el ejercicio, pueden ayudarte a mantener la calma y la concentración durante el entrenamiento.

-Empatía: Comprender las necesidades y emociones de los participantes puede contribuir a un enfoque más eficaz y reducir la ansiedad personal.

-Flexibilidad: Estar preparado para adaptarse a cambios o preguntas inesperadas. Estar abierto a la improvisación puede reducir su ansiedad.

-Comentarios de los participantes: escuche atentamente los comentarios de los participantes y esté abierto a recibirlos. Esto puede brindarle una visión objetiva de cómo lo está haciendo y ayudarlo a mejorar sus habilidades como entrenador.

-Paciencia contigo mismo: Entiende que las emociones pueden surgir, pero no necesariamente son algo malo. Reconocerlos y gestionarlos demuestra madurez y evolución.

Por último, recuerda que es normal tener emociones antes y durante un entrenamiento. Lo que importa es cómo los manejas y cómo reaccionas ante ellos. Con el tiempo y la experiencia, serás más eficaz en el manejo de estas emociones.

3. FINALIZACIÓN

En esta etapa se lleva a cabo la sesión de debriefing, evaluación y retroalimentación de la capacitación.

Tipos de retroalimentación: -subjctiva/objetiva -individual/grupal -
constructiva/destructiva

-positivo negativo

V. Estructura de formación

Pre-entrenamiento. Representa el proceso de preparación antes del entrenamiento. Comienza 3-4 días antes de la formación y finaliza cuando comienza la formación. Este proceso contiene los siguientes elementos:

A. Información y estructura: investigamos, seleccionamos la información relevante y luego creamos la estructura de la capacitación. Producimos materiales educativos.

B. Materiales - nos aseguramos de tener todos los materiales necesarios para una buena formación: rotafolios, post-it, rotuladores, bolígrafos, cinta adhesiva, hojas de rotafolios, también materiales electrónicos como cámaras, vídeo, videoprojector, etc.

C. Lugar y Sala - elegimos un lugar y una sala según el número de estudiantes que tenemos, colocamos sillas y mesas en posición, colocamos el rotafolio en el centro de atención, nos aseguramos de que la luz y la temperatura sean las adecuadas. .

D. Entrenador - debe estar descansado antes del entrenamiento, arreglado y con toda la información bien preparada. El estado emocional tiene que perfeccionarse.

E. Asistentes - dependiendo de la complejidad de la formación, el formador puede solicitar un asistente que le ayude a preparar la sala, los materiales, los juegos o tomar fotografías/vídeos.

F. Alumnos: antes de la formación, recopilamos información sobre los alumnos, como edad, ocupación, educación y necesidades, preparando así una estructura de formación adecuada para los alumnos.

Capacitación. Representa el desarrollo real de la formación y explica cómo se lleva a cabo una formación desde la parte de Introducción hasta la Finalización de la formación .

A. Introducción:

Conocimiento : se realiza a través de una aplicación de conocimiento, a través de la cual los estudiantes aprenden sobre los intereses de los demás, sus antecedentes, sus

nombres, etc. Esta aplicación tiene la función de facilitar la comunicación entre los alumnos y el formador durante la formación.

Evaluación de necesidades : es un tema muy importante en una formación. Dependiendo de las necesidades de los alumnos, se determina el contenido de la formación. Las necesidades se recogen al inicio de la formación y, al finalizar la misma, se comprueba que han sido cubiertas todas y, en caso contrario, se vuelven a comentar las necesidades que no fueron cubiertas durante la formación.

Las reglas o recomendaciones tienen la función de garantizar un buen ambiente. Estos son acordados mutuamente por los participantes y no deben ofender a nadie ni consumir mucho tiempo.

Registro de entrada/salida : se lleva a cabo durante capacitaciones más largas, para que podamos evaluar los pensamientos o la información que los participantes quieren aprender durante el día y también la información relevante que han retenido al final del día.

B. Índice de contenidos o inserciones de capítulos. Cada capítulo de información tiene los siguientes componentes:

Métodos de impartición : o métodos de enseñanza ayudarán a los participantes a comprender la información y ayudarán a los formadores a impartir la formación de la forma más adecuada para sus alumnos. Es un tema muy importante en una formación, porque los métodos que utilizamos deben ser los más adecuados al momento de la información que entregamos, pero también para asegurarnos de que todos los alumnos comprendan lo que estamos transmitiendo.

Juegos : tienen la función de relajar el ambiente, pero también de descubrir información útil sobre los estudiantes. Pueden ser juegos de conocimiento, juegos de rol, para romper el hielo, estimulantes, de confianza o motivacionales.

Estilos de enseñanza : ayude a los formadores a aprovechar al máximo su personalidad, a descubrir qué tipo de formadores son en función de las habilidades que tienen, qué tipos de alumnos pueden conocer en las formaciones y cómo pueden gestionarlos de la mejor manera. También es importante porque define un formador según el conjunto personalizado de métodos de aprendizaje utilizados.

C. Finalización:

Debriefing : es un proceso que implica una discusión y análisis detallados de información, experiencias o actividades realizadas en un evento como una capacitación, tarea o actividad grupal. Está diseñado para permitir a los participantes compartir y discutir sus experiencias, analizar lo sucedido y sacar conclusiones de ello.

Evaluación : se recapitula la información de la formación para ver si es necesario insistir en ciertos temas, pero también para enfatizar cierta información discutida durante el día, para que los estudiantes la recuerden más fácilmente.

Comentarios en caliente : al final de la capacitación, los participantes brindan comentarios al capacitador y a la capacitación, ayudando así a mejorarlos.

Post entrenamiento. Representa el proceso que tiene lugar una vez finalizada la formación. Los componentes de la postformación son importantes para fijar y seguir las competencias adquiridas :

A. Comentarios en frío (unos días después de la formación): se realiza a través de un formulario en línea y tiene la función de evaluar los comentarios de los alumnos una vez finalizada la formación, cuando han tenido tiempo de ordenar su información y puede proporcionar retroalimentación objetiva.

B. Seguimiento - tiene la función de mantenerse en contacto con los participantes e informarles sobre los temas discutidos, competencias adquiridas o nueva información. Si los alumnos participan en nuevas capacitaciones, será útil combinar la información nueva con la antigua.

Ejemplo.

PRE-ENTRENAMIENTO

1. Información y estructura

Investigación

- Buscamos información:

- ¿Dónde encontramos información? En Internet (artículos, youtube), en los archivos de formación, en libros (!!), de otros formadores, de diversos especialistas (en este caso, de personas).
- Incluso si ya ha realizado la capacitación antes, trate de permanecer curioso y creativo, porque las personas para las que realizará la capacitación serán diferentes, con diferentes necesidades y personalidades.

- Seleccionamos la información relevante:

- según los alumnos (el campo en el que trabajan, si han participado en capacitaciones anteriores o en la capacitación que usted va a realizar, su edad, universidad, intereses, el motivo de participar en la capacitación o sus necesidades (si cómo)) y el contexto de la capacitación (por ejemplo: ¿se obligó a las personas a participar? – y entonces tal vez le gustaría tener actividades más interesantes con ellos en lugar de aburrirlos o cansarlos como en el curso)

Creando la estructura

- Planificamos las actividades, pensamos en juegos y métodos de enseñanza.
- Si mantenemos online, nos aseguramos de que tenemos la posibilidad de realizar una actividad en plataformas online.
- Es posible que los participantes hayan participado ya sea en el mismo entrenamiento o en otros entrenamientos de la misma serie, por lo que tenemos cuidado de no repetirnos

con las actividades o juegos que realizamos (podemos preguntar a los otros entrenadores qué hicieron o simplemente inventa algo más inusual)

- Realizamos copias de seguridad de juegos/actividades para que tengas más opciones dependiendo de cómo se comporten los participantes.
- Calculamos cuánto durará cada sección del entrenamiento, para que podamos ser puntuales durante el entrenamiento (que es una mierda decirle a un participante que pasará 6 horas en el entrenamiento, cuando en realidad lo harás, lo conservas). durante 8 horas, porque no has terminado)

Aprender

- Aprenda la información (si aún no la sabe) y repítala
- Si vas a tener otro entrenador, mira también el lado del otro, para que estés preparado si va a renunciar y tengas una idea de lo que el otro va a hablar.

