

Taller "Enseñar a aprender mejor" guía del facilitador



[Indice](#)

MINISTERIO DE SALUD DIRECCION REGIONAL DE SALUD

23/10/2011

Indice

LORETO

RED BARNET- DINAMARCA

UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA
PROYECTO ATENCION PRIMARIA DE SALUD EN LA REGION
LORETO

IQUITOS - PERU 1997

**"PROYECTO ATENCION PRIMARIA DE SALUD EN LA
REGION LORETO"**

Instituto de Medicina Tropical "Alexander von Humboldt"
Universidad Peruana Cayetano Heredia
Av. Honorio Delgado N° 430 - San Martín de Porres LIMA 31 -
PERU
Apartado 4314 - Teléfono: (511) 4823910 - Fax: (5) 1) 4823404

Director:

Dr. Eduardo Falconí Rosadío.

Responsables de contenidos:

Evelia Gutiérrez Flores - Lourdes Nuñez Escobedo.

Equipo editorial:

Eduardo Falconí Rosadio.

Eliana Elías Valdeavellano.

Lux Illescas Ruiz.

Secretaria:

Mariela Lau Len Ignacio.

Responsables de edición:

Norma Mancilla Heredia.

Antonio Lozán Pun Lay.

Diseño de carátula:

Beatriz Mosquera Lenti.

Impresión:

Haroldo Galo Guerra.

Dibujos:

Carlos Ríos García.

Foto carátula:

Niños de la comunidad de Santa Clara en el río Nanay.

Esta publicación fue posible gracias a la participación del personal de la Región de. Salud de Loreto a través de la Dirección Regional de Salud y al financiamiento de Red Barnet - Dinamarca.

LEY 13714 - Art. 69.- Pueden ser reproducidos y difundidos breves fragmentos de obras literarias, científicas y artísticas, y aun la obra entera, si su breve extensión y naturaleza lo justifican; siempre que la reproducción se haga con fines culturales y no comerciales, y que ella no entrañe competencia desleal para el autor en cuanto al aprovisionamiento pecuniario de la obra, debiendo

indicarse, en todo caso, el nombre del autor, el título de la obra y la fuente de donde se hubieren tomado.

Indice

Presentación

I. Introducción

II. Condiciones previas

III. Pautas de trabajo

IV. Secuencia cronológica para el desarrollo del taller "enseñar a aprender mejor"

Anexos

Anexo 1 - Prueba de entrada y salida

[Anexo 2 - Listas de verificación](#)

[Anexo 3 - Ficha de inscripción](#)

[Anexo 4 - Dinámicas de presentación e integración del grupo](#)

[Anexo 5 - Técnica de visualización](#)

[Anexo 6 - Lista de verbos](#)

[Anexo 7 - Programa de inauguración](#)

[Home](#) > [ar](#) [.cn](#) [.de](#) [.en](#) [.es](#) [.fr](#) [.id](#) [.it](#) [.ph](#) [.po](#) [.ru](#) [.sw](#)



Presentación

Esta Guía ha sido elaborada en el marco del **Proyecto Atención Primaria de Salud en la Región Loreto (APS-RL) ejecutado** por un equipo multidisciplinario de profesionales que pertenecen al Instituto de Medicina Tropical: "Alexander von Humboldt" de la

Universidad Peruana Cayetano Heredia, en coordinación con la Dirección Regional de Salud de Loreto, con el apoyo técnico financiero de Red Barnet - Dinamarca.

El proyecto se desarrolla desde 1992 con el objetivo de lograr una situación de salud mejorada para la población menos favorecida de las áreas rurales en la Región Loreto, a través del reforzamiento del desempeño del trabajador de Salud del Primer Nivel de Atención.

El proyecto, trabaja en las líneas de Capacitación, Supervisión, Reforzamiento del Sistema de información, Suministro de Medicamentos y Red de Laboratorio. Para lograr dicho objetivo se desarrolló la siguiente estrategia: Implementar un Sistema de Capacitación Continua del personal de Salud:

* Profesionales, capacitándoles en dos aspectos importantes: Sobre Metodología de Capacitación y Metodología de Supervisión, además de Aspectos de Gestión.

* Técnico y/o Auxiliar de Enfermería capacitándolos en Atención Integral de Salud tanto en aspectos recuperativos como preventivos, basados en la Metodología de Capacitación "Enseñar a Aprender Mejor".

El presente material, elaborado pensando en la gran responsabilidad de los profesionales de salud de la Región, espera contribuir de manera importante a ayudar a cumplir una de las tareas " Capacitar y Supervisar a los técnicos y auxiliares de enfermería que laboran en los lugares más alejados de la Región.

Esperamos que esta guía cumpla con el objetivo planteado, así mismo esperamos recibir sugerencias para mejorarla. Universidad Peruana Cayetano Heredia, sito en Av. Honorio Delgado No.430. Urb.Ingeniería-San Martin de Porras. Lima 31.





I. Introducción

La presente Guía tiene como objetivo ofrecer un instrumento que permita a los profesionales de salud que ejecutan actividades de capacitación, desarrollar los contenidos del manual "Enseñar Aprender Mejor" en forma de Taller.

En la presente guía encontrará: Algunas Condiciones Previas que se debe tener en cuenta, Pautas de Trabajo, y la Secuencia Cronológica del desarrollo del Taller. Dentro de ello se encuentra los contenido de la capacitación, las metodologías de enseñanza y evaluación en forma cronológica.



[Home](#) > [ar](#).[cn](#).[de](#).[en](#).[es](#).[fr](#).[id](#).[it](#).[ph](#).[po](#).[ru](#).[sw](#)



II. Condiciones previas

Para lograr el éxito en toda actividad de capacitación se deberá tener en cuenta:

El equipo Docente (Instructores):

- El equipo docente debe ser conformado por un grupo de instructores cuyo número dependerá del número de participantes.
- El coordinador general será elegido del grupo de

Instructores.

Funciones del Coordinador:

- Elaborar y presentar por escrito como se desarrollará el curso (Plan de Capacitación), previa coordinación con el equipo de instructores.
- Coordinar con las instancias respectivas para su ejecución.
- Convocar con 3 semanas de anticipación como mínimo.
- Contar con un programa de Inauguración y Clausura.
- Coordinar con la debida anticipación con las autoridades que asistirán a la inauguración y clausura.
- Convocar a los instructores a 1 ó 2 reuniones previas al taller, para la definición de las tareas específicas, dirección de debates, revisión de material, plan de

estudios, recursos, etc.

- Acordar con los instructores durante el desarrollo del Taller, reuniones al término del día o cuando fuese necesario, para ver el cumplimiento de lo planificado y hacer reajustes necesarios del programa.
- Dar la orientación del Curso.
- Informar los resultados de la evaluación dando a conocer las respuestas correctas.



