

**UN FACILITADOR EFICAZ**

**UN FACILITADOR EFICAZ**

**TEMA** Este taller le enseña a los miembros del grupo cómo pueden ser facilitadores de grupo eficaces mediante la demostración de lo que hace a un buen facilitador.

**PREPARACION DEL FACILITADOR** Antes de realizar este taller, el facilitador debe:

- ✓ Leer:
  - Manual del Facilitador
  - Materiales de Lectura provistos para este taller
  
- ✓ Juntar:
  - Rotafolio
  - Marcadores fosforescentes
  - Sillas
  - Cinta
  
- ✓ Hacer:
  - Acomodar las sillas en un círculo

<b>TIEMPO HORARIO DEL TALLER</b>	ACTIVIDAD A:	Presentaciones	10 minutos
	ACTIVIDAD B:	Ejercicio Rompehielo: "Créase o No" de Aspira	15 minutos
	ACTIVIDAD C:	Estudio de Casos -- Historia de Dos Facilitadores	60 minutos
	ACTIVIDAD D:	Conclusión	<u>20 minutos</u>
	<b>Tiempo Total</b>		<b>105 minutos (1 hora, 45 minutos)</b>

## ACTIVIDAD A

## PRESENTACIONES

## LIMITE DE TIEMPO



10 minutos

## OBJETIVOS

- Dar la bienvenida al grupo y presentar los nuevos miembros al grupo
- Responder toda pregunta que haya quedado pendiente del taller anterior
- Exponer generalidades sobre el taller y la forma en que será llevado.

---

**INSTRUCCIONES PARA EL FACILITADOR**

1. Dé la bienvenida a quienes hayan asistido al taller anterior. Dé la bienvenida a los nuevos miembros del grupo y haga que digan algo sobre ellos si se sienten cómodos haciéndolo. A continuación, haga que cada miembro del grupo se presente brevemente a los nuevos padres.
2. Anuncie a los nuevos miembros del grupo que deben contactarse con una persona que haya asistido al taller anterior para obtener una copia de los materiales de lectura provistos.
3. Responda toda pregunta que haya quedado pendiente del taller anterior.
4. Exponga las generalidades del taller y la forma en que será llevado. Su presentación puede incluir lo siguiente:

**"Este taller presentará el papel del facilitador en los grupos. Facilitador contiene la palabra "fácil" y ése es el papel del facilitador -- facilitar la participación. Durante este taller veremos qué es lo que hace a un buen facilitador y cómo un buen facilitador facilita la participación en una reunión."**

## ACTIVIDAD B

## EJERCICIO ROMPEHIELO: "CREASE O NO" DE ASPIRA

## LIMITE DE TIEMPO



15 minutos

## OBJETIVO



Averiguar cuáles son las opiniones del grupo sobre qué es lo que hace falta para ser un buen facilitador

## PREPARACION



Escriba algunas oraciones "verdaderas y falsas" sobre los facilitadores en su rotafolio para el "CREASE O NO" DE ASPIRA (véase el párrafo #3 a continuación para algunas sugerencias).

## INSTRUCCIONES PARA EL FACILITADOR

1. Explique al grupo que éste es un **ejercicio rompehielo**. Haga que un miembro del grupo explique lo que se quiere lograr con un **ejercicio rompehielo**. Una vez que la persona haya terminado, puede agregar lo que se haya omitido.
2. Comunique al grupo que para el **ejercicio rompehielo** jugaremos un juego -- el "**Créase o No**" de ASPIRA. Exhiba la lista de oraciones sobre los facilitadores en su rotafolio. Tenga cuidado de elegir oraciones verdaderas o falsas que sean ilustrativas y perspicaces y que, siendo falsas, sean graciosas. Algunos ejemplos son:

**"CREASE O NO" DE ASPIRA**

- Sólo unas pocas personas tienen condiciones realmente para ser líderes.
  - Si surge una discusión en un grupo, el facilitador nunca debe "intervenir" para ponerle término sino que debe dejar que siga su curso.
  - Los hombres son mejores facilitadores que las mujeres.
  - Las mujeres son mejores facilitadoras que los hombres.
3. Pida al grupo que decida si cada oración es verdadera o falsa y aliéntelo a que explique porqué. ¡El grupo seguramente se divertirá con estas afirmaciones!

## ACTIVIDAD C ESTUDIO DE CASOS: HISTORIA DE DOS FACILITADORES

- LIMITE DE TIEMPO**  60 minutos
- OBJETIVOS**
- Identificar el papel del facilitador
  - Comprender qué es lo que hace a un buen facilitador
- PREPARACION**
-  Haga copias suficientes del Material de Lectura para este taller titulado "**Algunos Consejos para los Facilitadores**" para repartirlos entre los miembros del grupo al término del taller.
  -  Escriba en el rotafolio algunas características de un buen facilitador (véase el párrafo #3 para algunas sugerencias).