2. Materiales

Intenta preparar los materiales que utilizarás con antelación, para tenerlos listos el día de la formación.

- curso/informativo: folletos, materiales virtuales (documentos, presentaciones), acceso a archivos
- ayudas: notas adhesivas, hojas de rotafolio, suministros, cinta adhesiva, marcadores, espaguetis, huevos, cualquier tipo de material que se utilizará para la enseñanza o los ejercicios.

- los marcadores
- debe ser un rotafolio, no permanente (se puede ver en la hoja de atrás o a través de las hojas) y no una pizarra, porque se desgasta más rápido porque absorbe la hoja)
- tener entre 3 y 5 mm de espesor
- no ser cuadrado, sino con punta cónica
- electrónica: baterías, cables, cargadores, alargadores, proyectores de vídeo, cámaras fotográficas, cámaras fotográficas, televisores; h
- en línea, por ejemplo: cuenta premium de Zoom, acceso a kahoot/menti, etc.

3. Logística

- Colocamos los asientos en semicírculo (es decir, no en U), de modo que desde el entrenador hasta el asiento más alejado haya 5 metros (es decir, es perfecto para unas 15 personas)
- La sala debe ser lo suficientemente grande para que quepan los participantes y el formador pueda verlos a todos sin girar la cabeza para ver a los que se encuentran en los extremos del semicírculo; si la sala es demasiado grande, se puede crear fácilmente y los participantes pueden distraerse con los objetos circundantes; una sala demasiado grande permite a los participantes distanciarse (frente a una adecuada que acerque físicamente a las personas)
- Proporcionamos una mesita con cosas, podemos poner ahí una lámina con la estructura, agua, rotuladores, otros materiales que usaremos.

- Colocamos el rotafolio en algún lugar del centro, de modo que el formador junto con el rotafolio queden cerca del centro de la línea entre los participantes en los extremos del semicírculo; y ajustamos la altura del rotafolio para que sea más alto que el capacitador por una palma
- La luz debe ser adecuada y suficientemente potente para ver al formador, el rotafolio
- Es preferible la luz fría a la cálida, porque esta última te suaviza, se asocia con el atardecer
- Nos aseguramos de que no haya ruido de fondo y que no haya "elefantes", ni elementos que distraigan la atención del formador (un post-it pegado arbitrariamente en una pared, un cuadro extraño, algo en el suelo (en el perímetro formado por los alumnos y el formador))

4. El entrenador

- Llegar 20-30 minutos antes del inicio de la formación para preparar la sala y los materiales y asegurarse de que todo esté bien.
- Viene bien arreglado, descansado, concentrado, de buen humor,
- Viene con ropa y accesorios adecuados.

Utilice ropa de colores neutros, ni demasiado ajustada ni demasiado holgada.

Ropa y zapatos sencillos, o básicos como dicen

Uñas no muy largas, colores neutros o nada de nada.

No anillos, pulseras, collares, aretes u otros accesorios que distraigan; puedes usar aretes pequeños y sencillos, por ejemplo, un reloj simple, pulseras finas, etc. (la idea es no distraer la atención de lo que estás diciendo y transmitiendo)

5. Estudiantes

- ¿Cuántos vendrán al entrenamiento?

- El formador/asistente/organizador (según corresponda) ayuda a contactar a los inscritos para confirmar si participarán e informarles (sobre la hora del evento, lugar, duración, etc.)

- Saber todo lo que dije anteriormente sobre la estructura (tanto como sea posible)

Organización de la organización de capacitación – (se escribirá una nueva hoja de rotafolio)

- El papel de la organización TR está diseñado para que los futuros formadores tengan una visión general para garantizar que la formación se desarrolle correctamente.

Se puede escribir en el rotafolio Capacitador versus Organizador

Si los formadores provienen de ONGs de la zona, se recomienda trazar un paralelo entre lo que son los formadores asistentes versus los organizadores.

En el departamento de formación, los formadores, junto con los asistentes, se encargan de organizar la formación: recogen los materiales de la sede de la ONG, se encargan de

las fotografías, contactan a los participantes, se encargan de la pausa para el almuerzo, etc.

En cambio, cuando una asociación pide una formación específica o en general, cuando hablamos de entornos corporativos y más profesionales, el formador se limita a enviar lo que necesita, pide un formulario para conocer las necesidades de los participantes, por ejemplo, el horario, cómo será el salón, etc. El organizador se convierte en la asociación, la empresa, etc., se encarga de todo lo que significa logística, comida, fotografías y mantener el contacto con los participantes.

El término asistente de formador sólo se conoce dentro del departamento en relación con sus proyectos o cuando un formador quiere contratar a un asistente del departamento para que le ayude en su formación. Pero, por lo general, el organizador es quien cuida que la formación se desarrolle correctamente y sea el término adecuado cuando hablamos de la organización de una formación.

ANTES

- hacerse cargo del material necesario del formador;
- cámara/preparación de la cámara (memoria/batería);
- alquiler/reserva de sala según las necesidades del formador;
- Duración del TR, programa, contenidos del TR, ubicación o información necesaria que el formador debe transmitir a los participantes (todos deben tener una agenda, porque lleva muchas horas);

- crear un grupo de redes sociales o un formulario a través del cual los participantes puedan comunicarse (recomendado para capacitaciones que se llevan a cabo durante un período más largo)

DURANTE EL ENTRENAMIENTO

- Fotos;
- Pausa para comer: conseguir pedidos por adelantado, hacer una lista de lo que la gente quiere, etc.;
- Contactar al entrenador si necesita algo;

DESPUÉS

- limpieza del salón (disposición de sillas, ducha de basura, etc.)
- Envío de detalles importantes a los participantes: formularios de comentarios, folletos, ppt, imágenes;

POST ENTRENAMIENTO

En la etapa posterior a la capacitación, enseñamos a los capacitadores a aplicar la retroalimentación a la investigación, enviando un formulario unos días después de completar la capacitación, brindando así a los participantes una retroalimentación en la que tuvieron más tiempo para pensar.

También en la etapa post-formación se produce el seguimiento, manteniendo el formador contacto con sus alumnos, ofreciéndoles nuevas oportunidades de formación, o nueva información sobre la formación en la que participaron.

VI. Consejos y trucos

V.1 Consejos y trucos para ser un mejor formador

Ser un buen formador implica una combinación de comunicación efectiva, sólida experiencia en la materia, empatía y la capacidad de involucrar e inspirar a los alumnos. A continuación se ofrecen algunos consejos y trucos que le ayudarán a convertirse en un formador exitoso:



1. Conozca a su audiencia:

- Comprenda los antecedentes, las experiencias y los estilos de aprendizaje de sus participantes.

- Adapte su enfoque para satisfacer las necesidades e intereses específicos del grupo.