Funciones de los Instructores:

- Participar en todas las actividades previas al taller y del taller en si.

- Guiar a los participantes en el desarrollo de los contenidos.
- Actuar fundamentalmente como facilitador, mantener imparcialidad en los debates.
- Respetar las ideas de todos los participantes, motivar las discusiones entre los participantes, manteniendo la objetividad.
- Iniciar las lecturas y debates.
- Propiciar la participación de los integrantes del grupo.
- Controlar el tiempo asignado a cada actividad para ajustarse al cronograma, o modificarlo según evaluación del grado de avance en reunión de instructores.
- Realizar dinámicas de presentación e integración del grupo.

- Dirigir los debates según lo acordado en las reuniones pre-taller.
 - Explicar a los participantes la Técnica de Visualización (Anexo 5)
-



[Home](#) > [ar](#).[cn](#).[de](#).[en](#).[es](#).[fr](#).[id](#).[it](#).[ph](#).[po](#).[ru](#).[sw](#)



III. Pautas de trabajo

1. Prueba de Entrada: (Ver Anexo 1)

- Debe referirse a los objetivos del taller.

- La prueba debe contener preguntas concretas y opciones claras;
- La Prueba de entrada debe reproducirse según número de participantes.
- La función de la prueba de entrada es verificar si el estudiante tiene un dominio previo de los objetivos considerados.
- Los resultados de la prueba de entrada deberán publicarse, de preferencia con seudónimos de los participantes, lo antes posible.
- Explique cada pregunta y el sistema de respuestas que aparece en la prueba para que no hayan errores que invaliden la prueba.

2. Organización de los participantes:

Los participantes serán organizados en grupos de trabajo de 6 a

8 personas (lo más heterogéneo posible, en las disciplinas que trabajan) acompañado de 1 a 2 instructores por grupo.

3. Contenidos de la Teoría:

La teoría se desarrollará a través de lecturas dirigidas, antes de los ejercicios. Los comentarios se podrán hacer durante o al finalizar las lecturas.

(El texto guía es el Manual "Enseñar a Aprender Mejor" de Fred R. Abbatt editada en castellano por la OPS).

Las Secciones a desarrollarse serán:

Sección uno: ¿ Qué deben aprender sus alumnos?

Tema 1: Visión General del Problema

Tema 2: Análisis de la Comunidad

Tema 3: Análisis de Tareas

Sección dos: ¿ Cómo ayudar a los alumnos a aprender?

Tema 4: Introducción a los métodos Pedagógicos

Tema 5: Métodos Pedagógicos

Tema 6: Material Didáctico

Sección tres: ¿ Cómo determinar si los alumnos han aprendido?

Tema 7: Métodos de Evaluación

Sección cuatro: ¿ Cómo organizar lo que deben aprender los alumnos?

Tema 8: Planificación del Plan de Estudios

4. Práctica:

Las prácticas son actividades esenciales para el desarrollo de los objetivos y merecen atención especial.

Se basará en el cumplimiento de 6 trabajos, siguiendo la matriz indicada, por cada grupo:

1. Identificar los problemas a partir del Análisis de su Comunidad y Elaborar en base a ello la Lista de Funciones.
2. Elegir una función del trabajo anterior y realizar el Análisis de Tareas
3. Seleccionar los Métodos Pedagógicos para conocimientos, habilidades y actitudes.
4. Seleccionar los Materiales didácticos necesarios para la enseñanza de conocimientos, habilidades y actitudes.
5. Seleccionar los Métodos de Evaluación para los conocimientos, habilidades y actitudes.
6. Elaborar el Plan de Estudios utilizando la matriz anterior.

La evaluación de los trabajos, se hará teniendo en cuenta:

- La forma: Si la técnica utilizada es la adecuada y bien presentada.
- Los contenidos: Si son concretos (indispensables), claros y sencillos.

Para ello se deberá utilizar listas de verificación (Anexo 2)

5. Prueba de Salida (Anexo 1):

- Debe ser igual a la Prueba de Entrada.
- Su función es verificar el logro de los objetivos después de finalizada las actividades de capacitación.
- Debe ser corregido, lo antes posible, y compararlas con los resultados de la prueba de entrada.

6. Dinámicas de Presentación y Animación (Anexo No. 04).





IV. Secuencia cronológica para el desarrollo del taller "enseñar a aprender mejor"

La presente guía se ha desarrollado para un Taller de 2 días y medio a tiempo completo, pudiendo adecuarse dependiendo del tiempo que disponga para su ejecución

Primer Día:

Antes de iniciar las actividades propias de capacitación el Coordinador del evento cumplirá las siguientes tareas:

30 minutos:

Desarrolle el Programa de Inauguración (Ver anexo 7)

15 minutos:

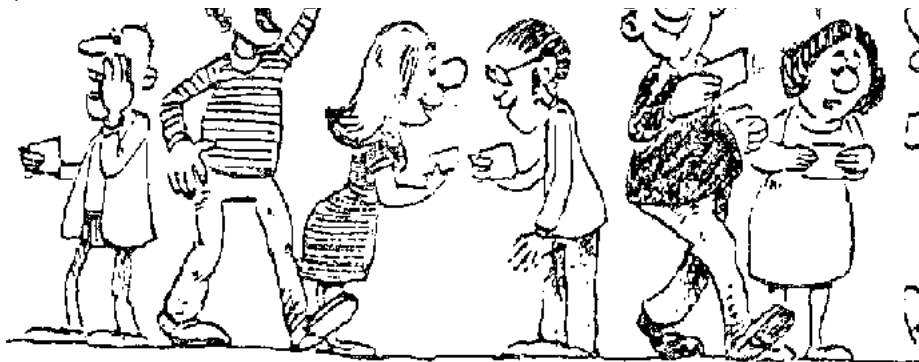
Inscriba a los participantes:

A cada participante se le entregará una ficha de Inscripción conteniendo datos personales, condición laboral, tiempo de servicio, capacitación recibida
(Ver Anexo 3)

30 minutos:

Realice una dinámica de presentación de los participantes e instructores: Su objetivo es romper el hielo e integrar al grupo
(Ver Anexo 4)





15 minutos:

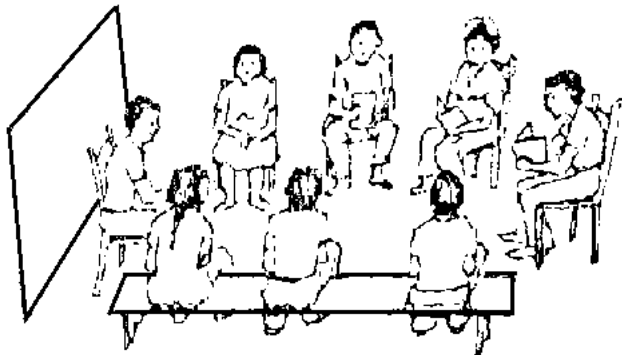
Oriente como se desarrollará el Taller: Entregar y explicar el Plan de Estudios a los participantes.

