Taller: Desarrollo de Habilidades para la Instrucción

Investigación: Psi. Jorge Acevedo Flores. 2004. Nivel Básico.

Objetivo.

Proporcionar a los participantes un método para desarrollar sus habilidades como instructores, y así facilitar el manejo y control de las situaciones durante el proceso de la enseñanza-aprendizaje.

Temario.

Taller: Desarrollo de Habilidades para la Instrucción 1

1. El proceso de la Instrucción. 2
   Definiciones. 2
   Elementos. 2
2. Características del instructor. 4
   Componentes verbales. 4
   Componentes corporales. 5
   Actitudes del instructor hacia el grupo. 6
   Motivación. 6
3. Las técnicas de Enseñanza y los Contenidos. 8
   Introducción. 8
   Técnica expositiva 8
   Técnicas de interrogación. 9
   Dinámicas de grupo. 14
   La demostración. 25

Anexo 1. Aprendizaje de adultos. 28

Anexo 2. Perfil del instructor en la formación de instructores. 30
   Características sicológicas. 30
   Características técnicas. 30

1. El proceso de la Instrucción.

Definiciones.

Toda acción capacitadora implica necesariamente un proceso de enseñanza-aprendizaje a través del cual, los trabajadores capacitados habrán de adquirir los conocimientos, destrezas o aptitudes que requieren para el desempeño óptimo de su actividad laboral y para su propio desarrollo personal, familiar y social.

Si bien la enseñanza y el aprendizaje no se consideran como dos procesos separados, es importante conocer el significado de cada uno de ellos. El aprendizaje es el cambio de conducta como resultado de la enseñanza, la practica y la experiencia de la persona. Los tres grandes dominios del aprendizaje son:

- Cognoscitivo: Comprende el desarrollo de habilidades o capacidades de orden intelectual.
- Afectivo: Abarca los objetivos dirigidos al cambio de actitudes e intereses.
- Psicomotor: Es el drea de las destrezas

La enseñanza es un factor determinante para el aprendizaje. La entenderemos como un conjunto de momentos y técnicas lógicamente coordinados para dirigir el aprendizaje del capacitando hacia determinados objetivos. La enseñanza no tiene sentido si no va dirigida a que alguien aprenda. Asimismo, el aprendizaje no se realiza, si no existe un agente que enseñe y además una interacción entre estos dos procesos.

Elementos.

Trasladando estos aspectos en el área de capacitación contamos con los siguientes elementos y recordemos que cada uno de estos elementos tiene sus propias caract erísticas.

<table>
<tr><td rowspan="4">Enseñanza

Aprendizaje</td><td>Instructor...
Características personales,
Dominio del contenido,
Estrategias didácticas que plantea.</td><td rowspan="4">Información
Teorías
Desarrollo de destrezas manuales
Adquisición de actitudes, valores, normas, hábitos</td></tr>
<tr><td>Contenido...
Objetivos, Forma de organización,
Material didáctico.</td></tr>
<tr><td>Participante...
Edad, Necesidades, Motivación
(estrategias de acción), Experiencia</td></tr>
</table>

Conociendo los elementos definiremos el proceso de enseñanza-aprendizaje: Serie consecutiva de fases intencionadas y sistematizadas en las que el instructor y participantes interactúan para lograr el aprendizaje de un determinado contenido. Si en nuestro quehacer de capacitandos tenemos la población adulta, es fundamental conocer algunas de características para facilitar su proceso de enseñanza-aprendizaje.

2. Características del instructor.

El proceso de enseñanza-aprendizaje es una serie de actividades dinámicas que implica dos acciones: enseñanza y aprendizaje- Estas acciones se llevan a cabo en el momento de la conducción por lo que es importante que todas aquellas actividades que el instructor planea para la acción de enseñanza contemplen la utilización de todos los elementos que propician o facilitan la acción de aprender. Es por ello que el instructor se constituye en un facilitador del aprendizaje.

Así el transferir sus conocimientos, será el instructor el centro de atención de todos y cada uno de los participantes. Por esta razón, es muy importante tomar en cuenta todas aquellas características de su persona que contribuyan a promover el aprendizaje. De acuerdo a las diferentes y variadas personalidades de los instructores no existe un ideal en cuanto al comportamiento que debe mostrarse en una sesión de capacitación; sin embargo, algunos elementos que constituyen la personalidad del instructor son determinantes en la aceptación que el grupo tenga del mismo y, por lo tanto, del curso.

La seguridad personal o la ausencia de ésta, se puede percibir a través del comportamiento manifiesto que lleva a cabo el instructor, lo cual comprende elementos que podemos considerar básicamente como verbales y corporales, encontrando que estos se caracterizan de la siguiente manera:

Componentes verbales.

El instructor ya no es un conferencista, tiene que hacer que la palabra sea de todos. Sin embargo, su voz como parte relevante de su actitud, es la que le dará al grupo la confianza para que cada uno de sus miembros participe en forma activa. Para que esto se logre es importante tomar en cuenta.

- Volumen de voz. Cuando el instructor tiene un volumen bajo de voz, se dice generalmente que es tímido; se ha considerado que en el volumen de voz se representa la seguridad e inseguridad que tiene el expositor en lo que está diciendo.

- Tono de voz. Lo importante no es únicamente manejar el contenido del tema que se está exponiendo sino la manera en que se diga; pueden ejercitar los tonos de voz que se requieren, dependiendo de lo que se está hablando. Es preciso
- No caer en la monotonía, así como dar énfasis en los momentos y aspectos en que se considere conveniente.

- Inflexión. La evaluación o atenuación de la voz pasando de un tono a otro, sólo debe hacerse cuando la ocasión lo amerite.

- Claridad. La voz del instructor debe ser siempre clara. Para esto, es necesaria la buena pronunciación de los acentos y consonantes, así como el ritmo de su disertación.

- Contenido. Otro elemento de suma importancia es el contenido de los temas que maneje el instructor, ya que aparte del contenido básico, tiene que buscar o apoyarse en información

complementaria para ejemplificar o aclarar las dudas surgidas, así como ampliar la información sobre los contenidos de los temas que se expongan.

- Momento. El instructor debe percibir cual es el momento oportuno para decir o hacer algo, ya que de lo contrario, la trayectoria de la sesión puede perder estabilidad por un elemento que esté fuera de lugar.

Componentes corporales.

Los componentes corporales serán aquellas manifestaciones físicas que el instructor proyecte con su cuerpo; éstas son:

- Postura. Son las actitudes manifestadas por el cuerpo en su totalidad en cualquiera de las posiciones básicas: sentado, parado o desplazándose. En las primeras sesiones de capacitación se recomienda que el instructor permanezca de pie en forma natural evitando la rigidez, y si el instructor prefiere desplazarse, no debe hacerlo con rapidez ni trasladarse de un lado hacia otro con frecuencia; se recomienda que los movimientos sean realizados con naturalidad y que en ellos no se manifieste nerviosismo o inseguridad

- Gestos. Uno de los componentes más importantes y que es deseable que esté acorde con lo que se está diciendo o con lo que se pretende demostrar, son los gestos, ya que a través de estos elementos pueden reconocerse los estados emocionales del instructor y por ello debe de existir relación entre lo que se dice, lo que se piensa y lo que se expresa. Los gestos son manifestaciones que el instructor debe saber controlar, procurando no mostrarse indiferente o exagerado.