2. Establezca objetivos de aprendizaje claros:

- Articular claramente las metas y objetivos de la sesión de capacitación.
- Asegúrese de que los participantes comprendan lo que obtendrán de la experiencia de aprendizaje.

3. Sea apasionado y entusiasta:

- Demostrar entusiasmo genuino por el tema.
- La pasión es contagiosa y puede inspirar a los participantes a involucrarse más.

4. Fomente la participación activa:

- Cree oportunidades para que los participantes participen activamente en el proceso de aprendizaje.
- Utilice actividades interactivas, debates grupales y ejercicios prácticos.

5. Sea adaptable:

- Ser flexible y adaptable a las necesidades de los participantes.
- Ajusta tus métodos de enseñanza en función de la dinámica del grupo.

6. Proporcione instrucciones claras:

- Comunique claramente las expectativas e instrucciones.
- Asegúrese de que los participantes comprendan lo que se espera de ellos durante las actividades y evaluaciones.

7. Utilice métodos de enseñanza variados:

- Emplear una combinación de métodos de enseñanza para atender a diferentes estilos de aprendizaje.
- Combine conferencias, actividades grupales, multimedia y ejemplos del mundo real.

8. Cree un ambiente de aprendizaje positivo:

- Fomente una atmósfera segura e inclusiva donde los participantes se sientan cómodos expresando sus pensamientos.
- Fomentar la comunicación abierta y respetar las diversas perspectivas.

9. Utilice la tecnología de forma eficaz:

- Aprovechar la tecnología para mejorar la experiencia de aprendizaje.
- Incorporar multimedia, recursos en línea y herramientas interactivas cuando sea apropiado.

10. Proporcione comentarios constructivos:

- Ofrezca comentarios específicos y constructivos para ayudar a los participantes a mejorar.

- Resalte tanto las fortalezas como las áreas de mejora.

11. Sea accesible y disponible:

- Sea accesible y esté disponible para preguntas y debates.
- Fomentar una sensación de accesibilidad y apoyo.

12. Manténgase actualizado en su campo:

- Actualiza continuamente tus conocimientos en tu campo de especialización.
- Compartir información relevante y actualizada con los participantes.

13. Administre su tiempo de manera efectiva:

- Planifica tus sesiones para aprovechar al máximo el tiempo.
- Tenga en cuenta el ritmo para mantener a los participantes interesados sin prisas.

14. Demostrar empatía:

- Comprenda los desafíos y preocupaciones de sus participantes.
- Muestre empatía y cree un entorno de aprendizaje de apoyo.

15. Fomentar el aprendizaje continuo:

- Inculcar una cultura de aprendizaje permanente promoviendo la curiosidad y el deseo de superación personal continua.
- Proporcionar recursos para una mayor exploración y desarrollo.

16. Reflexionar y buscar comentarios:

- Reflexione sobre sus sesiones de capacitación y solicite comentarios de los participantes.
- Utilice la retroalimentación para identificar áreas de mejora y perfeccionar su enfoque.

Recuerde, ser un formador eficaz es un proceso continuo de aprendizaje y adaptación. Al incorporar estos consejos y trucos en su enfoque de capacitación, puede crear una experiencia de aprendizaje positiva e impactante para sus participantes.

V.2 Consejos y trucos para elegir los mejores métodos para tu entrenamiento

Elegir los métodos correctos de entrenamiento es crucial para la efectividad de su programa de entrenamiento. El mejor enfoque depende de varios factores, incluida la naturaleza del contenido, los objetivos de aprendizaje y las preferencias de su audiencia. A continuación se ofrecen algunos consejos y trucos que le ayudarán a seleccionar los métodos de entrenamiento más adecuados:

1. Comprenda a su audiencia:

- Considere los antecedentes, la experiencia y los estilos de aprendizaje de su audiencia.
- Elija métodos que resuenen con sus participantes y satisfagan sus preferencias.

2. Defina objetivos de aprendizaje claros:

- Articule claramente las metas y objetivos de su capacitación.
- Alinee su elección de métodos con los resultados deseados.

3. Considere el contenido:

- Diferentes tipos de contenido pueden requerir diferentes métodos de instrucción.
- Utilice una combinación de métodos que se adapten a la complejidad y naturaleza del material.

4. Diversificar los métodos de enseñanza:

- Incorporar una variedad de métodos de enseñanza para atender a diferentes estilos de aprendizaje.
- Combine conferencias, debates, actividades prácticas y presentaciones multimedia.

5. Actividades interactivas:

- Incluya actividades que involucren activamente a los participantes.
- Utilice juegos de roles, estudios de casos, simulaciones y ejercicios grupales para mejorar el aprendizaje.

6. Aprovechar la tecnología:

- Integrar tecnología para mejorar la experiencia de formación.
- Utilice plataformas de aprendizaje electrónico, seminarios web y herramientas interactivas para un enfoque de aprendizaje combinado.

7. La formación práctica:

- Para la capacitación basada en habilidades, proporcione experiencias prácticas.
- Permita que los participantes practiquen y apliquen lo que han aprendido en un entorno real o simulado.

8. Facilitar debates grupales:

- Fomentar debates abiertos para promover el aprendizaje entre pares.
- Facilite conversaciones que permitan a los participantes compartir ideas y perspectivas.

9. Aprendizaje a su propio ritmo:

- Considere módulos de aprendizaje a su propio ritmo, especialmente para temas que permitan la exploración individual.
- Proporcione recursos y actividades que los participantes puedan completar a su propio ritmo.

10. Aplicaciones del mundo real:

- Relacione el contenido de la capacitación con escenarios del mundo real.
- Utilice estudios de casos y ejemplos que los participantes puedan aplicar directamente a su trabajo.

11. Métodos de evaluación:

- Elija métodos de evaluación que se alineen con sus objetivos de aprendizaje.
- Incorpore cuestionarios, tareas o evaluaciones prácticas para medir la comprensión.

12. Mecanismos de retroalimentación:

- Implemente mecanismos de retroalimentación para comprender la efectividad de sus métodos.

- Utilice los comentarios de los participantes para ajustar y mejorar su enfoque de capacitación.

13. Flexibilidad y adaptabilidad:

- Sea flexible y esté dispuesto a adaptar sus métodos en función de los comentarios de los participantes.
- Ajuste su enfoque si ciertos métodos no logran los resultados deseados.

14. Considere las limitaciones de tiempo:

- Reconozca las limitaciones de tiempo y estructure sus métodos de capacitación en consecuencia.
- Priorice el contenido y las actividades clave dentro del plazo disponible.

15. Evaluar las preferencias de aprendizaje:

- Considere las preferencias de sus participantes con respecto a los entornos y estilos de aprendizaje.
- Solicite información o realice una breve encuesta para comprender sus preferencias.

16. Combine diferentes enfoques:

- Considere un enfoque de aprendizaje combinado que combine métodos en línea y presenciales.
- Utilice una combinación de actividades sincrónicas y asincrónicas.

17. Mejora continua:

- Evalúe periódicamente la eficacia de sus métodos de entrenamiento.
- Adopte una mentalidad de mejora y refinamiento continuos.

18. Mantente informado:

- Estar al día de las nuevas metodologías y tecnologías de formación.
- Explore enfoques innovadores para mantener actualizados sus métodos de capacitación.

En última instancia, la clave es ser intencional en su enfoque, considerando las necesidades únicas y el contexto de su programa de capacitación. Al incorporar una combinación bien pensada de métodos, puede crear una experiencia de aprendizaje dinámica y atractiva para sus participantes.

