MANUAL PARA FACILITADORES

INSTITUTO DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA (INTA) DE COSTA RICA

inta Costa Rica
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria

Fundecooperación

Programme for South-South Cooperation
Benin, Bhutan, Costa Rica

PLATICAR
Plataforma de Tecnología, Información y Comunicación Agropecuaria y Rural

© INTA

Primera edición: diciembre de 2110

INSTITUTO DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA (INTA) DE COSTA RICA

Teléfono: (506) 2231-3991, **web:** www.inta.go.cr; www.platicar.go.cr;
info@platicar.go.cr

Coordinadoras Generales:
Ing. Laura Ramirez C., MSc.
Ana Isabel Ruiz Ch.
Amable Rosario

Textos:
Radio Nederland Training Centre

Mediación pedagógica:
Christian González
Carlos Cortéz
Amable Rosario

Revisión:
Ing. Laura Ramirez C., MSc. Ana
Ana Isabel Ruiz Ch.

Fotografía:
INTA
Christian González

Diseño y Diagramación:
Roiker Digital Curiosity - Resolución Estudio

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 5

CAPÍTULO 1 9
El interaprendizaje:
enseñamos aprendiendo

CAPÍTULO 2 33
El plan general

CAPÍTULO 3 51
Ejecutando el plan

CAPÍTULO 4 67
Otras técnicas, ejercicios
y dinámicas

MEDIACIÓN PEDAGÓGICA PARA EL MEDIO RURAL 83
La tarea de mediar

BIBLIOGRAFÍA 109

INTRODUCCIÓN

INSTITUTO DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA (INTA) DE COSTA RICA

La Coordinación del proyecto INTA-Bután y Radio Nederland Training Centre (RNTC), han elaborado este manual con el propósito de apoyar los procesos de capacitación y formación. Su objetivo es contribuir a una mejor formación de facilitadoras y facilitadores, para que participen en la construcción de *comunidades de práctica* en las diferentes zonas del país.

Las *comunidades de práctica* son grupos de personas que comparten una pasión por algo que saben hacer –por ejemplo, desarrollo rural–. Y dichas personas se encuentran y se relacionan con frecuencia para aprender a hacer mejor aquello que saben hacer.

Los miembros de las *comunidades de práctica* no trabajan juntos todos los días, pero establecen espacios y momentos de encuentro, porque le atribuyen valor a sus interacciones y se organizan entre sí para mantener el contacto. Mientras comparten su tiempo, también comparten información, percepciones y consejos. Discuten sus vivencias, aspiraciones y necesidades, y se ayudan entre sí para resolver problemas.

No sólo se busca, entonces, que las facilitadoras y los facilitadores puedan capitalizar sus experiencias; también nos proponemos promover de manera significativa el intercambio de experiencias y conocimientos que mejoren la calidad de vida de los diferentes participantes, sus familias y sus comunidades.

Este documento no habría sido posible sin la colaboración de productoras, productores, investigadoras,

investigadores y extensionistas, como resultado de experiencias compartidas durante el trabajo realizado en diferentes talleres de mediación pedagógica conducidos por RNTC.

Se trata de un proceso en construcción, por lo cual les invitamos a enviarnos observaciones y sugerencias destinadas a mejorar y actualizar permanentemente este material de trabajo para facilitadoras y facilitadores que trabajen en procesos de capacitación con productoras, productores, investigadoras, investigadores y extensionistas del sector agropecuario.

CAPÍTULO 1

EL INTER-APRENDIZAJE: ENSEÑAMOS APRENDIENDO

EL INTERAPRENDIZAJE: ENSEÑAMOS APRENDIENDO

“La letra con sangre entra”. Este dicho, tristemente célebre, ha marcado las experiencias educativas de muchas personas. Para otras, sus experiencias pueden no haber sido tan duras, pero se basan en una larga tradición según la cual la maestra o el maestro se colocaban al frente del grupo de estudiantes, tenían un escritorio grande mientras nosotros estábamos sentados en pupitres alineados en filas. Hablaban o escribían en la pizarra y los estudiantes anotábamos en el cuaderno y nos preparábamos para el examen, a ver cuánto habíamos aprendido.

Cuando tenemos que enseñar algo, nuestra mente busca alguna referencia familiar; alguna experiencia que hayamos tenido, para repetirla. Eso nos da cierta seguridad. A menudo pensamos en nuestros profesores y profesoras, para tratar de imitar la forma en que nos enseñaron. Sin embargo, si decidimos actuar de esa manera, probablemente no será una fórmula para el éxito.