30 minutos:

Tome la Prueba de Entrada (Anexo 1)

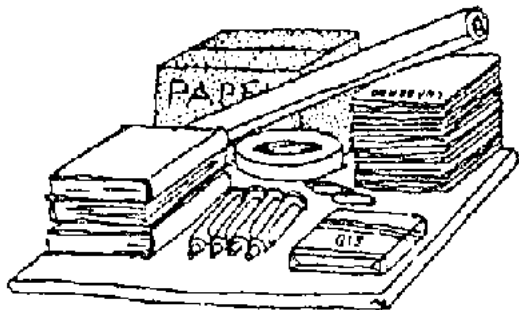
15 minutos:

Organice a los grupos de Trabajo: Dividir a los participantes en grupos de 6 a 8 personas, los cuales bautizarán a su grupo con un nombre. Cada grupo contará con uno o dos instructores.



15 minutos:

Distribuya el material de trabajo a cada grupo.



15 minutos:

Asigne un ambiente adecuado a cada grupo.

Desarrollo del Contenido:

15 minutos:

Explique la Técnica de Visualización (Anexo 5)

15 minutos:

Tema 1: Visión General del Problema

Teoría : Lectura grupal y comentario del contenido de las páginas 5 a la 11.

45 minutos:

Tema 2: Análisis de la Comunidad

Teoría: Lectura grupal y comentario del contenido de las páginas 14 a la 17

Práctica: Identificar los problemas a partir del Análisis de su Comunidad y Elaborar en base a ello la Lista de Funciones.

Materiales:

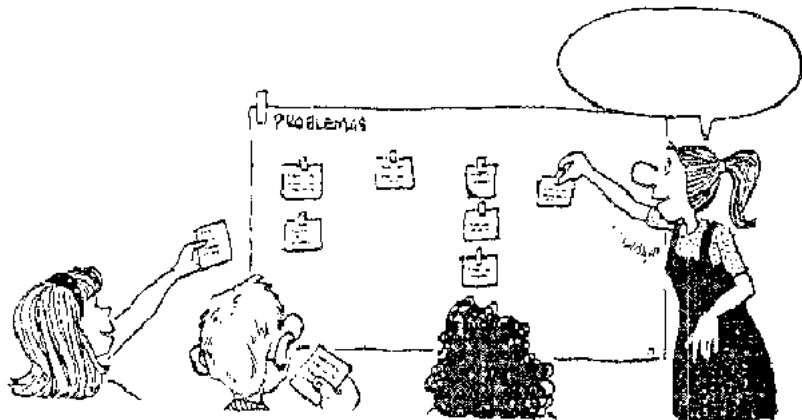
Papelógrafos, plumones, tarjetas, cinta masking tape.

Procedimiento:

* Prepare un papelógrafo en la pared.

* Solicite a cada participante enunciar problemas de su comunidad, utilizando la Técnica de Visualización. Recuerde que los problemas:

- Se formulen como estado negativo.
- Sean reales (no posibles, ni ficticios, ni futuros).
- No sean la ausencia de una solución, sino un estado actual negativo.



* Agrupe los problemas identificados en 3 grupos:

- Problemas de Salud.
- Problemas de Servicios de Salud.
- Problemas de la Comunidad.

IDENTIFICACION DE PROBLEMAS

PROBLEMAS DE SALUD	PROBLEMAS DE SERVICIOS DE SALUD	PROBLEMAS PROPIOS DE LA COMUNIDAD
<ul style="list-style-type: none"> - ELEVADA INCIDENCIA DE MALARIA. - ALTA TASA DE DE FECUNDIDAD. - ELEVADA INCIDENCIA DE EDA. 	<ul style="list-style-type: none"> - ESCASA PERMANENCIA DEL PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO - CARENCIA DE MEDICAMENTOS. - DEFICIENTE SISTEMA LOGÍSTICO DE SALUD 	<ul style="list-style-type: none"> - AUSENTISMO DE ALUMNOS EN LA ESCUELA - FALTA DE COMPROMISO DE LA COMUNIDAD EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE SALUD - ALTO ÍNDICE DE AUTOMEDICACIÓN

* Escoja con los participantes un problema de cada grupo de problemas y pídeles que **enuncien una o más funciones para**

atender a cada problema elegido. Se sugiere enunciar las funciones con un verbo según las áreas de la conducta: área cognoscitiva, área afectiva, área psicomotora, según sea el caso (Ver Anexo 6).

* Utilice la siguiente matriz:

FUNCIONES

<p>PROBLEMA SALUD ELEGIDO: ELEVADA INCIDENCIA EN MALARIA</p>	<p>PROBLEMA DE SERVICIO DE SALUD ELEGIDO: DEFICIENTE SISTEMA LOGÍSTICO</p>	<p>PROBLEMAS DE LA COMUNIDAD ELEGIDO</p>
<p>FUNCIONES PARA ESE PROBLEMA: - REALIZAR CONTROL</p>	<p>FUNCIONES PARA ESTE PROBLEMA: - ALMACENAR CORRECTAMENTE</p>	<p>FUNCIONES PARA ESTE PROBLEMA: - DIFUNDIR RIESGOS DE</p>

VECTORIAL - PROMOVER MEDIDAS DE PREVENCIÓN - REALIZAR VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA PREVENCIÓN DE LA MALARIA.	LOS INSUMOS - ADQUIRIR OPORTUNAMENTE LOS PEDIDOS	AUTOMEDICACIÓN - REALIZAR CONTROL SANITARIO PERMANENTE
--	---	--

* Reúna a los grupos en sesión plenaria, y en ella un delegado de cada grupo hará la presentación de su trabajo indicando el objetivo y la utilidad.

* Evalué el trabajo llenando la lista de verificación correspondiente (Ver Anexo 2), mientras se realiza la presentación.

- * Pida una apreciación general y sugerencias a los participantes.
- * Resuma los objetivos e ideas clave de esta etapa del aprendizaje.

2 horas:

Almuerzo

4 horas:

Tema 3: Análisis de Tareas

Teoría: Lectura grupal y comentario del contenido de las páginas 19 a la 34.

Práctica: Elegir una función del trabajo anterior y realizar el Análisis de Tareas.