- Manerismos. Las manifestaciones hechas con los brazos y manos, sirven como complemento o apoyo para una expresión más completa de acuerdo al momento o temática; aún cuando la ausencia de movimientos también proporciona información. El instructor debe evitar la mímica exagerada.

Actitudes del instructor hacia el grupo.

La interacción que se produce entre los miembros de un grupo debe ser aprovechada por el instructor, como apoyo para lograr el aprendizaje de los participantes, ya que éstos aprenderán más, en cuanto más intervengan activamente en las sesiones

Esta interacción será determinada por la actitud que el instructor asuma ante el grupo. Es preciso señalar que cada sesión de capacitación será diferente; por lo tanto, la actitud del instructor hacia el grupo estará en función del ambiente que se genere en el momento mismo. De aquí podemos decir que:

- Si es autoritario, la interacción se reduce, y aunque se debe reconocer que no dificulta el aprendizaje especifico, si en cambio limita el desenvolvimiento de los participantes y la confianza que debe prevalecer entre el instructor y éstos.

- Si es demasiado permisivo, por un lado la interacción se realiza favorablemente, pero por el otro, el grupo puede perder de vista los objetivos y desviarse de las actividades propias del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Si la actitud es de entusiasmo por el trabajo y de estimulo hacia la participación del grupo dentro de un marco organizado y sistemático, se favorece el aprendizaje manteniendo el interés por la consecución de los objetivos.

Motivación.

La conducta humana no se genera sin motivo, sino que obedece a intereses, deseos, afanes, tanto personales como propiciados por circunstancias en que vive el hombre, las personas actúan movidas por la urgencia de satisfacer las necesidades físicas, económicas, sociales, de seguridad o de otra índole que se presentan con diversos grados de intensidad en el proceso de enseñanza - aprendizaje, la conducta del instructor y de los participantes es provocada por factores externos: incentivos, estímulos, etc. y por factores internos: que vienen a ser, la fuerza interior que despierta, orienta y sostiene un comportamiento determinado.

Por lo tanto, es necesario tener presente, que: necesidades, intereses, y atención, están en una relación dinámica y constituyen la motivación del sujeto; la motivación es considerada como una realidad intima, formada por las razones profundas que inducen al sujeto a actuar.

Es preciso aclarar que existe diferencia entre los factores externos de estimulación y los factores internos (motivación), ya que ésta tiene la característica de ser eminentemente intrínseca. Sin embargo al estimular, se utilizan factores externos como la incentivación, Como vehículos promotores de la motivación, pues el sujeto al entrar en contacto con el medio que lo rodea, puede interiorizar estas experiencias o estímulos agradables o desagradables, haciéndolos propios, transformándose de ésta manera en motivación. Por lo tanto, se recomienda promover la estimulación de los participantes en forma constante dentro del proceso de capacitación.

En cada actitud, situación o experiencia de aprendizaje, el instructor deberá señalar la utilidad y la importancia de cada contenido, con el fin de que los participantes analicen y conozcan la trascendencia de los contenidos para adaptarlos a sus necesidades laborales que se presenten cotidianamente, promoviéndose en esta forma la estimulación.

La relación que se establece entre instructor-capacitando, debe contemplar los siguientes puntos que promuevan la estimulación, éstos son:

- Interesarse en los participantes, tratando de resolver sus dudas individuales, orientándolos, trabajando conjuntamente con ellos, no sólo dentro de la sesión de capacitación sino como individuos integrantes de la sociedad.
- Dar a conocer las razones por las que se les capacita.
- Crear un ambiente de confianza y cordialidad.
- Promover, la participación haciendo preguntas, pidiendo opiniones, trabajando en grupo, etc.
- Informarles sobre los avances y logros que se vayan obteniendo.
- Evaluar junto con los participantes, los contenidos y objetivos del aprendizaje.

El instructor: no debe pasar por alto los siguientes elementos:

- Preparar perfectamente el tema a desarrollar.
- Ser puntual iniciando y terminando a tiempo.
- Establecer las condiciones en las que se desarrollara el curso, es decir, marcar las reglas del juego.
- Estimular a través de dinámicas vivénciales.
- Promover el intercambio de ideas, experiencias y opiniones.
- Adoptar una actitud abierta, y flexible.
- Ser cortes y amable, pero firme.
- Tener seguridad en si mismo.
- Mantener el control del grupo.
- Prever situaciones eventuales que pueden generar problemas.
- Evitar la improvisación.
- Evitar usar una técnica sin estar seguro de su manejo.
- Planear cuidadosamente las actividades a realizar.
- Revisar el buen estado del equipo e instalaciones que vayan a utilizarse.
- Preparar con anticipación el material que se proporciona a los participantes en numero suficiente.
- Revisar cuidadosamente todo el material que vayan a utilizar los participantes para localizarlo de antemano.

3. Las técnicas de Enseñanza y los Contenidos.

Introducción.

¿Que son las técnicas didácticas? Las técnicas didácticas son los procedimientos para planear, organizar y desarrollar las actividades de instrucción. Son caminos que orientan al instructor sobre cómo enseñar, y que le indican la ruta a seguir, ya que facilitan la consecución de los objetivos de aprendizaje.

¿Para que se utilizan las tecnicas didacticas? Las técnicas didácticas se utilizan para:
Facilitar el aprendizaje. Estimular la motivación, haciendo mis atractiva la instrucción. Dar oportunidad a los participantes de ejercitar la información. Reforzar el aprendizaje.

¿Cuando se aplican las tecnicas didacticas? Las técnicas didácticas se aplican durante la fase de ejecución de un programa de instrucción, para propiciar un cambio de conducta en los sujetos que participan en el

¿Donde se aplican las tecnicas didacticas? Se aplican en el proceso de enseñanza - aprendizaje, que es un conjunto de actividades dirigidas al establecimiento de una dinámica particular de un grupo para la consecución de objetivos determinados.

¿Quien aplica las técnicas didacticas? Las técnicas didácticas las aplican los responsables de las tareas de capacitación en cada centro de trabajo, y que generalmente son el instructor o capacitador. El instructor o capacitador debe tener como características:

- Conocimiento del tema o actividad laboral.
- Habilidad para lograr una buena comunicación.
- Habilidad para adecuar su lenguaje al nivel de los participantes.
- Capacidad para comprender las explicaciones de los capacitandos.