Venimos de un modelo tradicional de educación que se ha preocupado en exceso por la transferencia de información desde la persona que enseña hacia las personas que aprenden, sin ocuparse mínimamente por el significado, la pertinencia o la aplicabilidad de esa información en la vida diaria de quienes aprenden.

Hoy, gracias a los conocimientos de la neurología, la psicología cognitiva y otras disciplinas científicas, sabemos que la capacidad humana de aprender es

casi inagotable y que puede ser una tarea muy gratificante. El aprendizaje permanente es una de las características más importantes del ser humano.

Sin embargo, también sabemos que gente diferente aprende cosas diferentes de manera diferente. En otras palabras, eso significa que cada persona tiene un conjunto único de conocimientos, experiencias, valores y actitudes, así como necesidades, intereses y dificultades particulares.

Por ello, frente al hecho de que cada ser humano tiene un estilo único de aprendizaje, los modelos de educación han ido cambiando para responder a otros objetivos. En la actualidad en educación buscamos, por ejemplo, que las personas que aprenden se adapten a nuevos contextos, relacionen conocimientos que provienen de diferentes fuentes, y sigan aprendiendo a lo largo de toda su vida.

Por todo lo anterior, la enseñanza tradicional ha sido superada por métodos de facilitación del aprendizaje más efectivos, amigables y con más sentido para quienes están aprendiendo. Las personas quieren participar, preguntar, construir, proponer, inventar, estar activas y no solo escuchar y escribir. Desean y merecen que las tomemos en cuenta a la hora de aprender.

Precisamente, esta guía es una invitación para pensar distintas maneras de desarrollar un taller, encuentro o día de campo. Le ofreceremos algunos consejos sobre facilitación, para que los procesos de enseñanza y aprendizaje puedan hacer parte de una nueva vivencia de la educación, muy diferente: “la letra con sentido, con disfrute y con humor, entra mucho mejor”.

¿QUÉ SE APRENDE?

Empezaremos por revisar o renovar algunos conceptos. Por ejemplo, no solo se aprende “conocimiento”; también se aprenden “habilidades” y “actitudes”.

En educación siempre combinamos conocimientos, habilidades y actitudes. Sin embargo, la proporción en que trabajamos con cada uno depende mucho del tema y del propósito del aprendizaje: saber (conocimiento), saber hacer (habilidad), o saber ser (actitud o valor).

En otras palabras, al conocimiento o saber le corresponden los hechos, los conceptos, las ideas, las teorías y, en general, las abstracciones. Por su parte, a la habilidad o saber hacer le corresponden los procedimientos mecánicos, las operaciones, los métodos y las técnicas. Y, finalmente, la actitud o saber ser se vinculan con las actitudes, los valores, las creencias, las preferencias y los mitos, entre otras posibilidades.

Por lo tanto:

- El *conocimiento* se aprende mejor a través de prácticas de aprendizaje que promuevan la comprensión, tales como exposiciones orales, presentaciones (de facilitadores y de participantes), sesiones de preguntas y respuestas; ejercicios de aplicación (estudios de caso, tareas de investigación y exploración; proyectos en que los participantes resuelven problemas, escriben pequeños textos, etcétera.

- Las *habilidades* se aprenden mejor a través de prácticas de aprendizaje que animen a los participantes a poner manos a la obra (“aprender haciendo”),

tales como demostraciones (de facilitadores y de participantes), ejercicios de aplicación, ejercicios prácticos en el campo.

- Las *actitudes* se aprenden mejor a través de prácticas de aprendizaje que estimulen la reflexión, tales como lluvia de ideas, discusiones, presentaciones lúdicas y de imitación, debates, etcétera.

La clase expositiva tradicional está muy centrada en el conocimiento a secas. Y muchas veces propone aprender de manera muy abstracta o teórica. Otros ambientes de aprendizaje favorecen más la combinación de conocimientos, habilidades y actitudes, y eso permite que las personas que aprenden conecten mejor la información nueva con sus propios conocimientos, habilidades y actitudes.

Por ello, la actividad de aprendizaje en que nos vamos a centrar en este manual es el llamado "taller" o "encuentro participativo", pues se trata de un ambiente de aprendizaje que permite desarrollar un proceso mucho más rico, divertido, respetuoso de lo que saben, hacen y sienten las personas participantes, y mucho más efectivo a la hora de promover el aprendizaje.

¿QUÉ ES UN TALLER?