Materiales:

Papelógrafos, tarjetas, plumones, tarjetas, cinta masking tape.

Procedimiento:

- * Pida que elijan una función y lo coloquen en un nuevo papelógrafo.
- * Utilice la siguiente matriz:

Categoría del Trabajador: Técnico y/o Auxiliar de Enfermería. Tarea Principal : Promover la Participación de la Comunidad en la Prevención de la Malaria.			
TAREAS SECUNDARIAS	CONOCIMIENTOS.	HABILIDADES	ACTITUDES
Convocar a las Autoridades Comunales.	Centro de Autoridades	De Convocatoria	Simpatía, amabilidad
Informar Situación de Salud.	Incidencia local, Riesgos, Complicaciones	Capacidad de Informar	Interés por la Salud
Definir grupo	Prevención de	Convencimiento	Seguridad,

* Para hacer el análisis de tareas:

- Pida que enuncien tarea en forma precisa.
- Pida que recolecten fuentes de información y que recopilen datos necesarios.
- Utilice la Técnica de Visualización.
- Pida que enuncien las tareas secundarias y las coloquen en forma secuencial.
- Pida que utilice los verbos para enunciar las tareas secundarias (ver anexo 6).
- Pida que coloquen en la columna correspondiente los conocimientos, las habilidades y las actitudes requeridas para la realización de cada tarea secundaria.

- Revise el cuadro de Análisis de Tarea.
- * Reúna a los grupos en sesión plenaria, y en ella un delegado de cada grupo hará la presentación de su trabajo indicando el objetivo y la utilidad.



* Evalué el trabajo llenando la lista de verificación correspondiente (ver anexo 2), mientras se realiza la presentación.

- * Pida una apreciación general y sugerencias a los participantes.
- * Resuma los objetivos e ideas clave de esta etapa del aprendizaje.

Trabajo para la casa:

Tema 4: Introducción a los Métodos Pedagógicos

Teoría: Lea y realice un resumen en dos caras los contenidos de las páginas 44 a la 61.

Segundo día:

4 horas:

Tema 5: Métodos Pedagógicos

Teoría:

Lectura grupal y comentario del contenido de las páginas 62 a la 69.

23/10/2011

Indice

Lectura grupal y comentario del contenido de las páginas 70 a la 81.

Lectura grupal y comentario del contenido de las páginas 82 a la 89.



Práctica: Seleccionar los Métodos Pedagógicos para conocimientos, habilidades y actitudes.

Materiales:

Papelógrafos, tarjetas, plumones, tarjetas, cinta masking tape.

Procedimiento:

- * Continúe con la Técnica de Visualización de Tarjetas
- * Elija el o los métodos pedagógicos más adecuados para los conocimientos, habilidades y actitudes correspondientes a cada tarea.
- * Complete la matriz:

CATEGORIA DEL TRABAJADOR : Técnico y/o Auxiliar de Enfermería.				
TAREA PRINCIPAL: Promover la Participación de la Comunidad en la revenci				
la Malaria.				

TAREAS	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES	MÉTODOS
--------	---------------	-------------	-----------	---------

23/10/2011

Indice

TAREAS SECUNDARIAS	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES	MÉTODOS PEDAGÓGICOS
Convocar a las autoridades comunales.	Centro de Autoridades.	De Convocatoria	Simpatía, amabilidad	Psicodrama Clase.
Informar situación de salud.	Incidencia local, Riesgos, Complicaciones	Capac. de Informar	Interés por la Salud	Exp. Práctica Clase, Proq Informa.
Definir grupo de trabajo.	Prevención de Malaria	Convencimiento	Seguridad Confianza	Psicodrama Clase

1 hora:

Tema 6: Materiales pedagógicos

Teoría: Lectura grupal y comentario del contenido de las páginas 113 a 119

Práctica: Seleccionar los materiales didácticos necesarios para la enseñanza de conocimientos, habilidades y actitudes.

Materiales:

Papelógrafos, tarjetas, plumones, tarjetas, cinta masking tape.

Procedimiento:

- * Continúe con la Técnica de Visualización.
- * Elija el o los materiales pedagógicos más adecuados para enseñar los conocimientos, habilidades y actitudes correspondientes a cada tarea.
- * Complete la matriz:

CATEGORIA DE CAPACITADOR: TÉCNICO Y/O AUXILIAR DE ENFERMERIA				
TAREA PRINCIPAL: PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD				
MALARIA.				
TAREAS SECUNDARIAS	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES	MET PED
CONVOCAR A	CENSO DE	DE	SIMPATIA,	PSIC

23/10/2011

Indice

AUTORIDADES COMUNALES	AUTORIDADES COMUNALES	CONVOCATORIA	AMABILIDAD	CLA:
INFORMAR SIT. DE SALUD	INCIDENCIA LOCAL, RIESGOS, COMPLICACIONES	CAPACIDAD DE INFORMAR	INTERÉS POR LA SALUD	EXP PRÁ CLA: INFC
DEFINIR GRUPOS DE CHARLAS	PREVENCIÓN DE LA MALARIA	CONVENCIMIENTO	SEGURIDAD, CONFIANZA	PSIC CLA:

2 horas:

Almuerzo

2 horas:

Tema 7: Métodos de Evaluación

Teoría: Lectura grupal y comentario del contenido de las páginas 100 a 112.

Práctica: Seleccionar los Métodos de Evaluación para conocimientos, habilidades y actitudes correspondientes a cada tarea secundaria.

Materiales:

Papelógrafos, plumones, tarjetas, cinta masking tape

Procedimiento:

- * Continúe con la Técnica de Visualización de Tarjetas.
- * Pida que elijan el o los métodos de evaluación más adecuados para evaluar los conocimientos, habilidades y actitudes correspondientes a cada tarea.
- * Complete la matriz:

CATEGORÍA DEL TRABAJADOR: TÉCNICO Y/O AUXILIAR DE ENFERMER
TAREA PRINCIPAL: PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD

PREVENCIÓN DE LA MALARIA				
TAREAS SECUNDARIAS	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES	M PED.
CONVOCAR A AUTORIDADES COMUNALES	CENSO DE AUTORIDADES COMUNALES	DE CONVOCATORIA	SIMPATÍA, AMABILIDAD	PSIC CLAS
INFORMAR SIT. DE SALUD	INCIDENCIA LOCAL, RIESGOS, COMPLICACIONES	CAPACIDAD DE INFORMAR	INTERÉS POR LA SALUD	EXPI PRÁ/ CLAS INFC
INFORMAR GRUPOS DE CHARLAS	PREVENCIÓN DE LA MALARIA	CONVENCIMIENTO	SEGURIDAD CONFIANZA	PSIC CLAS

* Reuna a los grupos en sesión plenaria, y en ella un delegado de cada grupo hará la presentación de su trabajo indicando el objetivo y la utilidad.