¿Como se aplican las tecnicas didacticas? Aunque cada una de las técnicas didácticas tienen sus propias reglas derivadas de su naturaleza, pueden establecerse ciertas normas de carácter general en su aplicación, y que son las siguientes:

- Conocer suficientemente la estructura de la técnica, su dinámica, sus posibilidades y riesgos. Planear cuidadosamente el desarrollo de las actividades (elaborar un guión).
- Procurar que se apliquen con un objetivo bien definido.
- Preparar oportunamente el material y equipo didáctico (si se requiere) a utilizar.
- Si se evalúa no improvisar.
- Combinar las técnicas entre si para obtener un óptimo rendimiento de ellas.
- Sensibilizar previamente al grupo y crear un clima de cordialidad.

Técnica expositiva

Es una técnica centrada básicamente en el instructor y consiste en la exposición verbal del contenido. Su objetivo es proporcionar información amplia en poco tiempo, proporcionar la reflexión y verificar la comprensión de los conceptos. Esta tiene algunos criterios de selección:

- Por su amplitud: Abarca el Area cognoscitiva. Número de participantes: de 2 a 40. Tiempo Máximo 40 minutos. Información requerida: abundante

Para su correcta implementación se tiene un procedimiento exacto:

1. Planeación: Se prepara el material didáctico necesario (hojas de rotafolio y pizarrón)
2. Ejecución. En esta fase, el conductor ubica a los participantes en el tema (antecedentes y visión general)

- El conductor motiva, señalando los aspectos más revelantes del tema, en relación con los participantes y sus necesidades.
- El conductor detalla el tema estableciendo una secuencia, al mismo tiempo que destaca los aspectos relacionados con los objetivos que se desean alcanzar.
- Estimula la participación de los alumnos planteando preguntas o problemas. III. Evaluación
- El conductor, en forma unilateral o con la colaboración de los participantes formula las conclusiones o aplicaciones concretas de la información expuesta.

Se puede aplicar tanto a grupos grandes como pequeños o de manera individual. Permite utilizar todo tipo de materiales y equipos didácticos. Permite aportar una información amplia sobre un tema en poco tiempo. Desgraciadamente no se ejercita la información. El grupo no participa en forma muy activa y no se aplica una evaluación formal o individual.

Para que las ventajas sean notorias ante las desventajas debemos tener preparado el material didáctico suficiente y adecuado, combinarlo con otras técnicas, elaborar un guión sobre los puntos a tratar, hacer pequeños interrogatorios aproximadamente cada 15 minutos, procurar que la exposición no sea demasiado prolongada y utilizar un lenguaje claro y adecuado a nivel de los participantes.

Técnicas de interrogación.

Si hiciésemos una antología entre un tornero hábil y un instructor, veremos que la práctica permite al tornero identificar ciertos signos (ruido, color de la viruta, superficie torneada) interpretarlos y

juzgar con relativa seguridad la calidad del trabajo que ejecuta. Con el conductor o moderador ocurre algo parecido, a medida que orienta al grupo hacia el logro de los objetivos observa la expresión de los participantes, identifica señales de atención y comprensión.

Tanto uno como el otro ven con rapidez si las cosas van bien o van mal. Difícilmente - cuando son profesionales- se les escapa una señal, ya sea un ruido o la inquietud en el grupo, ya sea el color de la viruta o el desconcierto reflejado en una cara. Sin embargo, de vez en cuando, el tornero detiene su máquina; efectúa las medidas que sean necesarias, con sus instrumentos de medición y compara contra el plano, revisa los controles del equipo y efectúa los ajustes que requiera. El instructor competente no cuenta con instrumentos de precisión, poro dispone de herramienta sumamente importante para medir la comprensión de los participantes, motivar su participación, obligarlo a pensar a relacionar las experiencias que tiene con el tema que se trata, a sacar conclusiones, etc. Esta herramienta son las preguntas. Obviamente, las preguntas hábilmente formuladas pueden canalizar al grupo hacia las metas que se fije un moderador, sin embargo, una utilización pobre de las mismas con certeza conducirán al fracaso de cualquier discusión de grupo formativa.

El empleo de preguntas como medio para fomentar y dirigir la discusión es una de las herramientas más eficaces que el moderador puede utilizar. A pesar de todas las ventajas evidentes de las preguntas, los instructores no profesionales (aquellos que se interesan primordialmente en el tema y no en los participantes) están propensos a pasar por alto este recurso y a confiar demasiado en la comunicación unilateral, cayendo casi siempre y sin darse cuenta en una sesión informativa. Quizá una de las razones que explique la poca utilización de las preguntas por parte de los conductores, sea la tendencia a emplear interrogantes que exija memoria en los participantes o simplemente les confunde o, sin quererlo, le pone en ridículo frente al resto del grupo. La mala formulación de las preguntas o el empleo inadecuado de ellas hace que muchos conductores no las empleen con el siguiente impacto negativo en la conducción de la discusión.

Para que las preguntas se consideren eficaces, deben cumplir con ciertas condiciones, resumiéndose a continuación algunas importantes:

- Claras y fáciles de comprender
- Lenguaje a nivel de grupo
- Suficientemente completas para asegurar que se comprendan
- Estimular el razonamiento. Deben incitar a la aplicación de conocimientos y no hacer uso de la memoria
- Ayudar a los participantes a sentir confianza en ellos mismos (lo cual contribuye a una motivación a participar)
- Contribuir al espíritu cooperativo, a través de la actividad colectiva –
- Fomentar la discusión, entre participantes, sin caer en las luchas partidistas
- Dar pautas al conductor en cuanto al avance de los participantes (Evaluaciones parciales)
- Provocar en los participantes resúmenes parciales
- Hacer llegar a conclusiones
- Enfocar la atención de los participantes hacia los puntos más importantes.

Si bien existe una infinidad de preguntas que se pueden formular en una discusión de grupo, las preguntas se pueden clasificar en las tres siguientes:

En función de origen	**Originadas por el conductor:** obviamente las genera en función de las necesidades que tenga el moderador con respecto a la conducción.	**Originadas por el grupo:** por lo general unos de los participantes origina la pregunta y ésta puede estar dirigida al grupo o al conductor.
		Dirigida al grupo: este tipo de pregunta fomenta la discusión entre los participantes y el conductor deberá limitarse a "aclarar" la pregunta para asegurar su entendimiento por parte del grupo (esto en caso que no esté claramente expresada). **Dirigida al conductor:** excepto cuando el grupo le pide al conductor que aclare algo, relativa a una situación generada por el conductor, o que tenga relación con un trabajo que debe hacer debe hacer el grupo, el conductor nunca debe contestar a una pregunta. por norma, la pregunta debe devolverse (rebotar).
En función de la Dirección	**Directas:** Se dirigen a una persona en particular. Ejemplo: ¿Pedro, podrías resumir cuáles son los pasos para planear? Este tipo de pregunta obliga al participante en cuestión, a participar, pero si no se tiene cuidado, su formulación puede frustrar al participante.	**Abiertas:** Se dirigen al grupo, esperando respuesta de cualquier participante. Ejemplo: ¿Que piensan que debería ser una buena lealtad hacia la compañía?

