

La guía de supervivencia de los formadores: Técnicas de aprendizaje activo

El adulto promedio puede sentarse y escuchar durante unos veinte minutos. Después de eso, cualquier conferencia tiende a perder su fuerza. ¿Qué debe hacer un instructor? ¿Hablar más rápido? o ¿Simplemente llegar a la parte más importante? No, claro que no. Al incorporar técnicas de aprendizaje activo en la estructura de la clase, cualquier instructor puede mejorar la forma de impartir su clase.

A continuación, se presentan algunas formas de involucrar a los participantes en una conferencia o en un seminario de capacitación.

Pregunta para otro grupo – En esta actividad, los participantes se dividen en grupos de 4 a 7 personas. Juntos cada grupo desarrollan entre 1 y 3 preguntas para que otro grupo las responda en función del material presentado. Una vez que se escriben todas las preguntas, se cambian entre grupos y luego se responden.

Cómo usar esto en el trabajo - En grupos de 2 a 7 personas, pida a los participantes que hagan una lista de las formas en que usarán el material presentado en el trabajo. Si el grupo no puede presentar ninguna aplicación; puede exponer el problema a todo el grupo. Si no se desarrolla nada, siga adelante. Sin embargo, tenga en cuenta esta irregularidad. Si esto sucede repetidamente, puede indicar que el curso no es apropiado para la audiencia.

Estudio de casos – Divida la clase en grupos de 2 a 7 personas. Pídeles que respondan entre 1 y 3 estudios de casos preparados por usted, basados en el material ya presentado. A menudo, esto funciona mejor si le menciona en qué parte del libro pueden empezar a buscar para encontrar o confirmar las respuestas.

Deje sin palabras al capacitador - Ya sea en grupos o individualmente, haga que los participantes desarrollen preguntas basadas en el material presentado para que usted responda. Pueden ser preguntas básicas o más complejas. Esta actividad le dará una buena idea de la cantidad de detalles y el nivel de dificultad que pueden manejar.

Converse con su vecino - Cuando haya terminado una parte de su conferencia, haga que los participantes conversen entre sí y discutan los dos o tres puntos principales aprendidos. Esto funciona mejor si les pide que escriban sus respuestas. La mayoría de las personas escribirán cuando se lo diga. Escribir las respuestas los mantendrá enfocados en la tarea por aprender.

Cuestionario rápido - Después de que haya terminado una parte de su conferencia, reparta un cuestionario corto de no más de 5 ó 6 preguntas basado en la información proporcionada. Pida a los participantes que respondan las preguntas y luego las repasen. Para obtener la máxima interacción, puede hacer que trabajen en grupos para tener una respuesta grupal antes de revisar las respuestas usted mismo.

Encuentre la pregunta | Encuentre la respuesta - En esta actividad, le va a proporcionar a cada participante una tarjeta con una pregunta o respuesta. Repártalos al azar. Después, indique a los participantes que se pongan de pie, se muevan alrededor y encuentren a la persona que tiene la pregunta o respuesta correspondiente a su tarjeta.

Cuatro preguntas - Coloque cuatro rotafolios alrededor de la habitación, cada uno con una pregunta diferente. Divida su clase en cuatro grupos. Pida a cada grupo que se pare junto a uno de los rotafolios. A continuación, proporcione a cada grupo un marcador de un color diferente y cinco minutos para responder a su pregunta. Cuando se acabe el tiempo, los grupos rotan a la siguiente pregunta y agregan cualquier información adicional con su marcador de color. Esta actividad proporcionará movimiento físico y reducirá las respuestas duplicadas.

Qué es | Por qué es bueno | Lo que podría salir mal - Divida su grupo en tres equipos. Pídale al primer equipo que prepare una lista de los puntos clave que presentó. Ahora al segundo equipo que elabore una lista de las formas en las que podrían usar lo que ha presentado. Finalmente, al tercer equipo; una lista de lo que podría suceder si no usan la información que se proporcionó.