En su ciudad, comunidad o barrio, usted habrá visto algunos talleres de mecánica, pintura y chapistería, carpintería y ebanistería, escultura, arte… Un taller es un lugar donde se construyen (se hacen) o reparan cosas; por ejemplo, sillas, mesas, carros, bicicletas… En estos lugares se trabaja de manera amena, se cuentan chistes, cuentos, historias, hasta nos llegamos a enterar de los chismes del barrio o de la comunidad.

Algo parecido es lo que proponemos en los talleres de expresión, producción, capacitación o en nuestros días de campo. A estos espacios los llamamos talleres para no decir, por ejemplo, que estamos invitando a las y los productores a clases; eso les puede parecer muy formal y escolarizado.

En los talleres trabajamos construyendo conocimientos, habilidades y actitudes. Su metodología, la forma de aprender, se hace de manera alegre, participativa, animada. Es decir, el taller es un espacio de interaprendizaje en que no solo un individuo (experto) enseña, sino que todas las personas presentes intercambian sus conocimientos, sus habilidades y sus actitudes sobre un tema o problema, y llegan a resultados basados en la riqueza de dicho intercambio.

¿HAY VARIOS TIPOS DE TALLERES?

Sí, hay varios tipos de talleres porque los procesos de enseñanza-aprendizaje varían dependiendo del énfasis que tengan en la adquisición de saberes, en el aprender haciendo o en el desarrollo de actitudes y valores. No se trata de elementos aislados sino que pueden combinarse entre sí para enriquecer mucho más el interaprendizaje.

Aquí consideramos cuatro, a manera de ejemplos, dependiendo de dónde ponen el énfasis:

1. **Taller de sensibilización o reflexión:** Familiariza al grupo con una problemática dada; por ejemplo, los desechos de la finca como fuentes de contaminación ambiental. No busca necesariamente iniciar procesos. Está planeado para lograr un cambio de

actitud, creencias o forma de ver la vida. A través de las actividades diseñadas, las personas participantes se relacionan con el tema y revisan cómo se vive el asunto en sus comunidades o sus contextos de trabajo. La persona facilitadora enfoca su labor en las actitudes, los sentimientos e ideas que salgan en el grupo frente a la problemática, para luego orientar o canalizar los resultados en función de unos objetivos de aprendizaje.

2. **Taller de información:** Su finalidad es enriquecer el conocimiento que las personas tienen de un asunto mediante información nueva. Por ejemplo, explicar a las personas participantes cómo prevenir una plaga. Las informaciones se pueden presentar como charlas y, por tanto, se recomienda que sean breves y puntuales, y partan de conocer lo que ya saben las personas, para no entrar a repetir lo que ya hace parte de sus conocimientos. En este tipo de talleres, encuentros o día de campo es recomendable usar la imaginación para que resulten lúdicos, con muchos juegos o dinámicas. Las gráficas e imágenes ayudan mucho porque son buenas herramientas para facilitar la comprensión.

3. **Taller de investigación:** Es útil para recolectar información sobre un tema de interés particular. Por ejemplo, el uso de una nueva tecnología para aumentar la productividad de un cultivo. Su propósito es determinar características específicas del tema o problema en una población o comunidad en particular con la que se está trabajando.

4. **Taller de capacitación:** Como su nombre lo indica, su objetivo es desarrollar una capacidad. Es decir, se centra en el saber hacer pues busca capacitar a las personas para que practiquen y dominen una

técnica específica. Desarrollar habilidades y destrezas requiere planear actividades que ayuden a lograr la participación activa de las personas participantes; actividades que inviten al trabajo en equipo (parejas, subgrupos, etcétera). Eso genera vínculos entre las personas participantes y promueve la construcción colectiva del conocimiento, que es la base de existencia de las comunidades de práctica.

¿QUIÉN FACILITA EL APRENDIZAJE?

Cualquier persona con interés de hacer más fáciles los procesos de aprendizaje en un grupo puede aprender, ella misma, métodos y técnicas para apoyar y llevar a cabo procesos de enseñanza-aprendizaje de tipo no formal; es decir, no escolarizados, ni como parte de un currículo.

La tarea de la persona facilitadora es lograr que los y las participantes conversen entre sí, construyan, se concentren en el tema y entre todos y todas saquen adelante el trabajo propuesto.

Idealmente, el taller o el encuentro lo dirigirá un equipo de dos o tres facilitadores. Para ello planificarán con detenimiento cada paso del taller y se dividirán las actividades. Este equipo será responsable de que las actividades se desarrollen según el plan, que los temas queden claros, que el ambiente sea divertido y que se cumplan los objetivos.

