

# Actividades de formación integral

El adulto promedio puede sentarse y escuchar durante unos veinte minutos. Al crear un aprendizaje activo en la estructura de la capacitación, cualquier presentación puede ser atractiva y con participación.

Las siguientes actividades se pueden utilizar a lo largo de la presentación en cualquier sección. Tenga previsto su tiempo y a la audiencia, luego elija los más adecuados para su presentación.

**Pregunta para el otro grupo:** Los participantes se dividen en grupos de 4 a 7 personas. Todos juntos desarrollan entre 1 y 3 preguntas para que otro grupo responda en función del material presentado. Una vez que todas las preguntas se escriben, se cambian entre los grupos y luego las responden.

**Cómo aplicar esta información:** En equipos de 2 a 7 personas, haga que los participantes enumeren las formas en que usarán el material que se presentó al grupo. Si el equipo no puede encontrar ninguna manera de aplicarlas, puede mencionar el problema a todo el grupo. Si no surge nada, siga adelante.

**Encuentra la pregunta y la respuesta:** Se le da a cada participante una pregunta o su correspondiente respuesta en una tarjeta. Se reparten al azar. Luego, indique a los participantes que se pongan de pie, se muevan alrededor y encuentren a la otra persona que tiene la pregunta o la respuesta que le corresponde.

**Si lo lees, tú lo enseñas.** Divida a los participantes en equipos de 3 a 5 personas. Reparta de 2 a 3 páginas de información a cada equipo. Conceda entre 12 y 20 minutos para que los grupos preparen sus "mini conferencias" sobre el material. Finalmente, permita que cada equipo presente el material. Y puede agregar cualquier información que considere necesaria.

**Cuatro preguntas:** Coloque 4 rotafolios alrededor de la habitación (cartulinas u hojas grandes), cada uno con una pregunta diferente. Divida a los participantes en 4 grupos. Indique a cada grupo que se pare junto a uno de los rotafolios. A continuación, proporcione a cada equipo un marcador de color diferente y 5 minutos para responder a su pregunta. Cuando se acabe el tiempo, los grupos se van a ir rotando a la siguiente pregunta y agregan cualquier información adicional en la cartulina con su color de marcador.

**Lo que me parece más difícil:** Coloque 4 rotafolios alrededor de la habitación (cartulinas u hojas grandes), cada uno con un tema de la presentación. Indique a los participantes que se paren junto al rotafolio que contiene el tema que más encuentran difícil. En el rotafolio que corresponda, pida a los participantes que escriban lo que es particularmente difícil y que cuando terminen, regresen a su lugar. Luego vaya a cada rotafolio aclarando y revisando las áreas de dificultad.

**Qué es/Para qué es/por qué usarlo:** Divida al grupo en 3 equipos. El primer equipo va preparar una lista de los puntos clave que observó en la presentación. El segundo equipo, va elaborar una lista de las formas en que se podría usar lo que se ha presentado. Y el tercer equipo hará otra lista de lo que podría suceder si no usa lo que se presentó.

**BINGO:** Registren los términos que está discutiendo en una tarjeta de BINGO para cada uno de los participantes. Una vez que el participante haya completado una fila, 2 filas, o cualquier otro criterio que establezca, el juego ha terminado.

# Actividades de formación integral














**Carrera del alfabeto:** Al inicio de la presentación, coloque alrededor varias hojas de papel tamaño póster, con las letras del alfabeto escritas verticalmente con un marcador. Divida a los asistentes en un número de equipos igual a las hojas de papel póster, después formen filas que comiencen a diez pies de las hojas pegadas. Cada equipo recibe un marcador y luego cada miembro de cada equipo, en orden; debe correr hasta el póster y agregar una palabra que se conecte con el tema que será discutido. Por ejemplo, si su tema es "Grupo de toma de decisiones", el primero en la fila de cada equipo, debe pensar en una palabra que se conecte con ese tema que comience con la primera letra del alfabeto "A" (Asistencia) en seguida, el segundo de cada equipo debe pensar en otra palabra que comience con "B" (Beneficio), y así sucesivamente. También es una gran actividad de lluvia de ideas y le da la oportunidad de usar esta colaboración en su presentación.

**Asociación de palabras:** Esta actividad ayuda a las personas a explorar ampliamente el área en discusión. Elabore una lista de palabras relacionadas con el tema de su evento o capacitación. Por ejemplo: en un taller de Sirviendo en grupos, pregunte a los participantes qué palabras o frases vienen a su mente relacionadas con "grupos de toma de decisiones". Podrían sugerir: "comités", "facilitador", "consenso", etc. Escriba todas las sugerencias en un pizarrón, tal vez agrupadas por tema. O en lugar de esto, también puede hacer que los participantes escriban sus palabras o frases en notas post-it. Luego puede mover las notas post-it en grupos. Puede aprovechar esta oportunidad para presentar términos esenciales y discutir el área de aplicación (qué está dentro y qué está fuera) de la capacitación o evento.

**Ruleta para la toma de decisiones compartida:** Proporcionar a cada persona una tarjeta de la página siguiente, que contiene un principio de la toma de decisiones compartida y su imagen respectiva. La misma tarjeta se reparte a dos o tres personas dependiendo del tamaño del grupo. Informe al grupo que durante la presentación va a sacar una tarjeta de la toma de decisiones compartida de un tazón (o caja), las cuales son iguales a las tarjetas que se distribuyeron al grupo. Cuando las personas vean que su tarjeta ha sido mencionada, trabajarán con aquellos que tienen la misma tarjeta; para resumir brevemente lo que se enseñó en la última parte de la presentación. Para luego mostrar este resumen al grupo y compartir cualquier significado o aplicación que tenga para ellos. Esta actividad funcionaría mejor si incluye en la presentación la sección 3: Procesos utilizados por los grupos. En caso contrario, aún lo puede usar; pero proporcione una descripción general de los principios rectores de la toma de decisiones compartida.

Fuente: The Trainers' Survival Guide: 25 Activities to Make Lecture-Based Programs Active at <http://www.businesstrainingworks.com/training-resources/making-lectures-active>.

# Tarjetas-ruleta: Toma de decisiones compartida

Visión Compartida 	Visión Compartida 
Representación 	Representación 
Socios igualitarios 	Socios igualitarios 
Colaboración 	Colaboración 
Responsabilidad compartida 	Responsabilidad compartida 
Difusión de la información 	Difusión de la información 
Generar resultados 	Generar resultados 