- * Evalúe el trabajo llenando la lista de verificación correspondiente (ver anexo 2), mientras se realiza la presentación.
- * Pida una apreciación general y sugerencias a los participantes.
- * Resuma los objetivos e ideas clave de esta etapa del aprendizaje.

Tercer Día:

4 horas:

Tema 8: Planificación del Plan de Estudios

Teoría: Lectura grupal y comentario del contenido de las páginas 35 al

Práctica: Elaborar el Plan de Estudios utilizando la matriz anterior.

Materiales:

Papelógrafos, plumones, papel bond, lapiceros, engrapador, grapas.

Procedimiento:

Diseñar el Plan de Estudios incluyendo los siguientes aspectos:

Carátula	Hora
Justificación	Horas Académicas
Objetivos	Sede
Contenido	Métodos de Evaluación
Métodos Pedagógicos	Certificación
Recursos	Cronograma
Fecha	Bibliografía



* Tener en cuenta en la elaboración del Plan de Estudios que:

- El Objetivo General corresponda a la función.
- Los objetivos específicos correspondan a las tareas secundarias.
- El número de objetivos específicos debe ser igual al de las tareas secundarias.

- El contenido teórico del curso corresponda a la columna de conocimientos. Las habilidades y actitudes se desarrollarán en clases prácticas, de preferencia en condiciones lo más semejantes a las que enfrentarán en la situación real.
- Los métodos pedagógicos correspondan a los descritos en la matriz.
- Las Horas Académicas se contabilizan de la siguiente manera:

1 hora cronológica de Teoría es equivalente a 1 hora académica.

1 hora cronológica de Práctica es equivalente a 1/2 hora académica.

* Reuna a los grupos en sesión plenaria, y en ella un delegado de cada grupo hará la presentación de su trabajo, en papelógrafos, indicando el objetivo y la utilidad.

- * Evalúe el trabajo llenando la lista de verificación correspondiente (ver anexo 2), mientras se realiza la presentación.
- * Pida una apreciación general y sugerencias a los participantes.
- * Resuma los objetivos e ideas clave de esta etapa del aprendizaje.

1 hora:

Torne y corrija la Prueba de Salida (Anexo 1)

30 minutos:

Desarrolle el Programa de Clausura (Anexo 7)



[Home](#) > [ar](#).[cn](#).[de](#).[en](#).[es](#).[fr](#).[id](#).[it](#).[ph](#).[po](#).[ru](#).[sw](#)



Anexos

[Anexo 1 - Prueba de entrada y salida](#)

[Anexo 2 - Listas de verificación](#)

[Anexo 3 - Ficha de inscripción](#)

[Anexo 4 - Dinámicas de presentación e integración del grupo](#)

[Anexo 5 - Técnica de visualización](#)

[Anexo 6 - Lista de verbos](#)

[Anexo 7 - Programa de inauguración](#)

Anexo 1 - Prueba de entrada y salida

NOMBRE.....

SEUDONIMO..... FECHA.....

1. Marque con una (V) si la afirmación es verdadera, y (F) si es falso:

- a) La responsabilidad de los instructores es transmitir la mayor cantidad de cosas posibles
- b) El análisis de la comunidad se utiliza para decidir lo que los alumnos deben aprender
- c) El análisis de Tarea se utilizan para decidir lo que los alumnos deben aprender
- d) El instructor debe facilitar el aprendizaje

2. Para enseñar habilidades el instructor debe tener las siguientes Pautas:

- a).....
- b)
-
- c).....

3. Mencione Ud. los puntos que se debe tener para dictar una

Clase:

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....
- f).....
- g).....
- h).....

4. El análisis de la comunidad nos sirve para:

- a) Determinar el análisis de Tarea
- b) Análisis de Puesto
- c) Determinar lo que el alumno debe aprender
- d) La descripción de funciones

5. Mencione cuáles son los métodos que se utilizan para enseñar actitudes?

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....

6. El Método de evaluación "Desarrollo de Temas" es un método deficiente, pero como mejoraría el método?

- a).....
- b).....
- c).....

7. Los métodos para enseñar habilidades son, excepto:

- a) Método psicodramático
- b) Demostración

- c) Ejercicios Simulados
- d) Experiencia Práctica

8. Las Funciones y las Tareas sirven para elaborar los.....del Pílan de Estudios.

9. Una Actitud es:

.....

Una Habilidad es:

.....

10. El Objetivo de los programas de Capacitación consisten en preparar a los alumnos no solo para conocer algo, sino para

.....

Anexo 2 - Listas de verificación

Grupo:.....

CUADRO DE ANALISIS DE TAREAS

		SI	NO
1.	La Tarea Principal (función) es precisa.		
2.	Las Tareas secundarias son precisas.		
3.	Las Tareas Secundarias son las indispensables para realizar la tarea principal.		
4.	Se selecciona los conocimientos indispensables para realizar la tarea secundaria.		
5.	Se especifica las habilidades indispensables para realizar la tarea secundaria.		
6.	identifica las actitudes indispensables para realizar la tarea secundaria		
7.	Prioriza los métodos de enseñanza aprendizaje de conocimientos habilidades, actitudes.		
8.	Los métodos de evaluación corresponden para evaluar los C-H-A necesarios para realizar la tarea.		

ELABORACION DEL PLAN DE ESTUDIOS

	NLH	LHI	LHC
1. El Título corresponde a la función.			
2. El Objetivo principal corresponde a la tarea principal.			
3. Los objetivos secundarios corresponden a las tareas secundarias en número y redacción.			
4. El contenido de la enseñanza corresponde a los conocimientos indispensables.			
5. La selección de los métodos de enseñanza corresponden a los descritos en el cuadro.			
6. Los métodos de evaluación corresponden a los descritos en el cuadro			
7. En la organización del desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje incluyen conocimientos habilidades y actitudes.			
8. El número de horas académicas corresponden a las contabilizadas en el cronograma.			

NLH: No lo hace (Valor 0 puntos)

LHI: Lo hace incorrecto (Valor 1 punto)

LHC: Lo hace correcto (Valor 2 puntos)

Anexo 3 - Ficha de inscripción

I. DATOS PERSONALES

.....
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRES

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

.....
FECHA LUGAR DEPARTAMENTO

NUMERO DE LIBRETA ELECTORAL

PROFESION.....

DIRECCION.....

II. ESTABLECIMIENTO DE SALUD A LA QUE PERTENECE

.....