---

### INSTRUCCIONES PARA EL FACILITADOR

1. Explique al grupo que éste es un **ejercicio de debate guiado** que comienza con un **estudio de casos**. Haga que uno de los miembros del grupo explique qué es lo que se desea lograr con los **ejercicios de estudios de casos y de debate guiado**. Una vez que la persona haya terminado, usted puede agregar todo lo que haya sido omitido.
2. Cuénteles al grupo una historia breve (de no más de 5 minutos). La historia no debe ser leída sino contada, y debe contener los siguientes elementos:

**Carlos y Julita González tienen dos hijos -- María de 9 años y Eduardo de 13. Ambos padres están preocupados sobre cómo les va a sus hijos en la escuela y ambos han sido invitados a unirse a nuevos grupos de padres, uno en cada escuela a la que asisten sus hijos.**

**Cuando Carlos va a su reunión, suceden varias cosas. Nadie le presenta a los otros concurrentes, la reunión empieza tarde, el facilitador da un discurso de veinte minutos largo y difícil de comprender, se debate muy poco, y cuando alguien no está de acuerdo con el facilitador, casi se arma una pelea. Carlos decide no asistir a ninguna otra reunión.**

**Julia lo pasó bien. Cuando asiste a su reunión, la recibe en la puerta la señora Rosado que le dice que es la facilitadora del grupo. Luego le presenta a varios padres. La reunión comienza en hora. La señora Rosado solicita las ideas de los concurrentes y los alienta a que participen. Cuando se le pide que vuelva, Julita está segura de que lo hará y piensa que podrá persuadir a Carlos a que vaya con ella, tal vez en compañía de otros padres que él conoce de la escuela de Eddie.**

3. Pida al grupo que diga lo que cree que son las características de un buen líder/facilitador. Enumérelas en el rotafolio.

Agregue a la lista cualquiera de las siguientes características de un buen facilitador que el grupo no haya sugerido. Un buen facilitador:

- ayuda a incorporar miembros al grupo
- ayuda a que el grupo se desarrolle
- brinda información a los miembros del grupo
- coordina y organiza la labor del grupo
- asume responsabilidades y tareas y las lleva a cabo
- delega responsabilidades y tareas a los miembros del grupo
- actúa como enlace de comunicación entre los miembros del grupo y el personal de las escuelas
- guía al grupo hacia esas metas
- guía al grupo hasta que se seleccionen líderes
- coordina y organiza la labor de otros de modo que se haga más rápida y eficazmente
- guía y dirige al grupo hacia el término de sus tareas
- informa, orienta e instruye a los demás

4. Luego de analizar estas características, pida al grupo que describa las características de los malos facilitadores que observaron de los estudios de casos o de sus experiencias. Enumere sus ideas en una hoja aparte del rotafolio.
5. Usted debe destacar que el papel del facilitador es menos efectista que el del líder, pero que de todos modos es un papel muy activo. Nunca se deberá permitir a los miembros del grupo que elijan al facilitador como líder ya que todos en el grupo deben tener un papel de liderazgo.

## ACTIVIDAD D

## CONCLUSION

## LIMITE DE TIEMPO



20 minutos

## OBJETIVOS

- Resumir las lecciones aprendidas
- Obtener información sobre el resultado del taller
- Agradecer a los miembros del grupo por su asistencia a la serie de talleres

## INSTRUCCIONES PARA EL FACILITADOR

1. Haga que un miembro del grupo explique lo que se intenta lograr con la **"conclusión."** Una vez que éste haya terminado, usted puede agregar lo que haya sido omitido.
2. Resuma los logros del taller. Pregunte al grupo qué es lo que aprendieron. Asegúrese de incluir:
  - las características de un buen facilitador
  - que un buen facilitador hace que los miembros del grupo se sientan cómodos y deseen asistir a las reuniones
3. Agradezca a los miembros del grupo su participación en la serie de talleres.
4. Reparta hojas de evaluación para que el grupo pueda aportar sus opiniones sobre el taller. Explique que la evaluación es muy importante para que el taller pueda mejorarse con el fin de reflejar sus necesidades.
5. Dé copias a los miembros del Material de Lectura de este taller titulado **"Algunos Consejos para los Facilitadores."**

**MATERIALES DE LECTURA PARA EL TALLER DIEZ**

**Algunos Consejos para los Facilitadores**

**A. PAPEL DEL FACILITADOR**

En sus primeras reuniones, hay ocho tareas que sólo usted, el facilitador, puede hacer.