Por lo mismo, su tarea es fundamentalmente pedagógica, entendiendo por pedagogía los recursos comunicacionales destinados a promover el aprendizaje en las relaciones presenciales y no presenciales, en los materiales y en los

medios (Prieto & van de Pol, 2006). Los principios pedagógicos son aparentemente sencillos, pero requieren desplazar el énfasis de la enseñanza hacia el aprendizaje.

Es decir, nos exigen una atención constante hacia el grupo, como en un juego cuyas reglas son simples, pero cuyo desarrollo es complejo. Los principios que incluimos a continuación se derivan de la mediación pedagógica y son el resultado de una valiosa reflexión originada en numerosos intercambios con grupos latinoamericanos, durante talleres de comunicación educativa para el desarrollo facilitados por Daniel Prieto Castillo.

EL JUEGO PEDAGÓGICO

Pocos conceptos, con mayor profundización. Muchos materiales de educación incluyen grandes cantidades de conceptos, como si la apropiación de un área temática fuera equivalente a la cantidad de información absorbida. Es preferible que se avance más en la profundidad, en la reflexión y discusión de uno o dos conceptos, que sólo enumerar diez, por ejemplo.

La puesta en experiencia. Un discurso pedagógico centrado en la experiencia de los interlocutores resulta mucho más rico que otro centrado sólo en conceptos. El método consiste en ir de las experiencias a los conceptos y de estos a la experiencia para apoyarla. Además, la experiencia da lugar a nuevos conceptos.

Los acuerdos mínimos. En un intento por no forzar a nadie es posible avanzar por acuerdos mínimos entre los participantes de un proceso educativo. Dichos acuerdos giran en torno a la interpretación de experiencias y al valor de los conceptos, métodos y técnicas para la práctica cotidiana. Posibilitan, por tanto, la construcción de conocimientos.

La educación no es sólo un problema de contenido. En pedagogía puede decirse que la teoría es el método. Aun cuando se cuente con valiosos contenidos, si no se ponen en juego dentro de un método rico en expresión y comunicación, no se llegará muy lejos.

Construir el texto. Los textos son apoyo para el trabajo, no hacen por si solos el acto pedagógico. Lo textos son iluminados desde la experiencia de la gente y, en este sentido, todo proceso es de construcción del texto y no de simple aceptación.

Lo lúdico, la alegría de construir. No creemos en la pretendida seriedad de la educación, cuando se la confunde con una rígida presentación de teorías ya armadas, como un conjunto de datos a transmitir. Un proceso pedagógico puede dar lugar a lo lúdico, a la alegría de construir experiencias y conceptos.

Saber esperar. Un proceso educativo constituye una puesta en común de experiencias y conceptos. Una puesta en común va ligada siempre a la capacidad de esperar a los demás y de respetar sus ritmos de aprendizaje.

No forzar nadie. La violencia y la educación constituyen extremos imposibles de conciliar. Se ejerce violencia cuando son impuestos conceptos, métodos y técnicas destinados sólo a cumplir con los propósitos de la institución.

Partir siempre del otro. Partir siempre de las experiencias, expectativas, creencias, rutinas y sueños de los demás. Es ése el punto de inicio de todo proceso pedagógico y no una propuesta desde el pedagogo que vendría a iluminar la práctica.

Compartir, no invadir. Un acto pedagógico se funda en el respeto, la tolerancia y el reconocimiento de las características específicas de todas y cada una de las personas participantes, por lo tanto, en el reconocimiento de las diferencias.

El sentir y el aprender. “Lo que no se hace sentir no se entiende, y lo que no se entiende no interesa”, decía don Simón Rodríguez.

La creatividad. Todo acto pedagógico puede abrir espacios a la creatividad, con lo cual ésta conlleva capacidad de descubrir y de maravillarnos.

Todo aprendizaje es un interaprendizaje. La frase fue acuñada por don Simón Rodríguez en el siglo XIX. La clave pasa por lo compartido, por lo que puede ser aprendido de los demás. Resulta imposible el interaprendizaje si se parte de una descalificación de los otros. Es imposible aprender de alguien en quien no se cree.

No hay prisa. Reconocemos en muchas experiencias educativas la neurosis del corto plazo; todo está planificado para acumular datos a marchas forzadas. Un sistema semejante busca productos y no procesos, cierra los caminos a la reflexión y al compartir.