III. CONDICION LABORAL:.....

IV. TIEMPO DE SERVICIO:.....

V. ¿ QUE CAPACITACIONES HA RECIBIDO ANTERIORMENTE:?

.....
.....
.....
.....

.....
FECHA

FIRMA

Anexo 4 - Dinámicas de presentación e integración del grupo

Ejercicios de Participación:

Los ejercicios de participación o participativos son técnicas aplicadas hacia un objetivo específicamente señalado. Cuando hablamos de técnicas nos estamos refiriendo al conjunto de procedimientos que se utilizan para lograr con eficacia las metas grupales. Una de las características de un instructor que se usa Técnicas Participativas, es su creatividad para poder adaptar los ejercicios a diferentes necesidades y circunstancias.

Desarrollo:

El desarrollo de un Ejercicio Participativo, va a estar condicionado a dos aspectos: La motivación del instructor y la interacción que logre en los participantes. Para lograr esto es necesario:

- a) Que usted conozca bien el ejercicio. No se conforme con leerlo, estúdielo, analícelo y tenga sus propias alternativas de solución.

- b) Debe estar constantemente atento para reorientar a los grupos o resolver sus dudas. No los deje solos.

- c) Si ve que algún grupo tiene problemas, aliéntelo, pero no le dé soluciones.

- d) Trate de que los grupos terminen a tiempo sus trabajos, pero no los presione demasiado.

Ejercicios de Presentación y Rompehielo:

Cuando se inicia una actividad educativa es necesario desarrollar técnicas que permitan eliminar tensiones, reducir la timidez, propiciar un ambiente de cordialidad y crear un clima de aceptación mutua.

Si al inicio se genera suficiente entusiasmo y confianza, esto ayudará a que los participantes mantengan esta atmósfera durante toda la actividad. La participación activa y el hecho de sentirse seguros son dos factores de importancia en el proceso

de enseñanza aprendizaje.

CORAZONES

Preparación previa:

Ejemplo para un grupo de 12 personas:

- En 6 hojas de papel en blanco, se dibuja en el centro un corazón, utilizando un plumón rojo. (una alternativa es utilizar cartulina de color rojo o rosado y recortar 6 corazones).
- Los corazones se rasgan en dos. Debe tenerse en cuenta cuidado de que sus bordes queden irregulares. Quedará un total de 12 partes, una para cada participante.

Desarrollo:

1. Se comienza explicando al grupo en que consiste el ejercicio.

2. Se colocan los pedazos de corazón en una caja, sobre una silla o sobre el piso.
3. Se indican a los participantes que cada uno tome un pedazo.
4. Luego, que busquen al compañero que tenga la otra mitad, la que tiene que coincidir exactamente.
5. Al encontrarse, cada pareja debe conversar durante 5 minutos sobre el nombre de cada uno, otros datos personales, experiencias, etc.
6. Al finalizar el tiempo, vuelven al grupo general, para presentarse mutuamente y exponer sus experiencias.

CIEGOS

Desarrollo:

1. Se pide a los participantes que se pongan de pie y que circulen con los ojos cerrados.

2. Después de un momento en que han circulado así, se les pide que se detengan abran los ojos y conversen con la persona que les quede al frente, por breves instantes.
3. Después de dos o tres minutos, se les pide que cierren los ojos nuevamente y se repite el procedimiento.
4. En una tercera acción se les pide que vuelvan a circular con los ojos cerrados, pero esta vez al indicárselas que se detengan, deberán conversar con la persona que les quede a su espalda y averiguar cuál es su nombre, qué hace, de dónde viene, etc.
5. Por último las parejas deben presentarse mutuamente, dando, además del nombre, algunos rasgos personales del presentado.

REFRANES

Preparación Previa:

Ejemplo para un grupo de 12 personas:

- Se seleccionan 6 refranes conocidos
- Se escribe cada refrán en tiras de cartulina o papel
- Cada Tira se divide en dos

Desarrollo:

1. Se dan las instrucciones al grupo en general
2. Se colocan las tiras al centro del grupo y se les pide a los participantes que cada uno tome una tira.
3. Se les ino lea una parte del refrán y quien tiene la otra parte respondía. Se quedan en su mismo lugar hasta que todos hayan finalizado. Luego se unen las parejas y conversan durante 10 minutos sobre lo que deseen.
4. Al finalizar el tiempo, regresan al grupo general y se procede a la presentación mutua.

Ejercicios de Animación

Estos juegos se utilizan para descansar la mente de los participantes, con esto se logra que el grupo se relaje un poco y ponga mayor atención para la próxima actividad o tema. Además esto ayuda al grupo a integrarse mucho más, a tomar confianza y en cierta forma, a conocerse mutuamente.

LA BARRA

Como estén colocados, divida a los participantes en cuatro "equipos", indícale una frase a cada equipo, ejemplo: Equipo uno "Pasen la bola", equipo dos "Saquen al árbitro", equipo tres "¡penal!" y equipo cuatro "buena jugada". Dígales que cuando usted señale a un equipo este debe gritar su frase y que cuando usted levante las dos manos, todos deberán gritar!gooooooooo!.

EL SEMAFORO

Coloque en un círculo a los participantes e indíqueles que debe

tomarse de las manos en parejas y que cuando usted mencione el color "rojo", deben permanecer tomados de las manos, cuando usted diga "amarillo" deben saltar (siempre tomados de la mano), cuando usted diga "verde", todos deben cambiar de pareja. Usted debe integrarse al juego y quien quede sin pareja pasará a dirigirlo.

EL REY PIDE

Elija entre los participantes a una persona para que haga el papel de Rey o Reina. Organice dos o tres grupos, pídale por grupo que se pongan un nombre y que lo den a conocer mediante una barra o fanfarria. Colocándose frente al Rey, asígnele un lugar a cada grupo para que allí depositen los objetos que el rey pedirá. Indíquele al rey que pida objetos difíciles de conseguir; a los participantes dígales que al grupo que los lleve primero se le asignará un punto. Cuando los grupos estén listos, que hagan sus barras y enseguida usted diga la frase "Que pide el Rey?", y el rey dirá "El Rey pide..."

Cuando el rey reciba los objetos, Usted debe ir observando que grupo lleva primero y le va asignando la puntuación correspondiente.

LA FERIA DEL PUEBLO

Así como están sentados los participantes divídalos en grupos (con igual numero de miembros) y asígnele a cada grupo un nombre:

Municipalidad, policías, soldados, pueblo, comerciantes, ladrones, etc. Cuénteles una historia y conforme usted mencione el nombre del grupo, los integrantes deben ponerse de pie y cuando mencione a otro grupo, los del grupo anterior se sientan y los que acaba de mencionar se paran, o sea que cuando unos se paran, los otros se sienta. Durante la historia vaya mencionando cada grupo varias veces para hacer el ejercicio (bastante activo). Cuando considere suficiente la historia, suspenda el ejercicio.