Tipos de métodos de entrenamiento:

1. Métodos de entrenamiento tradicionales.

Los métodos de formación tradicionales han sido fundamentales en la educación y el desarrollo de la fuerza laboral durante muchos años. Si bien hay un énfasis cada vez mayor en enfoques innovadores e interactivos, los métodos tradicionales todavía tienen valor, particularmente en ciertos contextos de aprendizaje. A continuación se ofrece una descripción general de algunos métodos de entrenamiento tradicionales:

1. Capacitación basada en conferencias:

- *Descripción:* El instructor entrega información verbalmente a los participantes.
- *Casos de uso:* eficaz para transmitir grandes cantidades de información de manera eficiente. Común en entornos académicos.

2. Demostración y Presentación:

- *Descripción:* Los instructores muestran cómo realizar una tarea o utilizar una herramienta.
- *Casos de uso:* Adecuado para capacitación basada en habilidades, como habilidades técnicas u operación de equipos.

3. Estudios de caso:

- *Descripción:* Se presentan escenarios reales o hipotéticos para su análisis y discusión.
- *Casos de uso:* Fomenta el pensamiento crítico y la aplicación del conocimiento teórico a situaciones prácticas.

4. Juego de rol:

- *Descripción:* Los participantes asumen roles específicos y representan escenarios.
- *Casos de uso:* Efectivo para el desarrollo de habilidades interpersonales, como servicio al cliente o resolución de conflictos.

5. **Materiales impresos:**

- *Descripción:* Materiales de capacitación proporcionados en forma escrita, como manuales, libros de texto o folletos.
- *Casos de uso:* útil para el aprendizaje a su propio ritmo o como material de referencia durante y después de la capacitación.

6. **Capacitación basada en debates:**

- *Descripción:* Los participantes participan en discusiones grupales dirigidas por un instructor.
- *Casos de uso:* fomenta el pensamiento crítico, fomenta la colaboración y permite perspectivas diversas.

7. **Sesiones de preguntas y respuestas:**

- *Descripción:* Los participantes hacen preguntas y el instructor proporciona respuestas.
- *Casos de uso:* Facilita la clarificación y comprensión más profunda de conceptos.

8. **Mentorías y aprendizajes:**

- *Descripción:* Personas con experiencia guían y capacitan a personas con menos experiencia.
- *Casos de uso:* Efectivo para la capacitación en el trabajo y la transmisión de habilidades y conocimientos prácticos.

9. Talleres de trabajo:

- *Descripción:* Sesiones prácticas donde los participantes participan activamente en actividades prácticas.
- *Casos de uso:* Adecuado para el desarrollo de habilidades y la aplicación de conocimientos teóricos.

10. Pruebas y exámenes tradicionales:

- *Descripción:* Evaluación mediante exámenes escritos u orales para evaluar la retención de conocimientos.
- *Casos de uso:* comunes en entornos académicos para evaluar la comprensión del material del curso.

11. Capacitación en el Trabajo (OJT):

- *Descripción:* Los empleados aprenden a través de la observación y la experiencia práctica en el lugar de trabajo.
- *Casos de uso:* Efectivo para habilidades y tareas específicas del trabajo.

12. Capacitación entre pares:

- *Descripción:* Los empleados se capacitan entre sí, compartiendo conocimientos y habilidades.
- *Casos de uso:* Fomenta una cultura de aprendizaje colaborativo dentro de la organización.

13. Sesiones de recitación:

- *Descripción:* Los participantes repiten información o conceptos para reforzar el aprendizaje.
- *Casos de uso:* Común en el aprendizaje de idiomas o en la formación basada en la memorización.

14. Evaluaciones impresas:

- *Descripción:* Pruebas y cuestionarios distribuidos en papel.
- *Casos de uso:* Método tradicional para evaluar el conocimiento y la comprensión.

15. Seminarios:

- *Descripción:* Presentaciones o charlas formales de un experto en un campo específico.
- *Casos de uso:* proporciona conocimientos profundos sobre un tema específico a una gran audiencia.

Estos métodos tradicionales han sido efectivos en ciertos contextos y su uso continuo a menudo se justifica en función de los objetivos de aprendizaje, las características de la audiencia y la naturaleza del contenido que se enseña. Sin embargo, la integración de estos métodos con enfoques más modernos e interactivos puede crear un programa de capacitación completo y eficaz.

2. Métodos de entrenamiento interactivos

Los métodos de capacitación interactivos están diseñados para involucrar activamente a los participantes, fomentando la colaboración, el pensamiento crítico y el aprendizaje práctico. Estos métodos son particularmente efectivos para promover una experiencia de aprendizaje dinámica y participativa. A continuación se muestran algunos métodos de formación interactivos populares:

1. Discusiones grupales:

- *Descripción:* Los participantes discuten temas, comparten ideas y entablan un diálogo.
- *Casos de uso:* fomenta la colaboración, las perspectivas diversas y el pensamiento crítico.

2. Sesiones de lluvia de ideas:

- *Descripción:* Los participantes generan ideas creativas en un entorno grupal.
- *Casos de uso:* útil para resolver problemas, generar ideas y fomentar la innovación.

3. Talleres interactivos:

- *Descripción:* Sesiones prácticas donde los participantes participan activamente en actividades y ejercicios.
- *Casos de uso:* Efectivo para el desarrollo de habilidades y la aplicación práctica de conocimientos.

4. Juego de rol:

- *Descripción:* Los participantes asumen roles específicos y representan escenarios.
- *Casos de uso:* mejora las habilidades interpersonales, como la comunicación y la resolución de conflictos.

5. Ejercicios de simulación:

- *Descripción:* Los participantes participan en escenarios realistas para practicar habilidades específicas.
- *Casos de uso:* comunes en campos como la atención sanitaria, la respuesta a emergencias y la formación en aviación.

6. Estudios de caso:

- *Descripción:* Se presentan escenarios reales o hipotéticos para su análisis y discusión.
- *Casos de uso:* Fomenta el pensamiento crítico y la aplicación de conocimientos teóricos.

7. Gamificación:

- *Descripción:* Incorporar al entrenamiento elementos del juego, como competición, desafíos y recompensas.
- *Casos de uso:* aumenta el compromiso, la motivación y la retención de información.

8. Enseñanza en parejas:

- *Descripción:* Los participantes se turnan para enseñar conceptos a sus compañeros.
- *Casos de uso:* refuerza el aprendizaje, fomenta la comunicación y crea un entorno de aprendizaje colaborativo.

9. Debates:

- *Descripción:* Los participantes discuten y defienden diferentes puntos de vista sobre un tema determinado.
- *Casos de uso:* mejora el pensamiento crítico, las habilidades de comunicación y la capacidad de articular ideas.

10. Conferencias interactivas:

- *Descripción:* Combinación de conferencias tradicionales con elementos que requieren la participación de los participantes.
- *Casos de uso:* Mantiene cierta estructura al tiempo que permite la interacción y las preguntas de los participantes.

11. Actividades de resolución de problemas:

- *Descripción:* Los participantes trabajan juntos para resolver problemas hipotéticos o del mundo real.
- *Casos de uso:* desarrolla el trabajo en equipo, las habilidades para tomar decisiones y la capacidad de aplicar conocimientos en situaciones prácticas.

12. Entrenamiento en Realidad Virtual (VR):

- *Descripción:* Experiencias inmersivas utilizando tecnología de realidad virtual para simulaciones realistas.
- *Casos de uso:* común en industrias como la atención médica, la aviación y la fabricación para capacitación práctica.