En función de la naturaleza:	a) **Inductivas**: La pregunta se hace de tal manera que induce la respuesta, o bien, una vez que se agotó, la discusión acerca de un tema y se llegó, con el grupo, a una conclusión, se refuerza preguntando algo relacionado con la conclusión. Ejemplo: Si decidimos que fulano es líder de su grupo ¿significaría que el grupo lo acepta como su portavoz? b) **Opción múltiple**: La pregunta obligada a elegir una de más de dos respuestas incluidas en la pregunta. Ejemplo: Entonces, como resumen, ¿Debemos suspender despedir o simplemente llamar la atención al empleado que se encuentre en esta situación? c) **Relativa a hechos**: La respuesta indica hasta donde conoce o recuerda el grupo algo relativo al tema. Ejemplo: ¿Cuantos y cuales son los polos de imán? d) **Ambiguas**: Las respuestas pueden ser varias. Por lo general producto de las experiencias vividas por los participantes. Ejemplo: ¿es buena política despedir a todo ó empleado que llega tarde más de 3 veces en un mes? e) **Provocativas**: La pregunta incita a la discusión entre los participantes o con el conductor. Ejemplo: ¿Qué piensan acerca de la opinión vertida por Pedro? **f)** **Monosilábicas**: La respuesta es un SI O NO cada vez que se genero este tipo de pregunta, automáticamente debe ser seguida del correspondiente. ¿por qué? Ejemplo: ¿Estás de acuerdo con lo que resumió Jaime? ¿Por que?

Como resulta evidente, no siempre se generará una pregunta que exclusivamente corresponda a una de las anteriores, sino que por lo general será una combinación de algunos de los tipos enunciados. Lo importante no está en saber identificar el tipo de pregunta, sino qué tipo de pregunta usar en determinado momento.

Algunas sugerencias para asegurar un buen empleo de las preguntas son:

1. Todas las preguntas que genere el conductor deben ser contestadas por el grupo
2. No hacer preguntas que pongan en evidencia la ignorancia del grupo o de algún participante.
3. Las preguntas deberán formularse en forma natural, indicando -con su tono- la confianza que el conductor tiene en el grupo.
4. La pregunta debe hacerse con un propósito claro. buscar información, enfatizar un punto, promover la discusión, cortar una discusión, controlar al grupo, pedir opinión, evaluar resultados, pedir resúmenes parciales, estimular a pensar.
5. Por lo general deberán evitarse las preguntas monosilábicas (respuestas SI - NO), excepto cuando se quiere dar participación a un miembro del grupo que está a un nivel mucho más bajo que el resto del grupo.

6. Puede utilizarse, sin embargo, cuando se le use como introductoria a la pregunta ¿por que?, ¿A qué se debe ésto?, etc.
7. También deberán evitarse las preguntas que originen antagonismo entre los participantes, se orienten a nivel personal, que motiven discusiones fuera del tema.

Como punto final al tema, cabe destacar que la forma en que el conductor actúe a las respuestas que dé el grupo, puede tener un efecto favorable en la voluntad de los participantes para expresar sus ideas. En vista de esto, deberá interpretar las respuestas no solamente escuchando la respuesta, sino que -si es conveniente- deberá entender lo que le conviene escuchar. Para esto tiene como herramienta las clásicas preguntas:

¿Cuanto hablabas de_____te referías a_____?
¿Con tu respuesta quieres decir_____?

En otro orden de cosas, el conductor deberá permanecer neutral, esto implica que ente una respuesta dada, si el conductor considera que el participante esta equivocado, debe evitar dar su opinión, pero puede cambiar dicha opinión a través de preguntas directas aclaratorias o pidiendo opinión al grupo, acerca de lo aseverado por el otro compañero.

Dinámicas de grupo.

1. Torbellino de ideas

Es una técnica que consiste en que los miembros de un grupo hablen con toda libertad, sin ninguna restricción sobre un tema o problema, con el objeto de establecer nuevas relaciones en los conceptos e integrarlos de una manera distinta.

Objetivos	
Desarrollar y ejercitar la imaginación creadora. Encontrar nuevas soluciones. Proporcionar la participación de todos los miembros del grupo.	
Criterios de selección	
Por su amplitud: Abarca el área cognoscitiva Número de participantes: de 2 hasta 40. Tiempo: indefinido. Información requerida: Abundante.	
Desarrollo.	
I. Planeación.	a) Se delimita el tema o problema a tratar b) Se fijan las normas a seguir en el desarrollo de la técnica (Primero: Exponer todas las ideas sin ninguna limitación. Segundo: Seleccionar y ordenar las ideas). c) Se prepara el material a utilizar (pizarrón, gises, hojas, etc.).
II. Ejecución	a) El conductor del grupo precisa el problema a tratar y explica el procedimiento y las normas mínimas que han de seguirse. b) Se nombra un secretario para registrar todas las ideas que se expongan. c) Las ideas que se exponen no deben ser censuradas ni criticadas en ese momento. d) Todos los miembros exponen sus puntos de vista sin ninguna restricción. e) El conductor tendrá como funciones: Conceder la palabra y mantener el orden.
III. Evaluación	a) Una vez expuestas todas las ideas, se pasa a analizar con sentido critico y realista la consistencia y utilidad de las mismas, seleccionando las mas valiosas, a consideración de todos los miembros. b) Se efectúa un resumen y junto con los miembros del grupo se llega a conclusiones.

Ventajas	Desventajas
Es una dinámica que estimula la participación. Las nuevas propuestas se establecen con base en el consenso general. Todos los miembros conocen las conclusiones o respuestas. No requiere de material o equipo didáctico sofisticado.	Se requiere de un conductor con experiencia. No abarca las áreas afectivas ni psicomotriz.

Recomendaciones:

- Tener preparado el material didáctico adecuado y suficiente (pizarrón, gises, hojas, etc.).
- Procurar que el ambiente físico sea el propicio, un lugar tranquilo, interferencias, ni restricciones de horario.
- Cuidar el momento de estar surgiendo las ideas, no se admita la critica porque enfría los ánimos.
- Permitir la manifestación de todas las ideas
- Enriquecer las ideas más valiosas con las aportaciones del grupo.
- Propiciar que todos los miembros del grupo emitan sus ideas.

2. Sesiones de cuchicheo o diálogo simultaneo.

Esta técnica consiste en dividir al grupo por parejas para que en voz baja comenten sobre un tema o problema.