1. Usted debe tener conciencia de su papel, qué lugar ocupa en el contexto de esta tarea, y cómo este contexto influye en usted;
2. Ofrezca una serie de razones por las cuales los padres deben concurrir juntos y permanecer juntos;
3. Ayude a que los miembros del grupo se fijen metas;
4. Aliente y organice a los padres para que describan su relación actual con sus escuelas y su papel en la educación de sus hijos;
5. Ayude al grupo a concentrarse en lo que consideran verdaderos problemas;
6. Resuma la relación que padres e hijos tienen con sus escuelas y explíquela en forma gráfica e ilustrativa para instarlos a estudiar y comprender mejor su situación;
7. Guíe su iniciación en la investigación y el análisis -- su recopilación de datos, lecturas, reuniones con otros padres y maestros -- que les proporcionen antecedentes de la educación, un entendimiento de la situación de deserción escolar y cómo cada uno se relaciona con la comunidad latina.
8. Estimule su entusiasmo y sentido de logro.

**B. LOS PADRES SON EL CENTRO**

Usted será el facilitador en una serie de reuniones de un grupo de padres con hijos en la escuela.

Facilitador contiene la palabra "fácil" y ése es su papel. Usted está allí para facilitarle todo el proceso a los padres. Los padres son el centro de todo este programa.

Su papel no consiste en ser un líder en el sentido usual. Todos deben desempeñar un papel de liderazgo. Como facilitador, usted tendrá que tener cuidado de no permitir que los miembros del grupo lo conviertan en su líder, de modo que puedan seguir pasivamente lo que usted haga y diga. Lamentablemente, éste es un problema que se presenta a menudo.

Cuando los miembros de la comunidad asisten a sus primeras reuniones, a menudo se sienten tan incómodos como cuando van a la escuela para una reunión formal con el maestro.

Pueden sentirse expuestos hablando sobre ciertas cosas que ellos no creen conocer tan bien.

Es mucho más fácil para ellos dejar que el facilitador se encargue de la charla y del trabajo. Es más fácil para el facilitador ser el líder, definir los problemas de los padres, enunciar las necesidades y determinar la agenda del grupo. Usted no debe permitir nunca que lo coloquen en esta posición.

Usted no puede ni debe adoptar el papel de un líder enérgico y experto.

Es posible que los padres no aporten los conocimientos especializados de educadores entrenados a estas sesiones pero aportan aptitudes pertinentes. Tienen experiencia. Se autodirigen. Han aprendido a tratar y resolver problemas todas sus vidas. Debido a esto, un grupo de padres tiene que aprender a identificar sus propias necesidades y fijar su propia agenda para su comunidad. No importa lo difícil o incómodo que esto pueda ser para ellos al principio.

### C. LOS FACILITADORES SON ASESORES ACTIVOS

Estas descripciones de un facilitador no significan que usted, como facilitador, ahora haga lo contrario y se vuelva inactivo. El suyo es un papel de menos visibilidad pero altamente activo dentro del grupo. Los facilitadores son muy importantes para el programa y para los padres que no aprenderían o harían tanto sin los esfuerzos de los facilitadores.

Un facilitador puede ser cualquiera de las siguientes cosas --

- Una persona que coordina y organiza la labor de otras de modo que sea realizada más rápida y eficazmente.
- Una persona que guía y dirige al grupo hacia la finalización de sus tareas.
- Una persona que informa, orienta e instruye a otras.
- ¿hay algún otro papel que usted quiera agregar?

Como facilitador, usted tendrá varias tareas. Al principio, usted guiará al grupo hasta que sus miembros elijan a su propio líder. Si le ofrecen el trabajo, rechácelo.

El objeto principal de su tarea es alentar el debate en las reuniones de grupo, incluso la toma de posiciones sobre información que será recopilada una vez que usted inicie las reuniones de debate.

Usted siempre debe transmitir información al grupo que proviene de reunirse con los facilitadores de otros grupos como el suyo para solucionar problemas, aprender técnicas y compartir experiencias.

Usted siempre estará reclutando nuevos miembros, organizando y desarrollando nuevos grupos, coordinando y llevando a cabo las actividades de grupo requeridas, y ayudando a generar y coordinar nuevas actividades para el grupo.

Usted puede ser un asesor técnico sobre el consenso, técnicas para escuchar y críticas constructivas, todas las cuales son técnicas que todos necesitarán aprender.

Usted también puede ayudar a la gente a aclarar sus propias opiniones sobre la comunidad y asuntos escolares y la forma de abordarlos. En realidad, la mayor parte de su tiempo estará dedicada a la explicación.

En resumen, un facilitador...

- \_\_\_ • ayuda a incorporar miembros al grupo
- \_\_\_ • ayuda a que el grupo se desarrolle
- \_\_\_ • brinda información a los miembros del grupo
- \_\_\_ • coordina y organiza la labor del grupo
- \_\_\_ • asume responsabilidades y tareas y las lleva a cabo
- \_\_\_ • delega responsabilidades y tareas a los miembros del grupo
- \_\_\_ • actúa como "enlace" de comunicación entre los miembros del grupo (en cuestiones de club) y el personal escolar.
- \_\_\_ • guía al grupo hacia sus metas
- \_\_\_ • guía al grupo hasta que se seleccionen los líderes dentro del grupo

(Esta lista de control puede serle útil en su tarea de facilitador. Manténgala a mano.)