13. Encuestas y sondeos en línea:

- *Descripción:* recopilación instantánea de comentarios de los participantes mediante herramientas de encuestas en línea.
- *Casos de uso:* mejora la interactividad, permite ajustes en tiempo real y mide la comprensión.

14. Proyectos colaborativos:

- *Descripción:* Los participantes trabajan juntos en un proyecto o tarea.
- *Casos de uso:* fomenta el trabajo en equipo, la creatividad y la aplicación de conocimientos en un entorno colaborativo.

15. Desafíos de la sala de escape:

- *Descripción:* Los participantes resuelven acertijos y completan desafíos para "escapar" en un tiempo determinado.
- *Casos de uso:* mejora las habilidades de resolución de problemas, el trabajo en equipo y la gestión del tiempo.

16. Aplicaciones de aprendizaje móviles:

- *Descripción:* Uso de aplicaciones móviles para aprendizaje interactivo, cuestionarios y contenido gamificado.
- *Casos de uso:* facilita el aprendizaje sobre la marcha y aprovecha la tecnología para generar participación.

Estos métodos de capacitación interactivos crean un entorno de aprendizaje atractivo y participativo, lo que permite a los participantes contribuir activamente a su experiencia de aprendizaje. La combinación de una variedad de estos métodos puede satisfacer diferentes preferencias de aprendizaje y mejorar la efectividad general del programa de capacitación.

3. Enfoques de formación innovadores

Los enfoques de capacitación innovadores aprovechan las tecnologías emergentes, las metodologías modernas y las estrategias creativas para mejorar la experiencia de aprendizaje. Estos enfoques van más allá de los métodos tradicionales y abarcan nuevas posibilidades para una formación atractiva y eficaz. A continuación se muestran algunos enfoques de formación innovadores:

1. **Realidad Virtual (VR) y Realidad Aumentada (AR):**

- *Descripción:* Tecnologías inmersivas que crean entornos simulados (VR) o mejoran el mundo real con elementos digitales (AR).
- *Casos de uso:* Simulaciones prácticas, excursiones virtuales y experiencias interactivas en 3D.

2. Aprendizaje personalizado impulsado por la inteligencia artificial (IA):

- *Descripción:* Los algoritmos de IA analizan el comportamiento del alumno para adaptar el contenido, el ritmo y las evaluaciones en función de las necesidades individuales.
- *Casos de uso:* plataformas de aprendizaje adaptativas, sistemas de tutoría inteligentes y rutas de aprendizaje personalizadas.

3. Microaprendizaje:

- *Descripción:* Dividir el contenido de la capacitación en unidades pequeñas, enfocadas y fácilmente digeribles.
- *Casos de uso:* tutoriales rápidos, vídeos cortos y módulos de aprendizaje breves para un aprendizaje sobre la marcha y justo a tiempo.

4. Juegos serios:

- *Descripción:* Juegos diseñados con un fin principal distinto del entretenimiento, a menudo con fines educativos o de formación.
- *Casos de uso:* Simulaciones, juegos de rol y escenarios gamificados para el desarrollo de habilidades.

5. Herramientas de colaboración virtual:

- *Descripción:* Plataformas online que facilitan la colaboración, la comunicación y el trabajo en equipo en entornos virtuales.

- *Casos de uso:* proyectos de equipo virtual, edición colaborativa de documentos y comunicación en tiempo real.

6. Blockchain para registros de formación:

- *Descripción:* Uso de la tecnología blockchain para registrar y verificar de forma segura los logros y certificaciones de capacitación.
- *Casos de uso:* garantiza la transparencia, la trazabilidad y la autenticidad de las credenciales de capacitación.

7. Podcasts y aprendizaje por audio:

- *Descripción:* Entrega de contenido de capacitación a través de formatos de audio, como podcasts y audiolibros.
- *Casos de uso:* Conveniente para el aprendizaje sobre la marcha, adecuado para estudiantes auditivos.

8. Libros electrónicos interactivos:

- *Descripción:* Libros digitales enriquecidos con elementos multimedia, cuestionarios interactivos y enlaces.
- *Casos de uso:* contenido atractivo e interactivo para el aprendizaje a su propio ritmo.

9. Chatbots y asistentes virtuales:

- *Descripción:* Interfaces conversacionales impulsadas por IA que brindan soporte y orientación instantáneos.

- *Casos de uso:* responder consultas de los alumnos, proporcionar información y guiar a los usuarios a través de materiales de capacitación.

10. Plataformas de aprendizaje inmersivo:

- *Descripción:* Plataformas que integran varias tecnologías inmersivas como VR, AR y realidad mixta para una experiencia de aprendizaje holística.
- *Casos de uso:* Experiencias de capacitación integrales con simulaciones realistas y contenido interactivo.

11. Análisis aumentados:

- *Descripción:* Integración de IA y aprendizaje automático en el análisis de datos para proporcionar información procesable.
- *Casos de uso:* toma de decisiones basada en datos e identificación de tendencias en la efectividad de la capacitación.

12. Entrenamiento en Robótica:

- *Descripción:* Formación práctica utilizando dispositivos robóticos para el desarrollo de habilidades prácticas.
- *Casos de uso:* Común en manufactura y atención médica para capacitación en sistemas robóticos.

13. Aplicaciones de aprendizaje de idiomas impulsadas por IA:

- *Descripción:* Aplicaciones de aprendizaje de idiomas que utilizan IA para personalizar las lecciones y adaptarse a los niveles de competencia de los alumnos.
- *Casos de uso:* formación de idiomas individualizada con comentarios en tiempo real.

14. Simulaciones inmersivas para habilidades sociales:

- *Descripción:* Simulaciones virtuales que permiten a los alumnos practicar y mejorar habilidades sociales como la comunicación y el liderazgo.
- *Casos de uso:* escenarios realistas para el desarrollo de habilidades interpersonales.

15. Paneles de análisis de aprendizaje:

- *Descripción:* Representaciones visuales del progreso del alumno y datos de participación.
- *Casos de uso:* Monitorear y mejorar la efectividad de los programas de capacitación a través del análisis de datos.

16. Capacitación en automatización:

- *Descripción:* Formación en tecnologías y procesos de automatización.
- *Casos de uso:* Preparar a los empleados para roles que involucran la automatización de procesos robóticos y sistemas autónomos.

17. Wearables inteligentes para capacitación en el trabajo:

- *Descripción:* Dispositivos portátiles que brindan información y orientación en tiempo real durante la capacitación en el trabajo.
- *Casos de uso:* guía manos libres en campos como mantenimiento y atención médica.

18. Formación en impresión 3D:

- *Descripción:* Formación en diseño y trabajo con tecnologías de impresión 3D.
- *Casos de uso:* desarrollo de habilidades en áreas emergentes de fabricación y creación de prototipos.

19. Capacitación en ética de la IA:

- *Descripción:* Programas de formación que abordan las consideraciones éticas de la IA y las tecnologías emergentes.
- *Casos de uso:* crear conciencia y promover el uso responsable de la IA en diversas industrias.

20. Credencialización Digital:

- *Descripción:* Uso de insignias y credenciales digitales para reconocer y mostrar las habilidades adquiridas.
- *Casos de uso:* mejora la credibilidad de los logros de la formación en el espacio digital.

Estos enfoques de capacitación innovadores aprovechan los últimos avances en tecnología y pedagogía para crear experiencias de aprendizaje atractivas, efectivas y preparadas para el futuro. Las organizaciones pueden adaptar estos enfoques en función de sus necesidades de capacitación específicas y la naturaleza del contenido que se ofrece.