Objetivos	
Lograr la participación de todo el grupo. Obtener diferentes opiniones. Intercambiar ideas. Romper el "hielo", o propiciar la integración de los participantes de un grupo	
Criterios de selección	
Por su amplitud: abarca las áreas cognoscitivas y afectivas. Número de participantes: de 2 hasta 40. Tiempo: aproximadamente de 10 a 15 minutos. Información requerida: escasa.	
Desarrollo.	
I. Planeación.	a) Se selecciona el tema o propósito y se establecen los puntos sobre los que versara la conversación. b) Se delimitan las normas para el desarrollo de la técnica (hablar en voz baja, integrar las parejas en forma aleatoria o espontánea)

II. Ejecución	a) El conductor : ubica a los participantes en el tema y explica el procedimiento a seguir. b) Solicita al grupo se integre por parejas, ya sea en forma espontánea o aleatoria. c) Se les indica el tiempo limite de discusión (de 10 a 15 minutos). d) Las parejas trabajan simultáneamente (platican en voz baja) mientras el conductor supervisa la tarea.
III. Evaluación	a) El conductor pide a las parejas que exterioricen sus resultados.

Ventajas	**Desventajas**
Es una técnica que se emplea fácilmente sin requerir de mucha experiencia por parte del instructor. Se utiliza tanto para analizar algún tema como para integrar al grupo. No se requiere necesariamente del material didáctico. En pocos minutos se llega a conclusiones.	No se puede profundizar en el tema. Se requiere de previa sensibilización.

Recomendaciones:

- Evitar que suba el volumen de tono de la plática.
- Combinar todas las técnicas.
- Supervisar que efectivamente se lleve a cabo el intercambio de ideas.

3. Corrillos

Esta técnica consiste en dividir al grupo en equipos de 5 a 7 personas, quienes deliberan y sacan conclusiones precisas sobre la información proporcionada.

Objetivos
Promover la participación activa de todos los miembros del grupo. Obtener en poco tiempo las opiniones de todo el grupo. Despertar el interés de los participantes.
Criterios de selección
Por su amplitud: abarca las áreas cognoscitiva y afectiva. Número de participantes: de 15 a 40. Tiempo: de una hora a hora y media. Información requerida: escasa.

Desarrollo.	
I. Planeación.	a) Se seleccionan los aspectos más importantes del tema a tratar. b) Se elabora el material didáctico a utilizar: documento informativo (escrito referente al tema) c) Cuestionario y o tarjeta de corrillos (son los elementos donde se indican las instrucciones y las preguntas sobre las que se va a realizar la discusión).
II. Ejecución	a) El conductor ubica a los participantes en el tema y da a conocer las actividades a desarrollar. b) Solicita al grupo formar equipos de 5 a 7 personas (dependiendo del tamaño del grupo), ya sea en forma aleatoria o por afinidad de personales. c) Solicita formar un secretario y un moderador: el moderador dirigirá y motivara al grupo. El secretario tomará nota de las conclusiones d) Distribuye y comenta como utilizar el material didáctico (documento informativo y cuestionario) e) El conductor señala el tiempo de trabajo. f) En esta fase los participantes: leen el documento informativo. Resuelven el cuestionario. Elaboran conclusiones. g) G) en esta fase el conductor hace las observaciones y revisa que los participantes cumplan con su tarea.
III. Evaluación	a) Cada uno de los equipos plantean sus conclusiones ante el grupo. b) El grupo analiza las propuestas y formula conclusiones generales.

Ventajas	**Desventajas**
Participa todo el grupo Unifica criterios. Estimula la motivación Se obtienen diferentes puntos de vista. Facilita la comunicación e integración del grupo. Se ejercita la información.	No permite alcanzar objetivos del área psicomotriz. La información es mínima. No hay evaluación individual.

Recomendaciones:

- Tener preparado el material didáctico suficiente y adecuado (documento informativo) y cuestionario.
- Combinar con otras técnicas.
- Orientar y supervisar la dinámica de los equipos.

4. Phillips 66.

Es una técnica que consiste en dividir al grupo en equipos de 6 personas, para discutir o analizar durante 6 minutos una información previamente adquirida.

Objetivos	
Promover la participación activa de todos los miembros del grupo. Obtener una solución democrática del grupo ante un problema. Reforzar el aprendizaje escuchando otras opiniones.	
Criterios de selección	
Por su amplitud: abarca las áreas cognoscitivas y afectiva. Numero de participantes: de 6 a 36. Tiempo: reducido, 6 minutos. Información requerida: escasa.	
Desarrollo.	
I. Planeación.	a) Se selecciona el tema o temas a desarrollar, previendo que sea un tópico sobre el cual los participantes tengan conocimiento. b) Se elabora(n) la(s) pregunta(s). En caso de que consideren conveniente que cada equipo que se integra maneje cuestiones diferentes, se debe prever el posible número de ellos.
II. Ejecución	a) En esta fase, el conductor ubica a los participantes en el tema y da a conocer las actividades por desarrollar en esta técnica. b) Divide al grupo en equipos de 6 personas. c) Plantea el problema o pregunta. d) Solicita a los participantes que en cada equipo se nombre un moderador y un secretario, determinándoles sus funciones; el primero dirigirá, controlará el tiempo y motivara al grupo; el segundo anotará las conclusiones que se generen. E) se pide a cada uno de los integrantes de los equipos que expongan sus ideas en un minuto. e) Una vez organizados los equipos, se abocan a la tarea de llegar a conclusiones. f) Terminando el tiempo señalado, cada uno de los equipos plantea sus conclusiones ante el grupo.
III. Evaluación	a) El instructor sintetiza las conclusiones expuestas por los equipos y se formulan conclusiones generales.

Ventajas	**Desventajas**
Permite sintetizar la información. Costos mínimos Propicia la participación de todos los miembros	No hay evaluación individual. No se puede profundizar en el tema. No permite alcanzar objetivos del área psicomotriz.

Recomendaciones:

- Tener preparadas las preguntas.
- Combinar con otras técnicas.
- Verificar que el grupo tenga la información previa.
- Ampliar el tiempo cuando sea necesario.

5. Acuario.

Consiste en formar uno o más equipos que discuten un tema o ejecutan una tarea, mientras que el resto del grupo observa.

Objetivos	
Observar conductas de un equipo. Optimizar el uso de los recursos materiales disponibles. Transferibles conocimientos.	
Criterios de selección	
Por su amplitud: abarca las áreas cognoscitivas, afectiva y psicomotriz. Número de participantes: de 15 hasta 40. Tiempo: de una hora y media. Información requerida: escasa. Desarrollo	
Desarrollo.	
I. Planeación.	a) Se prepara y o verifica si el material didáctico se encuentra en buen estado para la demostración (hojas de rotafolio, pizarrón, instrucciones).
II. Ejecución	a) El conductor o moderador ubica a los participantes en el tema y explica el procedimiento de la técnica. b) Selecciona a un pequeño grupo de aproximadamente 5 personas (o las que se requiera de acuerdo con el ejercicio). c) Se solicita al equipo nombrar un moderador que conduzca la sesión y relator que anote las conclusiones que se obtengan. d) El equipo ejecuta la tarea asignada, mientras los demás integrantes del grupo observan y anotan conclusiones. e) Nota: se pueden intercambiar roles. Una vez que un equipo realizó su tarea, puede ocupar su lugar otro de los equipos que observan.
III. Evaluación	a) La tercera fase de esta técnica consiste en integrarse todo el grupo, con el objeto de evaluar los conocimientos y actitudes observadas.