Todo acto pedagógico da lugar a lo imprevisible. Cuando se parte de las experiencias de los participantes no es posible preverlo todo, planificar hasta los más mínimos detalles. Hay temas nacidos sobre la marcha, conceptos nuevos, experiencias capaces de iluminar todo un ámbito de problemas.

La educación es un acto de libertad. Y no sólo como espacio para sentirse bien durante el proceso, sino como una posibilidad de expresión, de comunicación y de crítica.

Hasta aquí los principios pedagógicos. El siguiente paso nos lleva a reflexionar sobre el punto de partida de un proceso de facilitación.

¿POR DÓNDE COMENZAR?

Aunque suene obvio. Es mejor comenzar siempre por el principio. Aquí van diez consejos salidos de la experiencia. Esperamos que les sirvan en sus funciones como persona facilitadora:

En primer lugar, organizar un taller, encuentro o día de campo requiere un plan general como preparación mínima. Si bien vamos a dedicar el capítulo dos a ese tema específico, aquí van algunos consejos iniciales.

1. Al iniciar la actividad y dar las primeras instrucciones, seamos claros y precisos. Contémosle al grupo para qué se va hacer esa actividad, qué es lo que esperamos de ellos y cómo vamos a trabajar en equipo.

2. Expliquemos la actividad paso a paso. ¿Qué es lo que la o el participante debe hacer (si es una actividad indi-

PREPARACIÓN	
Al preparar la actividad es necesario saber:	
¿Cuándo?	*Es el taller o encuentro*
¿Dónde?	*Se realizará*
¿Qué?	*Clase de taller o encuentro*
¿Quiénes?	*Son las personas participantes*
¿Cuánto tiempo?	*Duración en horas o días*

vidual)? ¿Qué es lo que el grupo debe hacer (si la actividad es un trabajo grupal)? Repitamos las instrucciones y asegurémonos de que todos y todas tienen claro lo que harán, verifiquemos con algunas expresiones como: "¿está claro?, ¿tienen dudas?".

3. Si vamos a dividir el grupo en subgrupos, trate de formar grupos pequeños de 3 a 5 personas. Los grupos pequeños son más efectivos. En los grupos grandes de 6 ó más personas, varios individuos suelen quedarse sin decir lo que piensan y el objetivo es que todos y todas estén activos y participando. Más adelante revisaremos algunas técnicas para formar los grupos.

4. Indiquemos a los grupos el tiempo que tienen para realizar la tarea prevista. Calculemos muy bien el tiempo en que la actividad se puede desarrollar. Tomemos en cuenta que a cada grupo le toma tiempo organizarse, discutir, deliberar y preparar la exposición. Otorguemos el tiempo justo para que los subgrupos no sientan presión para terminar ni se aburran.

5. Indiquemos la forma en que deben concluir el trabajo para la exposición, por ejemplo, si van a poner en un papelógrafo una síntesis de lo discutido, o si van a utilizar alguna otra técnica: crucigrama, sociodrama, programa de radio, etc. Estas técnicas se explican más adelante.

6. Asegurémonos de que cada grupo tiene el material necesario para preparar la exposición.

7. Observemos los grupos sin interferir. Asegurémonos de que las y los participantes han comprendido las indicaciones para realizar la tarea. Una visita breve al grupo será suficiente para saber si están teniendo problemas o se han desviado del tema; en tales casos, intervenga y ayúdelos.
8. Controlemos el tiempo, cuando observe que los grupos

están terminando sus trabajos, avíseles a los otros que en cinco minutos volvemos a la plenaria.

9. En las plenarias establezcamos el orden de presentación y el tiempo para cada grupo. Definamos si la discusión se hará al terminar cada grupo o al final de todas las exposiciones. Establezcamos una agenda para las presentaciones, asignemos tiempo a cada grupo y hagamos que se respete ese tiempo.

10. El papel como facilitador o facilitadora es conducir y aprovechar la actividad plenaria para fijar los aprendizajes. Estemos atentos y aprovechemos la exposición para remarcar, repetir, enfatizar las ideas centrales… ah, y no nos olvidemos de felicitar y motivar a las y los participantes.

¿CÓMO ORIENTAR EL PROCESO DE FACILITACIÓN?

"Camarón que se duerme, se lo lleva la corriente"
En la vida necesitamos saber hacia dónde vamos, cómo ir y cómo reconocer cuándo se ha llegado. Para que el proceso de facilitación sea efectivo debe estar bien planificado y orientado por propósitos y objetivos claramente definidos. Desde el primer momento las personas participantes deben saber "qué es lo que quieren aprender" y "cómo lo pueden aprender". Hay que motivar a las personas participantes para que digan en forma individual o en conjunto qué es lo que quieren aprender y cómo pueden hacerlo.