4. Capacitación mejorada con tecnología

La capacitación mejorada con tecnología aprovecha diversas herramientas y plataformas tecnológicas para mejorar la experiencia de aprendizaje, haciéndola más interactiva, accesible y eficiente. Aquí hay varios métodos de capacitación mejorados por la tecnología:

1. Plataformas de aprendizaje electrónico:

- *Descripción:* Plataformas en línea que ofrecen contenido de capacitación, evaluaciones y actividades interactivas.
- *Casos de uso:* horarios de aprendizaje flexibles, acceso a una variedad de recursos multimedia y seguimiento del progreso.

2. Seminarios web y aulas virtuales:

- *Descripción:* Sesiones en vivo y en línea que permiten a los participantes interactuar con instructores y compañeros.
- *Casos de uso:* interacción en tiempo real, conferencias virtuales y debates colaborativos.

3. Sistemas de gestión del aprendizaje (LMS):

- *Descripción:* Plataformas para crear, gestionar y entregar contenidos formativos digitales.
- *Casos de uso:* almacenamiento de contenido centralizado, seguimiento del progreso y facilitación de la comunicación.

4. Gamificación:

- *Descripción:* Introducción de elementos del juego, como puntos, insignias y tablas de clasificación, en el contenido de formación.
- *Casos de uso:* mejora el compromiso, la motivación y la retención de conocimientos.

5. Aprendizaje Móvil (M-Learning):

- *Descripción:* Capacitación impartida a través de dispositivos móviles, lo que permite el acceso en cualquier momento y lugar.
- *Casos de uso:* aprendizaje sobre la marcha, módulos de microaprendizaje y evaluaciones compatibles con dispositivos móviles.

6. Multimedia interactiva:

- *Descripción:* Uso de elementos multimedia como vídeos, animaciones y simulaciones para mejorar la formación.
- *Casos de uso:* visualizar conceptos complejos, proporcionar ejemplos del mundo real y aumentar la participación.

7. Realidad Virtual (VR) y Realidad Aumentada (AR):

- *Descripción:* Tecnologías inmersivas que crean entornos simulados (VR) o mejoran el mundo real con elementos digitales (AR).
- *Casos de uso:* Simulaciones realistas, capacitación práctica y aprendizaje experiencial.

8. Plataformas de aprendizaje social:

- *Descripción:* Plataformas en línea que facilitan el aprendizaje colaborativo, la discusión y el intercambio de conocimientos.
- *Casos de uso:* aprendizaje entre pares, creación de comunidades y recursos compartidos.

9. Evaluaciones y cuestionarios en línea:

- *Descripción:* Herramientas digitales para crear y entregar evaluaciones.
- *Casos de uso:* comentarios inmediatos, calificación automatizada y seguimiento del rendimiento.

10. Herramientas de videoconferencia:

- *Descripción:* Plataformas para albergar reuniones virtuales, sesiones de capacitación y conferencias.
- *Casos de uso:* colaboración remota, demostraciones en vivo y debates interactivos.

11. Simulaciones y aprendizaje basado en escenarios:

- *Descripción:* Simulaciones digitales que replican escenarios del mundo real para el aprendizaje práctico.
- *Casos de uso:* experiencia práctica, práctica de toma de decisiones y refuerzo de habilidades.

12. Sistemas de tutoría impulsados por IA:

- *Descripción:* Sistemas inteligentes que se adaptan a las necesidades individuales de aprendizaje, proporcionando orientación personalizada.
- *Casos de uso:* experiencias de aprendizaje personalizadas, evaluaciones adaptativas y seguimiento del progreso.

13. Herramientas de colaboración en línea:

- *Descripción:* Plataformas para la edición colaborativa de documentos, gestión de proyectos y trabajo en equipo.
- *Casos de uso:* proyectos grupales, trabajo en equipo virtual y uso compartido de documentos.

14. Recursos de capacitación basados en la nube:

- *Descripción:* Almacenamiento y acceso a materiales de capacitación en la nube para compartirlos y colaborar fácilmente.
- *Casos de uso:* almacenamiento centralizado de recursos, control de versiones y accesibilidad.

15. Módulos de capacitación automatizados:

- *Descripción:* Uso de herramientas de automatización para crear e impartir módulos de capacitación.
- *Casos de uso:* agilizar la creación de contenido, reducir las tareas manuales y garantizar la coherencia.

16. Foros y foros de discusión en línea:

- *Descripción:* Plataformas para discusiones asincrónicas e intercambio de conocimientos.
- *Casos de uso:* debates ampliados, intercambio de ideas y fomento de un sentido de comunidad.

17. Aplicaciones de aprendizaje de idiomas mejoradas por IA:

- *Descripción:* Aplicaciones de aprendizaje de idiomas que utilizan IA para lecciones personalizadas y comentarios en tiempo real.
- *Casos de uso:* Formación lingüística individualizada con contenido adaptativo.

18. Pizarras digitales y aplicaciones de colaboración:

- *Descripción:* Herramientas digitales para colaboración, intercambio de ideas y visualización de ideas en tiempo real.
- *Casos de uso:* resolución colaborativa de problemas, sesiones virtuales de ideación y debates grupales.

19. Plataformas de análisis de aprendizaje:

- *Descripción:* Sistemas que analizan los datos de los alumnos para proporcionar información sobre la eficacia de la formación.
- *Casos de uso:* seguimiento del progreso, identificación de áreas de mejora y toma de decisiones basada en datos.

20. Pódcasts y webcasts:

- *Descripción:* Contenidos de audio digital con fines formativos.
- *Casos de uso:* aprendizaje basado en audio, entrevistas y conocimientos de expertos accesibles bajo demanda.

Estos métodos de formación mejorados por la tecnología satisfacen las necesidades cambiantes de los estudiantes y las organizaciones, ofreciendo flexibilidad, interactividad y eficiencia en el proceso de aprendizaje. La integración cuidadosa de estas herramientas puede generar una experiencia de capacitación más atractiva y efectiva.

5. Formación experiencial y práctica.

La capacitación experiencial y práctica implica aprender haciendo, brindando a los participantes experiencias prácticas del mundo real para reforzar el conocimiento teórico. Este tipo de formación es particularmente eficaz para el desarrollo y la aplicación de habilidades. A continuación se muestran varios métodos y ejemplos de formación experiencial y práctica:

1. Capacitación en el Trabajo (OJT):

- *Descripción:* Aprender mientras se realizan tareas reales en el lugar de trabajo.
- *Casos de uso:* aprendizaje, seguimiento y experiencia práctica en el entorno laboral diario.

2. Simulaciones y aprendizaje basado en escenarios:

- *Descripción:* Crear situaciones realistas que permitan a los participantes tomar decisiones y resolver problemas.
- *Casos de uso:* Simulaciones de respuesta a emergencias, juegos de estrategia empresarial y escenarios de pacientes virtuales para profesionales de la salud.

3. Juego de rol:

- *Descripción:* Los participantes asumen roles específicos y representan escenarios para practicar habilidades interpersonales.
- *Casos de uso:* interacciones de servicio al cliente, resolución de conflictos y habilidades de negociación.

4. Talleres interactivos:

- *Descripción:* Sesiones estructuradas donde los participantes participan activamente en ejercicios y actividades.
- *Casos de uso:* actividades de formación de equipos, talleres de resolución de problemas y sesiones de pensamiento creativo.