Ventajas	Desventajas
El grupo comparte las experiencias. Se requiere de pocos recursos para realizar la instrucción. Se desarrolla la capacidad de observación. Se utiliza en todas las áreas de la conducta.	En la mayoría de los casos, no todos los miembros del grupo ejercitan la instrucción. Se requiere de local amplio y con sillas movibles. No se evalúa a todos los participantes.

Recomendaciones:

- Tener preparado el material didáctico suficiente y adecuado.
- Combinar con otras técnicas.
- Verificar si quedó claro el papel de cada participante.
- Procurar que todos los miembros del grupo participen.

6. Lectura comentada.

Es una técnica que consiste en la lectura dirigida de un documento y en la que participa todo el grupo.

Objetivos	
Participar todo el grupo en el análisis de un tema Estudiar con detalle un escrito. Verificar al momento la comprensión de un tema.	
Criterios de selección	
Por su amplitud: abarca al área cognoscitiva. Número de participantes: de 2 hasta 40. Tiempo: aproximadamente de 20 a 30 minutos. Información requerida: abundante.	
Desarrollo.	
I. Planeación.	a) Se prepara el documento informativo (escrito referente al tema) y señalando los aspectos importantes en los que se deben hacer intervalos.
II. Ejecución	a) El conductor explica el procedimiento de la técnica y reparte el documento informativo a los participantes. b) El conductor selecciona a un participante para que inicie la lectura del documento. c) Al terminar con una idea (es al criterio del conductor) se suspende la lectura y se verifica la comprensión por parte del grupo.
III. Evaluación	a) Al finalizar la lectura del documento, el conductor solicita al grupo sus conclusiones.

Ventajas	Desventajas
Proporciona mucha información en poco tiempo. No se requiere de mucha experiencia en el manejo de grupo por parte del conductor. El conductor puede ratificar al momento los conceptos en que existan dudas.	No es recomendable para el área afectiva o de destrezas manuales. No hay evaluación individual. Puede caer en tedio. Se requiere de preparación de material.

Recomendaciones:

- Tener preparado el material didáctico suficiente y adecuado.
- Verificar la comprensión de las ideas.
- Procurar que sea uno de los participantes el que lea el documento. Nunca el instructor.
- Trata de involucrar en la lectura al mayor numero posible de participantes, sin que esto vaya en detrimento de sus comprensión.

7. Método del caso.

El estudio de casos es utilizado como un medio para que los participantes aprendan por si mismos, por procesos de pensamiento independientes, y ayudarlos a desarrollar su capacidad de usar conocimientos. Otro sello distinto de este método es la extensa variedad y número de informes de casos que representan fielmente las situaciones de la vida real., Estos casos constituyen material comprensible y bien documentados que capacita a los participantes, para conocer las circunstancias históricas y ambientales de los sucesos descritos. Se utiliza en las empresas para enseñar la administración como una habilidad y en otros campos como son: el derecho, los negocios y el trabajo social.

Desarrollo.

El instructor del curso, en el método del caso (o métodos de casos), da la información necesaria para indicar un punto en especial que haya seleccionado, acta solamente como catalizador, señala los casos de estudio y propicia un ambiente favorable a las discusiones de grupo; su objetivo es guiar el proceso de aprendizaje, pero intenta cubrir el tema exponiendo y ayuda a los participantes a descubrir por si mismos las ideas mis significativas partiendo del informe contenido en el caso motivo de estudio.

a. Presentación del caso.
b. Discusión.
c. Conclusiones.

Ventajas	Desventajas
• Permite presentar a todas las personas una situación tipo. • Invita al intercambio libre de opiniones en la discusión. • Refleja un factor de interés con la implicación o identificación personal. • Da la oportunidad de presentar los problemas de una manera estimulante. • Está tomado de situaciones de la vida real. • Está dirigido hacia el desarrollo de capacidades lo cual es un medio de capacitación efectiva, aprendiendo todo de la experiencia y conocimientos de los demás. • Estimula el desarrollo de resoluciones imposibles. • Hace posible que los participantes practique sin que nadie quede lastimado en el proceso.	• Si el conductor de la discusión no está bien preparado, es posible que se enrede y se contradiga, ocasionando que los miembros del grupo pierdan interés, en el problema. • Al usar un historia inventada como punto de participación para alguna discusión, los miembros del grupo pueden también empezar a inventar, suponen que ha sucedido lo que les conviene. Dan por hecho las suposiciones. Hacen conclusiones apresuradas, perdiéndose la efectividad del método. • En casos may simplificados, los participantes no están aprendiendo algo real, por lo cual el aprendizaje es relativo, además al presentarse un caso muy simple se pide may poco al participante. • Para que los resultados en la aplicación de esta técnica sean óptimos es necesario que el nivel del grupo sea alto.

8. Seminario.

Consiste en un estudio sistemático de un tema planeado por un grupo. Se reúne un número pequeño de individuos para efectuar la investigación de un tema elegido, con objeto de lograr el conocimiento completo y especifico de una materia. Los miembros, subdivididos para el trabajo concreto y la exposición del tenia, deberán adquirir del exterior los conocimientos en una forma individual, y luego compartirlos con sus compañeros de trabajo. La investigación es asesorada por un especialista en la materia; así que los alumnos participan activamente en la investigación, ya que el director es sólo un asesor. En el seminario se asegura un aprendizaje eficaz, puesto que son los alumnos quienes toman para si la responsabilidad de aprender e investigar. El seminario es formativo e informativo, porque pretende que el alumno conozca, pero también que aprenda a conocer. En suma, la labor del seminario consiste en investigar, buscar información, discutir en colaboración, analizar hechos, exponer puntos de vista, reflexionar sobre los problemas suscitados y confrontar criterios en un ambiente de ayuda recíproca para poder lograr las conclusiones del tema.

Generales de la técnica.

- Objetivos: Investigar intensivamente un tema planificado por el grupo de seminario. Compartir la investigación con el grupo.
- Integrantes. No menos de cinco ni más de doce. El director es un miembro que coordina la labor, pero que no la resuelve personalmente. Un secretario toma notas de las conclusiones parciales y finales.
- Tiempo. Las sesiones de los seminarios suelen durar dos, tres o cuatro horas, si es preciso, hasta que la exposición quede clara y el diálogo se desenvuelva sin presión de tiempo. El seminario puede trabajar durante días, meses e incluso años, hasta dar por terminada la labor. Es importante que se disponga del tiempo necesario para la planeación y organización del trabajo.
- Lugar. Se necesita un lugar tranquilo para las reuniones. Luego, cada subgrupo trabaja según su particular elección.

Planeamiento.