"A nadar se aprende nadando".
La mejor forma de aprender es haciendo. Nada se puede lograr sin la práctica diaria. Es difícil esperar que todo salga bien al primer intento. Por tanto, hay que diseñar muchas prácticas.

"Más sabe el diablo por viejo, que por diablo".
Con este principio se pretende que el proceso comience siempre a partir de la experiencia de las personas participantes, de lo que les es conocido y cercano; en otras palabras, se busca que parta de la propia historia de la gente. Las experiencias de quienes participan son importantes. Relacionemos siempre las experiencias que cada quien trae con el contenido de los materiales, de la reunión, el encuentro, taller o día de campo.

"Ni tanto que queme al santo, ni tan poco que no lo alumbre".
Aunque es muy importante la planificación, una característica del proceso es la flexibilidad, la posibilidad de atender los imprevistos y poder adecuarnos a las circunstancias del momento. Debe existir siempre la posibilidad de modificar el rumbo, de desandar caminos y volver a planear de acuerdo con las necesidades del grupo.

"Vale más dar que recibir".
"Una mano más otra mano son dos manos unidas. Une tu mano a las mías para que el mundo no esté en pocas manos". Una mano lava la otra, las dos lavan la cara. El acto de aprender es un acto de construcción permanente, en el cual las personas participan con libertad, seguridad, espontaneidad y confianza. Es un acto gratificante y solidario. Es el momento del interaprendizaje. Fomentemos la solidaridad y el interaprendizaje. Diseñemos actividades colaborativas.

"Siempre es posible reinventar el mundo".
Dentro de la perspectiva de la facilitación, la creatividad es requerida para romper con los viejos esquemas y avanzar hacia la construcción de lo nuevo, de lo distinto, de lo desconocido. Creatividad y participación, creatividad y flexibilidad, creatividad y criticidad van de la mano en la construcción diaria de los aprendizajes, experimentando,

indagando y explorando hacia la búsqueda de un pensar autónomo Crear es transformar el mundo existente y mejorar nuestras condiciones de vida.

"El que no habla, Dios no lo oye".

A través de la participación se enriquecen los contenidos, se aumenta la capacidad expresiva, se favorece la creatividad, se estimula la convivencia, se promueve la cooperación, se dinamiza el proceso y, sobre todo, se ofrece un espacio propio para la aplicación de los otros principios. Por el contrario, cuando no hay participación el proceso es tedioso, unidireccional, pasivo, rígido, personalista e inexpresivo. La participación aumenta las posibilidades de desarrollo personal y alienta los deseos de superación.

"El que no sabe bailar, le echa la culpa al tambor".

Si el proceso de facilitación tiene como punto de partida la experiencia de las personas participantes, la indagación tiene que plantearse desde una visión crítica; es decir, con un pensamiento de análisis, de investigación y de búsqueda sobre lo que la persona sabe, vive, siente, y sobre las diferentes situaciones y problemas que enfrenta en relación con lo que quiere aprender. A partir de esa práctica crítica con su propia realidad de cada día, se conduce al participante a que de una manera ordenada, sistemática y continua, descubra los aspectos teóricos que explican la situación-problema y la entienda integral y científicamente. Hay que valorar siempre lo positivo y negativo de nosotros mismos, de los demás y de nuestra realidad de vida con miras al crecimiento individual y colectivo. Auspiciemos siempre espacios y demos tiempo para la crítica constructiva.

"Espejito, espejito, ¿quién es la persona más linda del reino?".

Generar amor hacia uno mismo implica seguridad y confianza hacia los demás. Las personas facilitadoras siempre

tienen que estimular a las y los participantes para elevar su autoestima y lograr que se sientan corresponsables. Emprendamos con las personas participantes nuevos ejercicios y tareas de desarrollo individual y colectivo.

"No hay mal que dure cien años, ni cuerpo que lo resista".

Aprovechar los recursos y desarrollar procesos de cuidado de la naturaleza, garantiza que nuestros hijos e hijas puedan disfrutar de ellos en el futuro. Eso significa enseñar a las personas a cuidar el agua, la tierra, los bosques y el aire; en fin, proteger la naturaleza.

¿CÓMO TRABAJAR CON EL GRUPO?

Nuestra tarea principal como facilitador o facilitadora es organizar y desarrollar actividades, encuentros, talleres o días de campo con grupos de productoras y productores de manera participativa.