5. Excursiones y visitas al sitio:

- *Descripción:* Visitar lugares de trabajo o lugares relevantes para observar y aprender de primera mano.
- *Casos de uso:* recorridos por la industria, visitas a instalaciones de fabricación y exploración de aplicaciones de conceptos en el mundo real.

6. Laboratorios prácticos:

- *Descripción:* Sesiones prácticas donde los participantes manipulan físicamente objetos o realizan experimentos.
- *Casos de uso:* experimentos científicos, desarrollo de habilidades técnicas en laboratorios y creación de prototipos de productos.

7. Aprendizajes y pasantías:

- *Descripción:* Programas a más largo plazo donde los participantes trabajan bajo la guía de mentores experimentados.
- *Casos de uso:* desarrollar habilidades prácticas en diversos campos y adquirir experiencia en la industria.

8. Demostraciones interactivas:

- *Descripción:* Los instructores muestran procesos o tareas, lo que permite a los participantes observar y hacer preguntas.
- *Casos de uso:* demostraciones de equipos, tutoriales de software y sesiones de uso de productos.

9. Aprendizaje de aventuras al aire libre:

- *Descripción:* Aprender a través de actividades al aire libre que requieren trabajo en equipo, resolución de problemas y liderazgo.
- *Casos de uso:* retiros para formar equipos, programas de desarrollo de liderazgo y capacitación en habilidades de supervivencia.

10. Entrenamiento de habilidades físicas:

- *Descripción:* Entrenamiento que se centra en el desarrollo de las capacidades físicas y la memoria muscular.
- *Casos de uso:* Entrenamiento deportivo, entrenamiento en primeros auxilios y RCP, y técnicas de manipulación manual.

11. Entrenamiento culinario y clases de cocina:

- *Descripción:* Experiencias culinarias prácticas para aprender habilidades culinarias.
- *Casos de uso:* programas de formación de chefs, clases de cocina para formar equipos y formación en seguridad alimentaria.

12. Proyectos en vivo y compromisos con clientes:

- *Descripción:* Los participantes trabajan en proyectos reales para clientes o dentro de la organización.
- *Casos de Uso:* Proyectos de consultoría, desarrollo de software para clientes y campañas de marketing.

13. Creación de prototipos de productos:

- *Descripción:* Creación de prototipos de productos para probar la funcionalidad y recopilar comentarios.
- *Casos de uso:* Proyectos de diseño e ingeniería, talleres de innovación y desarrollo de productos.

14. Formación artesanal:

- *Descripción:* Desarrollar habilidades en artesanías, oficios o prácticas artesanales tradicionales.
- *Casos de uso:* carpintería, metalurgia y otras habilidades artesanales prácticas.

15. Simulación sanitaria:

- *Descripción:* Simulación de escenarios médicos para permitir a los profesionales de la salud practicar habilidades clínicas.
- *Casos de uso:* Simulaciones de atención al paciente, simulaciones quirúrgicas y escenarios de emergencia médica.

16. Talleres Técnicos:

- *Descripción:* Sesiones prácticas centradas en habilidades y herramientas técnicas.
- *Casos de uso:* talleres de codificación, capacitación en software y certificaciones técnicas.

17. Entrenamiento de liderazgo al aire libre:

- *Descripción:* Desarrollar habilidades de liderazgo a través de actividades y desafíos al aire libre.
- *Casos de uso:* programas de desarrollo de liderazgo, retiros de formación de equipos y cursos de aventuras.

18. Capacitación agrícola y prácticas agrícolas:

- *Descripción:* Aprender habilidades agrícolas a través de actividades agrícolas prácticas.
- *Casos de uso:* Cultivo de cultivos, cría de animales y prácticas agrícolas sostenibles.

19. Concursos de Robótica e Ingeniería:

- *Descripción:* Los participantes diseñan y construyen robots o proyectos de ingeniería para la competencia.
- *Casos de uso:* concursos de robótica, desafíos de diseño de ingeniería y concursos de innovación.

20. Capacitación en soldadura y habilidades comerciales:

- *Descripción:* Capacitación práctica en habilidades comerciales como soldadura, plomería y carpintería.
- *Casos de uso:* programas de formación profesional, aprendizajes y talleres de desarrollo de habilidades.

La formación experiencial y práctica es valiosa por su capacidad para cerrar la brecha entre la teoría y la práctica, permitiendo a los participantes aplicar conocimientos en situaciones auténticas. Este enfoque a menudo conduce a una mejor retención de la información y al desarrollo de habilidades prácticas.

6. Entrenamiento cruzado y entrenamiento multifuncional

La capacitación cruzada y la capacitación multifuncional son dos enfoques relacionados pero distintos para el desarrollo de los empleados dentro de una organización. Exploremos cada concepto:

Entrenamiento cruzado:

Definición: La capacitación cruzada implica brindar a los empleados capacitación en áreas fuera de sus funciones o responsabilidades principales. El objetivo es ampliar sus habilidades y conocimientos, haciéndolos más versátiles y capaces de afrontar diferentes tareas.

Aspectos clave:

1. **Diversificación de habilidades:** los empleados aprenden habilidades más allá de sus funciones laborales actuales, lo que les permite contribuir en diversas áreas.
2. **Mitigación de riesgos:** las organizaciones reducen el riesgo asociado con depender en gran medida de personas especializadas al garantizar que varios empleados puedan realizar tareas esenciales.

3. **Flexibilidad y adaptabilidad:** los empleados con capacitación cruzada pueden adaptarse a los cambios en la carga de trabajo, la dotación de personal o los requisitos del proyecto de manera más efectiva.
4. **Colaboración en equipo:** la capacitación cruzada fomenta la colaboración a medida que los empleados obtienen una mejor comprensión de los desafíos y demandas de los diferentes roles.

Ejemplos:

- En un entorno de fabricación, un trabajador de producción puede recibir capacitación cruzada para operar diferentes tipos de maquinaria.
- Los representantes de servicio al cliente pueden recibir capacitación cruzada para manejar consultas de soporte técnico además de las consultas generales de los clientes.

Entrenamiento multifuncional:

Definición: La capacitación multifuncional implica reunir a personas de diferentes departamentos o funciones dentro de una organización para mejorar la colaboración y la comunicación. Se trata más de fomentar una comprensión holística de cómo trabajan juntas las diferentes partes de la organización.

Aspectos clave:

1. **Colaboración interdepartamental:** los empleados obtienen información sobre las funciones, procesos y desafíos de otros departamentos.

2. **Mejora de la comunicación:** la capacitación multifuncional mejora la comunicación entre departamentos, rompiendo silos.
3. **Gestión de proyectos:** los empleados aprenden a trabajar juntos en proyectos que involucran contribuciones de múltiples departamentos.
4. **Innovación y resolución de problemas:** fomenta el pensamiento diverso, lo que lleva a soluciones innovadoras a los desafíos organizacionales.

Ejemplos:

- Los gerentes de marketing, finanzas y producción pueden recibir capacitación multifuncional para colaborar en el lanzamiento de un nuevo producto.
- Talleres de formación de equipos que involucran a empleados de diferentes departamentos trabajando juntos en ejercicios de resolución de problemas.

Diferencias clave:

1. Enfocar:

- **Entrenamiento cruzado:** se enfoca en desarrollar habilidades individuales en diferentes roles o tareas.
- **Capacitación multifuncional:** se centra en mejorar la colaboración y el entendimiento entre diferentes departamentos.

2. Individual vs. Equipo:

- **Capacitación cruzada:** beneficia principalmente a los empleados individuales, haciéndolos más versátiles en sus roles actuales o potenciales.