Supone una minuciosa preparación y distribución del trabajo, así como sesiones de evaluación para determinar la eficacia de la labor realizada. El director selecciona los temas o áreas de interés en que desean trabajar, prepara un temario, ubica elementos y fuentes de consulta, dispone locales y elementos de trabajo, horarios, etc. Tanto el desarrollo de las tareas como el de los temas y subtemas es planificado por todos los miembros en la primera sesión del grupo, previamente a la exposición del esquema hecho por el director.

En la primera sesión del seminario se planifica el desarrollo de las tareas. Ahí estarán presentes todos los participantes que luego se dividirán en subgrupos. El organizador, director del seminario, después de las palabras iniciales formulará a titulo de sugerencia la agenda previa inicial que ha sido preparada, la cual seria discutida por todo el grupo. Modificada o no por el acuerdo del grupo, dicha agenda queda convertida en la agenda definitiva sobre la cual han de trabajar los diferentes grupos y subgrupos.

El trabajo deberá ser producto de todos los participantes, para lo cual es necesario que éstos posean intereses comunes y un nivel de preparación semejante. Los alumnos deben recurrir a fuentes originales de información. La extensión del seminario depende del número y profundidad de temas a tratar, así como del tiempo disponible. Toda sesión de seminario concluye con una sesión de resumen y evaluación del trabajo.

Desarrollo.

El director propone el plan que es discutido por el grupo. El plan personal, con acuerdo del grupo, queda convertido en plan definitivo. Cuando se han hecho las indagaciones necesarias, buscado la información, consultando fuentes bibliografías, recurrido a expertos y asesores, analizado datos e informaciones, se concluye que el seminario ha logrado sus objetivos. Luego, el grupo redacta las conclusiones, y, finalmente, se lleva a cabo la evaluación de las tareas realizadas mediante las técnicas de grupo consideradas más apropiadas. En el caso de que hubiera varios grupos se dan a conocer las conclusiones de cada uno y se elaborará la síntesis final. La última etapa del seminario es la evaluación, en la cual se determine hasta qué punto fueron alcanzados los objetivos, así como la eficiencia de los métodos y técnicas utilizados en la preparación y desarrollo del trabajo. De la misma forma se deberá evaluar la participación de cada uno de los miembros, el interés y la capacidad personal.

Ventajas	**Desventajas**
• Técnica de la discusión del seminario, actualización, perfeccionamiento y profundización de estudios. Útil para buscar información, discutir en colaboración, analizar a fondo datos e informaciones y confrontar puntos de vista. El aprendizaje logrado de esta forma es de calidad superior al logrado en los libros de texto, es por eso que ciertas inquietudes intelectuales se aclaran.	• Se necesitan personas con hábitos de trabajo intelectual, ya que no cualquiera puede participar en este tipo de estudios, pues hay necesidad de ser, en cierto sentido, creador. Por lo general, hay dificultades para encontrar bibliografía.

La demostración.

La demostración, como la palabra lo indica, es un medio para mostrar cómo se lleva a cabo una tarea o proceso. Inicialmente, los educandos o los miembros del grupo observaran las acciones del demostrador y seguirán sus explicaciones. Posteriormente, practicarán lo que han visto hacer. Dependiendo de la naturaleza y de la complejidad de la tarea, a veces se hace necesario que cada miembro del grupo practique todos los pasos del proceso, conforme éstos se dan, bajo la dirección del demostrador.

Esta técnica es esencialmente aplicable en las situaciones en que:

- Están involucradas tareas "técnicas", o allí donde el objetivo es mostrar la operación y uso de una nueva aptitud motora o manual, de procedimiento, máquinas, herramientas, etc.
- Los educandos deben tener la oportunidad de aplicar y practicar los conocimientos teóricos recién adquiridos.

Requisitos particulares.

En este caso, los requisitos en recursos físicos variarán de conformidad con la naturaleza de la tarea. Por ejemplo, cuando el tópico se refiera a la compensación de un nuevo procedimiento agrícola, la demostración misma podría llevarse a cabo en el campo; en el caso de que implicara la operación de una nueva máquina, la demostración tendría que tener lugar en una fábrica, etc. En algún otro caso, una sala seria apropiada, siempre y cuando se cuente con los materiales didácticos audiovisuales necesarios.

Los participantes y sus funciones.

Los principales participantes en la demostración, evidentemente, son el demostrador y el grupo de observadores. No obstante, es posible implicar más activamente a los miembros del grupo haciendo que alguno de ellos actuó como presidente, miembros de un comité y comentadores, para que de este modo intervengan más directamente en la demostración.

a. **El Presidente y el Comité.** Elegidos entre los miembros del propio grupo, el presidente y los miembros del comité contribuirán básicamente en términos de planificación. Sus responsabilidades serán:

   - Buscar e invitar al experto demostrador que llevará a cabo la demostración. (Claro esta que el demostrador podrá ser un miembro del mismo grupo, pero es más probable que sea un experto, ajeno al grupo).
   - Preguntar al demostrador dónde, cuándo y cómo se posibilitará la demostración.
   - Informar al demostrador sobre las características del grupo y de sus razones de querer asistir a tal demostración.
   - Proporcionar y arreglar las instalaciones y recursos que serán necesarios para la demostración.

- Discutir con el demostrador la posibilidad de que algunos de los miembros del grupo lo asistan en calidad de comentadores y luego, si conviene, seleccionar a uno o más de estos comentadores de entre el grupo.
- En el momento de la demostración, presentar al experto demostrador al grupo, informando a ambos sobre los procedimientos a seguir.

b. **El Comentador o Comentadores.** Si se selecciona a un comentador de entre los miembros del grupo, aquél tendrá que familiarizarse detalladamente con el tópico que se tratara y con los procedimientos que adoptará el demostrador. Al trabajar en coordinación con el demostrador, su función, esencialmente, será la de hacer una reseña verbal de lo que el demostrador está presentando. Sus comentarios, sin embargo, deberán ser siempre breves y pertinentes.

c. **El Grupo Observador.** Los miembros del grupo tienen que prepararse para la demostración, leyendo y familiarizándose con la información relacionada con dicha demostración. Durante esta última, se espera que observen y escuchen cuidadosamente, indicando cuando crean que el demostrador deba hacer aclaraciones adicionales.

d. **El Demostrador.** Actividades preparatorias:

- Se asegura de que la demostración que intenta presentar es apropiada, examinando previamente los objetivos y características de los miembros del grupo, e informándose sobre la cantidad de tiempo disponible para la demostración.
- Estructura la presentación de su demostración decidiendo el número de etapas de que constará y el tiempo necesario para desarrollar cada una de ellas.
- Decide cuáles serían los apoyos didácticos que se utilizarán y se asegura de que los mismos estén disponibles.
- Se ocupa del material y del equipo y hace un ensayo de su demostración antes de la llegada del grupo.

e. **Actividades durante la demostración.**

- Averigua lo que los educandos ya saben sobre la demostración.
- Invita a hacer preguntas y trata de despertar el interés y la cooperación del grupo.
- Demuestra claramente y a un ritmo que puedan seguir fácilmente las observadores.
- Enfatiza o repite puntos de particular importancia o dificultad.
- Brinda a los observadores la oportunidad de repetir la demostración.
- Plantea preguntas exploratorias para determinar lo que ha sido comprendido y lo que no y, en consecuencia, repite partes de su demostración si así lo considera necesario.