EL CORREO

Coloque a los participantes en semicírculo, debidamente sentados. Explíqueles que va a llegar el cartero con algunas cartas y que allí se indicarán para quienes son. Que usted empezará haciendo el papel de cartero y que cuando diga "llegó carta para los que tienen por ejemplo: zapatos negros" todos los que tienen zapatos de ese color deben cambiar de lugar y usted aprovechará para sentarse; quien se quede sin lugar pasará al frente y hará el papel de cartero, y así sucesivamente.

En vez de objetos también se puede mencionar alguna parte del cuerpo, ejemplo: cabezas, ojos, etc. para que todos cambien de lugar.

LAS CONEJERAS

Pida a los participantes que se organicen en tríos. Dos deben tomarse de las manos para formar la conejera y la otra persona se coloca dentro de los brazos, es el conejo. Dígales que cuando usted diga: "conejos a sus conejeras" todos los conejos deben cambiar de conejera, usted también se va a colocar en una, quien

se quede sin conejera pasará a dirigir el ejercicio. También se podrá indicar "que cambien las conejeras" y los conejos se quedarán sin moverse.

LAS LANCHAS O CAMIONETAS O PEQUE PEQUE O BARCAZAS, O DESLIZADORES

Utilízalo para formar trabajos en grupos de trabajo en forma activa, casual y en un ambiente de buen humor.

Contar el número de participante para determinar cuántas personas va a conformar cada grupo de trabajo.

Todos los participantes se ponen en pie. El capacitador entonces, narra la siguiente historia: "Estamos navegando en un enorme barco, vayamos a la cubierta y respiremos la brisa marina, se avecina una tormenta, el barco se balancea a la derecha y a la izquierda, el capitán grita "Emergencia" el barco se esta hundiendo. Para salvarse, hay que subirse a las lanchas, pero en cada lancha solo pueden entrar (se dice un número) X personas.

Los participantes tiene que formar grupos en los que esté el número exacto de personas que dice el narrador. Si tienen más personas se declara en emergencia la lancha.

Recomendaciones: Debe de darse unos 5 segundos para que se formen las lanchas, antes de declararlos en emergencia.

Como en toda dinámica de animación, deben darse las órdenes rápidamente para hacerla ágil y sorpresiva.

Se debe procurar que no se casen por mucho tiempo ejercicio

ENSALADA DE FRUTAS

Se forma un circulo con las sillas una para cada participante.

El capacitador se coloca al centro del circulo y pide a los participantes que escojan dos frutas.

Se explica a los participantes que cada uno de ellos se llamara como las frutas escogidas en el mismo orden (Ejemplo: piña-

naranja, piña naranja).

En el momento que el capacitador diga el nombre de una de las frutas (piña o naranja), los participantes con ese nombre deberán cambiar de sitio y cuando diga "Ensalada de

Frutas", todos deberán cambiar de sitio. El capacitador ocupará una de las sillas, quedando un participante de pie, quien deberá repetir el ejercicio.

La última fruta que se quede de pie, cumplirá un castigo por el grupo.

PAPA CALIENTE:

Utilizar cualquier objeto o cosa (Ejemplo: un ovillo de lana, pelota, globo, etc), al cual le llamará "papa caliente".

Se forma un círculo con las sillas, una para cada participante.

El capacitador se ubica fuera del círculo y les hará la siguiente

pregunta: ¿que ocurrirá si alguien agarra una papa caliente?
contestará Se quema y si están al lado de alguien ¿Qué hacen?
se la pasarán ¿no es cierto?

El capacitador mostrará el objeto escogido y les dirá: Esta es la papa caliente la cual deberá pasar de mano a mano; mientras el facilitador (de espaldas al grupo) hará algún tipo de ruido, en tanto sus manos al momento de dejar de hacer ruido se quema". La entregará a cualquiera de los participantes e iniciará el ruido, (con un pito o dando palmadas).

Cuando el capacitador deje de hacer ruido, quien tenga la papa en sus manos se quema y recibe un castigo.

Anexo 5 - Técnica de visualización

Esta Técnica se recomienda especialmente para trabajos de grupos heterogéneos, entre a 20 personas, para realizar "Tormenta de Ideas", analizar problemas, buscar soluciones y alternativas. Se procede de la siguiente manera:

- Introducción muy breve del tema a discutir por el moderador (instructor)

- Distribución de tarjetas de cartulina (aproximadamente de 8 × 20 cm.) y plumones gruesos.

- Solicitar a cada participante escribir en las tarjetas de cartulina las ideas resumidas respecto a lo que se está discutiendo (según el caso pueden ser causa de un problema, enumeración, participantes, actividades a realizar, etc). Se dan 5 a 10 minutos para que cada uno piense y escriba el número de tarjetas que quiera.

- Al escribir cada tarjeta es imprescindible seguir las siguientes reglas:
 - * Escribir con letra grande y clara de modo que la tarjeta pueda ser leída desde cualquier lugar de la sala (no más de tres líneas por tarjeta).

* Escribir solamente una idea (o ítem) por cada tarjeta (lo que permitirá su clasificación y ordenación posterior).

- Se da una oportunidad a cada uno para que, al ver otras tarjetas ya escritas, se les ocurran nuevas ideas y puedan agregar otras tarjetas más.

- En seguida se procede a revisar una por una las tarjetas, preguntando si lo que está escrito está claro y todos lo entienden de igual forma. El moderador debe insistir en aclarar muy bien cada tarjeta, ya que a primera vista pueden parecer obvias, pero tener interpretaciones diversas. Se puede pedir al autor de la idea que la aclare si fuese necesario.

- Al revisar las tarjetas se van eliminando aquellas que se repiten (siempre que haya consenso de los participantes) y se deben reformular aquellas que no estén claras. Después de aclarar el contenido de las tarjetas se procede a ordenarlas, según la finalidad de la reunión pudiendo ser grupos relacionados afines de ideas.

- Siempre es mejor tener más tarjetas con causas o aspectos parciales que aquellas que tratan de resumir toda en una sola.

Anexo 6 - Lista de verbos

OBJETIVO EDUCATIVO:

EL OBJETIVO EDUCATIVO ES "LO QUE LOS ESTUDIANTES TIENEN QUE SER CAPACES DE "HACER" AL TERMINO DE UN PERÍODO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE, QUE NO ERAN CAPACES DE HACER ANTES ".