- **Capacitación multifuncional:** beneficia a los equipos y a la organización en su conjunto al mejorar la colaboración interdepartamental.

3. Alcance:

- **Entrenamiento cruzado:** De alcance más limitado, concentrándose en el desarrollo de habilidades específicas.
- **Capacitación interfuncional:** de alcance más amplio, que aborda la dinámica de cómo las diferentes funciones contribuyen al éxito organizacional.

4. Objetivo:

- **Capacitación cruzada:** mitiga las brechas de habilidades individuales y mejora la flexibilidad dentro de los roles.
- **Capacitación multifuncional:** fomenta una perspectiva organizacional más holística y mejora el trabajo en equipo.

Tanto la formación cruzada como la formación multifuncional contribuyen a una cultura organizacional más ágil y colaborativa. Las organizaciones a menudo encuentran valor en la implementación de ambos enfoques para garantizar que los empleados no sólo estén capacitados en sus roles específicos sino que también comprendan cómo sus roles encajan en el panorama organizacional más amplio.

VI. Contacto y socios

Medios de comunicación social:

<https://www.facebook.com/atenatrainifique>

<https://atena-project.eu/>

Dirección de la organización líder: SC TRAINIFIQUE SRL 13 Paul Greceanu Street Bucarest

Socios:

1. Organización líder: La organización **Trainifique** fue fundada en 2012 con el objetivo específico de formar a las generaciones jóvenes a través de un desarrollo personal, continuo y gradual, tanto personal como profesionalmente, adecuado a la realidad pero también flexible.



Hasta la fecha, Trainifique ha formado a más de 700 formadores, algunos de los cuales están activos en organizaciones de más de 10 ciudades de Rumania, como Cluj-Napoca, Iasi, Arad, Braşov, Craiova y Bucarest. Trainifique organiza más de 200

sesiones de formación al año y forma a más de 2.000 estudiantes cada año para sus socios/clientes.

El portafolio actual de Trainifique incluye: 1. Capacitación en habilidades sociales: comunicación, técnicas de presentación, hablar en público, técnicas de venta, negociación, manipulación versus persuasión, cultura organizacional, gestión de eventos, recaudación de fondos, gestión de proyectos, redacción de proyectos, gestión del tiempo, gestión de recursos, voluntariado. Gestión, Gestión de Conflictos, Lenguaje Corporal, Confianza y Motivación, Liderazgo 2. Formación en Hard Skills – PNL, Gestión de Emociones, Formación de Formadores 3. Formación Técnica: Photoshop, Corel, Office, Secretariado, RR.PP. y Social Media, RRHH y Fidelización, Programación , Aprendizaje Acelerado, Soporte Vital Básico (SVB) 4. Formación Especializada: Antidiscriminación, Habilidades Emprendedoras, Representante Médico.

Entre las formaciones mencionadas anteriormente, las más solicitadas son las siguientes: 5. Comunicación, 6. Oratoria, 7. Gestión del tiempo, 8. Liderazgo, 9. Gestión de proyectos.

El lema de Trainifique se define por la idea de que: "¡Seguimos desarrollándonos, porque nuestra generación construye!". Entonces su filosofía es invertir en los jóvenes para crecer profesionalmente, además alrededor del 50% de las capacitaciones de Trainifique se realizan pro bono para jóvenes/adolescentes.

2. **Solaris FZU** se fundó en 1993 como una parte sin fines de lucro del Grupo Solaris. La organización promueve y ofrece una amplia gama de actividades, desde

actividades de aprendizaje, trabajo social, actividades para el bienestar juvenil y hasta actividades educativas como: orientación vocacional y de estudio, educación extraescolar, talleres y capacitación para estudiantes y formadores, así como actividades gratuitas. .

Solaris tiene medidas orientadas a la profesionalidad en el campo de la FP y lleva a cabo actividades relacionadas con el medio ambiente. Además, Solaris FZU está comprometido con numerosos proyectos para la integración de personas socialmente excluidas y desfavorecidas (por ejemplo, con problemas de salud física y mental, personas con problemas sociales, emigrantes, desempleados de larga duración, jóvenes con bajo nivel educativo y poco cualificados).



La empresa también participa en actividades relacionadas con el diálogo y la ciudadanía europea, el trabajo intergeneracional, proyectos culturales y proyectos que utilizan métodos de aprendizaje permanente. La empresa es responsable del desarrollo, organización y ejecución de diversos concursos educativos para niños y jóvenes. Como el concurso de móviles solares (solarisCUP), el concurso regional para jóvenes investigadores en temas científicos o el concurso de puentes de papel. Desde 2015, Solaris está acreditada y activa en la Corporación Europea de Solidaridad. Solaris es un importante socio de diálogo local y regional sobre temas como la inclusión, la integración de los emigrantes, la ciudadanía europea, el espíritu empresarial y el compromiso europeo.

3. **INFOR ELEA** es un consorcio de 250 empresas y es una fusión de dos grandes empresas de formación: INFOR fundada en 1994 y ELEA fundada en 1979 por el Grupo OLIVETTI.



Está formado por un grupo de socios institucionales y económicos públicos y privados, entre ellos la Scuola diManagement e Economia (Escuela de Gestión y Economía) – Universidad de Turín. La sede de INFOR ELEA está situada en San Secondo di Pinerolo, cerca de Turín, con varias Oficinas repartidas en Piamonte Regione e Italia: Torino, Roma, Florencia, Asti, Alessandria, Cuneo y Pinerolo.

INFOR ELEA está oficialmente reconocido como centro de formación por la autoridad local Regione Piemonte y es considerado un líder italiano en lo que respecta a la actividad formativa como apoyo a la gestión del cambio tecnológico, organizativo, cultural y de comportamiento de las empresas. Gracias a su vínculo con el mundo académico, es capaz de vincular por un lado las tendencias crecientes en teorías de gestión y por otro lado las necesidades y experiencia de los empresarios. Desde 1994, INFOR ELEA satisface las necesidades de formación de empresarios, empleados y estudiantes. apoyándolos para que se mantengan competitivos en los negocios y en el mercado laboral y proporcionándoles un gran número y tipo de actividades.

4. **FECCOO (Federación de Enseñanza de Comisiones Obreras)** es una organización sindical representativa a nivel nacional en el ámbito de la educación, creada en 1978, que incluye miembros (de la ETC, educación primaria y secundaria,

educación secundaria superior y FP, educación superior e investigación) y es el mayor sindicato de docentes de España.



FECCOO tiene como objetivo principal la defensa de los intereses laborales, profesionales y pedagógicos de las personas que trabajan en la docencia en todos los niveles educativos, y, en el mismo rango prioritario, la defensa de una enseñanza de calidad, participativa, crítica, democrática e inclusiva, como instrumento dinámico de una sociedad más justa y libre y de una convivencia pacífica, tolerante y no discriminatoria.

Además de la actividad sindical específica, que implica: protección de los derechos de los trabajadores en el sector educativo, negociación colectiva y garantía de salarios dignos, participación en el desarrollo de la legislación, contribuciones a la estructura y contenido de la reforma y desarrollo de normas, la FECCOO' Por Las leyes y la estrategia enfatizan en la educación y capacitación continua de los docentes afiliados.

Desarrollar acciones positivas en las relaciones laborales y condiciones de trabajo así como el logro de una representación equilibrada de hombres y mujeres en todos los niveles, eliminando todos los obstáculos para avanzar hacia la paridad en todas las estructuras sindicales es otro de los objetivos sociopolíticos de FECCOO.