Ventajas	**Desventajas**
• Algunos procedimientos, en particular los que involucran aptitudes motoras, se explican y se comprenden mucho mejor mediante demostraciones que a través de otras técnicas verbales.	• El equipo y los materiales necesarios para la demostración pueden resultar caros y de difícil manejo. • Si el grupo es muy numeroso, algunos de los educandos pueden no tener la

• El educando tiene acceso a la orientación especializada y recibe la oportunidad de practicar y aplicar inmediatamente lo que acaba de aprender.	oportunidad de practicar inmediatamente. • La técnica está fundamentalmente limitada al aprendizaje de las tareas practicas más bien que abstractas. • No siempre se dispone de demostradores calificados y capaces.

Anexo 1. Aprendizaje de adultos.

Diferencias entre el aprendizaje de niños y adultos.

Educación en los niños	Educación en los adultos
1. Memoriza y después comprende	1. Comprende y después memoriza
2. Obligación a atenerse a un programa determinado	2. Programa elaborado en función de las necesidades e intereses del que estudia
3. Se apoya en las experiencias de los demás	3. Se apoya ante todo en su propia experiencia.
4. Se mueve por incentivos mediatos	4. Se mueve por incentivos inmediatos
5. Conocimientos escolares apoyados sobre todo con experiencias pasadas	5. Aprende lo que tiene en relación con las realidades y problemas personales
6. El profesor proporciona información, conocimientos y orientación al educando	6. El profesor organiza, guía y orienta al educando
7. Adquiere un bagaje de conocimientos prescritos	7. Busca los conocimientos de acuerdo a sus necesidades y problemas personales.
8. Busca las buenas calificaciones	8. No tiene interés en las calificaciones
9. Utilización del aprendizaje para el futuro	9. Utilización inmediata del aprendizaje

Los adultos aprenden:

- Cuando sienten la necesidad de aprender, desean saber en qué les va a servir la capacitación.
- Con la práctica, si los adultos practican de inmediato lo aprendido y continúan haciéndolo, el aprendizaje y la retención son mucho mejores-
- Mediante la resolución de problemas apegados a la realidad-
- Relacionando su aprendizaje con lo que ya saben
- Cuando saben lo que están haciendo y el progreso que realizan.
- A mediar su propio adelanto.

A continuación se explican algunas características de los participantes, relacionadas con la edad, historia y condiciones ambientales que deben tomarse en consideración al preparar y conducir programas de capacitación:

- Experiencia y conocimientos. El instructor debe considerar, que las personas que integran el grupo, llegan con distintas experiencias y conocimientos, lo cuál provoca que perciban de diferente manera la realidad.
- Necesidad de constatación. El adulto trata de conciliar el propias experiencias.
- Experiencias en el aprendizaje. Contenido del curso con sus cada participante tiene una actitud hacia el aprendizaje que tiene su origen en experiencias familiares, escolares, laborales y sociales. Estas experiencias pueden ser negativas o positivas. La actitud se pone en manifiesto desde el inicio de un programa de capacitación.
- Capacidad para aprender. El adulto es un ser en proceso de formación permanente.
- Capacidad de critica. El participante tiene un juicio critico para apreciar los fenómenos en forma global, por lo cual, en ocasiones no estarán de acuerdo con las aseveraciones del instructor.
- Conductas estereotipadas. En ocasiones, por diversas causas, el adulto toma comportamientos que obstaculizan el proceso de aprendizaje.
- Expectativas diferentes. Es importante que el instructor retome las expectativas de los capacitandos con el objetivo del curso.

Los principios didácticos para el aprendizaje en el adulto:

- Dirección. Plantear los objetivos del aprendizaje en forma clara y precisa.
- Proximidad. Punto más próximo a la vida del participante.
- Vivencia. Retomar los conocimientos y experiencias de los participantes así como sus necesidades e intereses. Es importante que entren en contacto directo con lo que van a aprender.
- Relación. Relacionar el nuevo contenido a aprender con la información y los conocimientos que manejan los participantes. Además de la aplicación y la utilidad.
- Transferencia. Aplicar los nuevos conocimientos en diferentes situaciones a las que ya aprendió.
- Ordenamiento. Para facilitar la comprensión y asimilación, la información debe estar organizada lógicamente, es decir, de lo general a lo particular o de lo particular a lo general y, didácticamente: de lo simple a lo complejo.
- Adecuación. Presentar la información de manera gradual y dosificada para facilitar sus comprensión.
- Adecuar los contenidos a las capacidades intelectuales o físicas de los capacitandos.
- Participación. Realizar actividades por parte de los participantes que tengan que ver con el contenido que se propone aprender.
- Descubrimiento. Descubrir por si mismos los hechos, las causas, las relaciones, los conocimientos
- Práctica frecuente. Ejercitación de los conocimientos o habilidades.
- Reflexión. Reflexionar sobre los conocimientos o habilidades a aprender.
- Retroalimentación aplicación. Aplicar los conocimientos y experiencias a la solución de problemas.

Anexo 2. Perfil del instructor en la formación de instructores.

El instructor es u trabajador profesional o técnico (puede ser o no de la misma institución), que tiene los conocimientos teóricos y / o prácticos de la ocupación o información sobre la cual va a girar la capacitación. Además, es una persona apta para utilizar las técnicas pedagógicas que le permitirán transmitir dichos conocimientos y experiencias a las personas que va a preparar y formar.

El papel del instructor dentro del proceso enseñanza-aprendizaje, es de primordial importancia ya que es el conductor de dicho proceso. Por ello, para lograr un óptimo desempeño en las actividades de la instrucción, requiere conocer claramente cuales son sus funciones y responsabilidades, así como estar conciente de sus aptitudes para enseñar.

Para ser un buen instructor se deben de tener ciertas características tanto psicológicas como técnicas, tales como:

Características sicológicas.

- Interés, entusiasmo, y dinamismo para realizar esta actividad
- Capacidad de razonamiento, comprensión y organización.
- Habilidad para establecer relaciones adecuadas con los demás.
- Sentido de responsabilidad.
- Agilidad mental.
- Agudeza en la observación tanto de las personas como del medio ambiente.
- Criterio amplio.
- Capacidad de adaptación.
- Estabilidad emocional
- Capacidad de autocrítica.

Características técnicas.

Conocimientos sobre:

a. Organización de la institución
b. Objetivo de la institución
c. Reglamento de la institución
d. Proceso administrativo
e. Técnicas pedagógicas para dirigir el aprendizaje.
f. Proceso de enseñanza-aprendizaje.
g. Relaciones humanas.
h. Técnicas especificas de cada una de las materias que vaya a impartir.