I. CUALIDADES DE UN OBJETIVO ESPECIFICO:

PERTINENTE
LOGICO
CONCRETO
REALIZABLE
OBSERVABLE

MENSURABLE

II. CLASIFICACION DE LOS OBJETIVOS:

1. SEGUN SU AMPLITUD

O OBJETIVOS GENERALES



O OBJETIVOS INTERMEDIOS



O OBJETIVOS ESPECÍFICOS

23/10/2011

Indice



NOTA: EL TAMAÑO DE LOS CIRCULOS ESTA EN RELACION DIRECTA CON LA CANTIDAD DE OBJETIVOS: CUANTO MAS ESPECIFICOS SON MAS NUMEROSOS; EL TRIANGULO

INDICA QUE LOS OBJETIVOS GENERALES SON "AMPLIOS", "GLOBALES", Y QUE LOS ESPECIFICOS PUEDEN SER PUNTUALES.

2. SEGUN EL MODO EN QUE SE FORMULA

A. DIRECCIONALES

ORIENTAN Y DIRIGEN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. ESTÁN FORMULADOS MENCIONANDO CONDUCTAS NO OBSERVABLES.

B. OPERACIONALES

DESCRIBEN CONDUCTAS OBSERVABLES Y SON REDACTADOS EN FORMA PRECISA. SE DERIVAN DE LOS DIRECCIONALES.

3. SEGUN LAS AREAS DE LA CONDUCTA

A. AREA COGNOSCITIVA	B. AREA AFECTIVA	C. AREA PSICOMOTORA
<ul style="list-style-type: none"> • DE MEMORIA (CONOCIMIENTO) • DE COMPRESION • DE APLICACION • DE ANALISIS • DE SINTESIS • DE EVALUACION 	<ul style="list-style-type: none"> • DE RECEPCION • DE RESPUESTA • DE VALORACION 	<ul style="list-style-type: none"> • DE PERCEPCION • DE RESPUESTA DIRIGIDA • DE MECANIZACION

III. VERBOS PARA LA FORMULACION DE OBJETIVOS

1. AREA COGNOSCITIVA

A. VERBOS DE MEMORIA (CONOCIMIENTO)

A. VERBOS DE MEMORIA (CONOCIMIENTO)				
- Nombrar	- Designar	- Repetir	- Mencionar	- Imprimir
- Identificar	-	-	- Mentar	- Reiterar

	Memorizar	Recapitular		
- Copiar	- Recitar	- Grabar	- Puntualizar	- Mirar
- Decir	- Memora	- Repasar	- Mirar	- Contar
- Recordar	- Registrar	- Mentar	- Nominar	- Señalar
- Describir	- Fijar	- Notar	- Anotar	- Memorizar
- Buscar	- Escudriñar	- Mencionar	- Evocar	- Reproducir
- Reducir	- Referir	- Enumerar	- Rememorar	- Subrayar

B. VERBOS DE LA COMPRESION

Aclarar	Describir	interpretar	Ubicar	Explicar
Citar	Detallar	inspeccionar	Reseñar	Cotejar
Comentar	Dilucidar	Indicar	Reconocer	Especificar
Comprender	Encontrar	Expresar	Opinar	Confirmar
Comunicar	Enunciar	Desarrollar	Exponer	

C. VERBOS DE APLICACION

Acomodar	Elaborar	Actuar	Esbozar	Dibujar
----------	----------	--------	---------	---------

Adaptar	Combinar	Ilustrar	Adjudicar	Ejecutar
Operar	Aplicar	Pintar	Asignar	Emplear
Representar	Trazar	Destinar	Utilizar	Usar
D. VERBOS DE ANALISIS				
Analizar	Debatir	Auscultar	Deducir	Experimentar
Calcular	Deliberar	Canalizar	Verificar	Confrontar
Discutir	Cuestionar	Separar	Inspeccionar	Examinar
Catar	Diferenciar	Clasificar	Controlar	Contrastar
Distinguir	Comparar	Probar	Investigar	Criticar
Diversificar	Comprobar			
E. VERBOS DE SINTESIS				
Categorizar	Formar	Fabricar	Decretar	Proponer
Componer	Formular	Planear	Decidir	Disponer
Concretar	Estatuir	Sugerir	Planificar	Opinar
Idear	Establecer	Recetar	Destinar	Proyectar

Constituir	Inventar	Prescribir	Organizar	Edificar
Construir	Jerarquizar	Diseñar	Crear	
F. VERBOS DE EVALUACION				
Acreditar	Juzgar	Estimar	Tasar	Preferir
Atribuir	Evaluar	Escoger	Seleccionar	Catalogar
Optar	Justificar	Elegir	Sentenciar	Evaluar
Calificar	Valorar	Dictaminar	Presupuestar	Preciar

2. AREA AFECTIVA

A. VERBOS EN RECEPCION			
Acepta	Considerar	Atender	Recibir
Acoger	Completar	Adoptar	Esperar
B. VERBOS D RESPUESTA			
Acceder	Consentir	Condescender	Tolerar
Acoger	Diferir	Conceder	Otorgar

Admitir	Facultar	Veget	Permitir
Conferir			
C. VERBOS DE LA VALORACION			
Apreciar	Estimar	Discutir	Responsabilizar
Calificar	Justificar	Culpar	Preferir
Comprometerse	Justipreciar	Considerar	Juzgar
Elegir			

3. AREA PSICOMOTORA

A. VERBOS DE LA PERCEPCION			
Advertir	Gustar	Saborear	Experimentar
Apercibir	Notar	Palpar	Divisar
Avistar	Obtener	Descubrir	Oler
Catar	Oír	Tocar	
B. VERBOS DE LA RESPUESTA DIRIGIDA			

Acondicionar	Ejercitar		Adiestrar
Entretener	Amaestrar		Maniobrar
C. VERBOS DE LA MECANIZACION			
Automatizar	Mecanizar		

Anexo 7 - Programa de inauguración

1. Himno Nacional
2. Himno de la Región
3. Palabras del Responsable de Capacitación dando la bienvenida
4. Palabras del Coordinador del evento dando a conocer los objetivos de la actividad de capacitación
4. Palabras de una Autoridad Local
5. Palabras Inauguración a cargo del Médico Jefe o Director del Establecimiento de Salud
6. Brindis

PROGRAMA DE CLAUSURA

1. Himno Nacional
2. Himno de la Región
3. Palabras del Coordinador resumiendo la actividad de capacitación
4. Palabras de un participante
5. Palabras de una Autoridad Local
6. Entrega de Constancias y/o Certificados al equipo Docente y Participantes
7. Palabras de Clausura a cargo del Médico Jefe o Director del Establecimiento de Salud
8. Brindis

Nota. - Preveer con anticipación el lugar donde se dictarán las clases y quien asumirá el rol de Maestro de Ceremonias.