A continuación ofrecemos algunas guías orientadoras para que desempeñemos de forma eficaz nuestra función de facilitador o facilitadora con los grupos.

¡Dominar el tema!

Usted ya conoce los temas que va a enseñar. Los ha trabajado en los diversos talleres, además tiene libros, manuales, guías, folletos, documentos, que es conveniente repasar para que muestre seguridad y confianza delante del grupo. Si no conoce el tema y da respuestas inseguras, incorrectas o las palabras con las que usted explica son erradas, pierde la confianza de las y los participantes.

Hacer el tema atractivo

Si usted parte de las experiencias que viven día a día las

productoras y los productores, caminará por una senda segura. Lo que ocurre todos los días llama la atención y motiva. Cuando vaya a compartir un tema, piense antes cómo puede presentarlo de una manera más atractiva que motive a las y los participantes y se convierta en una experiencia maravillosa.

Conocer a las personas participantes

En este punto quizá no tenga muchos problemas porque usted conoce bien a las productoras y los productores de su comunidad. Al conocer los gustos, las costumbres, la forma de ser de las personas participantes en los talleres, usted les llega con más facilidad porque se identifican con usted. Este es un punto a su favor, pero también es importante saber el grado de escolaridad, si son tímidos o participativos, si tienen algún problema serio, si hay relaciones afectuosas entre ellos y ellas…

Reconocer que cada participante es único

Aunque usted conoce a sus amigos y amigas tome en cuenta que cada participante es diferente y cada uno merece y necesita un trato especial. Es importante que usted como facilitador o facilitadora respete y considere las diferencias individuales, así logrará la confianza y que la mente del o la participante se abra al aprendizaje.

Ser ejemplo de lo que predica

Los y las productores y productoras deben encontrar en usted el mejor ejemplo porque si usted enseña una cosa y hace otra, muy pocos van a creer en lo que usted dice.

Planificar el trabajo

Si usted sabe para donde va, si conoce el camino, viaja seguro y confiado; por el contrario, si no sabe para donde va entonces cualquier camino parece correcto. Esto en la enseñanza se traduce en planificación. Si usted ha planificado paso a paso el encuentro o el taller, todo saldrá bien;

pero si no lo planifica, entonces viene la improvisación, salta de un tema a otro sin criterio alguno, enredando a las y los participantes.

La persona facilitadora no es la única que enseña

Hay muchas personas y ayudas —escritas y audiovisuales— que colaboran con las personas facilitadoras en el aprendizaje: una buena lectura, una foto, un gráfico, un video, la entrevista con una persona con experiencia en el tema… Nadie puede saberlo todo y los temas se vuelven más atractivos si son enseñados con diversos recursos y técnicas.

Hablar para comunicar, no para impresionar

Las productoras y los productores deben entender el lenguaje que usted usa. Por ser facilitador o facilitadora debe facilitar el aprendizaje. Recuerde que la utilización de palabras extrañas dificulta la comprensión de un tema. Facilitar no consiste en mostrar lo que usted sabe, sino ayudar a las y los participantes a descubrir lo que ellos y ellas saben sobre el tema. A partir de aquí los dos empiezan a construir nuevos conocimientos.

El cuerpo y la actitud también educan

La imagen que usted refleja es fundamental para entusiasmar o desanimar a las y los participantes. Como facilitador o facilitadora, su imagen debe reflejar interés, optimismo, alegría, seguridad, confianza y responsabilidad.

Tipos de participantes

Sabemos que las personas son diferentes, y que aprenden cosas diferentes de manera diferente. La siguiente caracterización es útil para reconocer ciertas características individuales que suelen aparece en los grupos. Los diversos tipos de participantes solo se proponen como una referencia, en especial para involucrarlos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en vez de ignorarlos. Pueden resultar caricaturescos, pero es fácil reconocer esos personajes.

TIPO	¿CÓMO SE COMPORTA?	¿QUÉ HACER, CÓMO APROVECHAR?
El Positivo	Es optimista, confía en el equipo que anima o facilita el trabajo en grupo, sigue instrucciones, pregunta para aclarar y aprender.	Permítale y motívelo a participar muchas veces.
El colaborador	Siempre se muestra dispuesto a ayudarnos. Muestra seguridad en si mismo y convencimiento.	Permita que haga su contribución, ya que es una valiosa ayuda durante las discusiones. No olvide agradecerle.
El no colaborador o desinteresado	Está presente pero poco motivado a participar. Suele mantener una actitud escéptica ante lo que está pasando en el grupo.	Reconozca ante los demás el valor de sus aportes y su colaboración. Busque la manera de aprovechar los conocimientos y experiencias que puede tener. Pregúntele sobre sus actividades, pídale información en aspectos en los que muestra interés.
El busca problemas	Parece que le gusta ofender a los demás y a todo le encuentra “un pero”. Identifica problemas donde no los hay.	No hay que perder la calma. Conviene permitirle expresarse y hacer sus objeciones, pero es necesario dejarle en claro el sentido del trabajo en grupo y de las reglas de juego aceptadas por la mayoría (ver la Fase Introductoria en el Capítulo 3).
El preguntón	Pregunta siempre por qué, nos quiere hacer quedar mal, tratando de confundir o quiere conocer nuestra opinión para darle apoyo a su punto de vista.	Nadie puede tener todas las respuestas y como facilitadores no estamos obligados ello. Si no es posible dar una respuesta satisfactoria, se le puede indicar que va a estudiar mas adelante o en privado el problema.
El belicoso	Fácilmente se enoja. Quiere imponer por la fuerza sus opiniones. No acepta contradicciones a sus puntos de vista.	Traspasar las preguntas al grupo. Evitar tratar de resolver los problemas personalmente y ante todo caer en la provocación de tomar partido. No lo contradiga, déjelo tranquilo, pero evite que monopolice por su negatividad.

El (liante) litigante	Le encanta discutir por discutir, se opone a todo y a todos; a veces a pesar de tener buen carácter, está fuera de sí por culpa de ciertas preocupaciones personales	Procurar resaltar y sacar provecho de lo positivo de sus intervenciones y después cambiar de tema. No debemos dejarnos sacar de nuestras casillas por su negatividad.
El tozudo	Cuando plantea una situación, ignora sistemáticamente el punto de vista de los demás y el nuestro. No quiere aprender nada de nadie.	Resulta inconveniente entrar en una discusión personal, por lo cual es preferible proponerle que estudiaremos su punto de vista en privado con él solo. Y pedrile que de momento acepte el punto de vista del grupo.
El sabelotodo	Cree tener la verdad y opina de lo que sea. Quiere imponer su opinión a todos. Puede que esté realmente bien informado o puede ser un simple charlatán.	No compita con él ni con su opinión o punto de vista. Aprovechemos para reforzar la confianza del grupo para que no se deje imponer por este tipo de participantes, por ejemplo, preguntando al grupo “aquí tenemos un punto de vista interesante ¿Qué piensan al respecto?”
El hablador o charlatán	Cuando se le da la palabra no calla y se escucha a si mismo. Habla de todo menos de los temas que se debaten.	Cuando esté hablando mas de lo debido hay que interrumpirlo, pero con tacto: cortarlo mientras toma aliento “¿no crees que nos hemos alejado un poco del tema?” A veces funciona el hecho de mirar el reloj de forma evidente.
El tímido	Tiene ideas pero le cuesta mucho expresarlas en público.	No lo ignore, hágale preguntas fáciles, que hable de lo que él o ella sabe. Busque la manera de aumentar su confianza en sí mismo. Elogie la actuación del tímido cuando se justifique. Remarcar delante de los demás sus intervenciones positivas.
El de ideas fijas	Se obsesiona con un tema y habla de él interminablemente. Se muestra susceptible.	Devolverlo al tema que se está debatiendo. Aprovechamos las ideas interesantes que formule. Intentemos comprenderlo. Tratémoslo con tacto.

El desdeñoso o creído	Trata al grupo con altivez. No se integra. Se siente por encima de los demás y ve a los otros por encima del hombro. Tiene un "ego" muy grande. Puede ser muy susceptible.	Tratar de no herir su susceptibilidad. No le critiquemos. Si pensamos que se está equivocando, no lo critiquemos. Usemos la técnica dubitativa: "Puede que si, pero…".
El mudo	Parece desinteresado de todo. Puede que se sienta por encima o por debajo de los temas y materias que se discuten. La cosa es que no habla.	Despierte su interés, pregúntele su opinión sobre algo que él conoce. Muestre respeto por su experiencia sin exagerar y haciendo entender al grupo nuestra intención o explicando mejor aquello que él no entiende.
El distraído	Parece que siempre está en la luna. Distrae a los demás al hablar del tema o de cualquier otra cosa. Ignora a quien está hablando.	Nómbrelo e interpélelo con alguna pregunta fácil y directa. Pídale repetir la última idea expresada en el grupo y opinión al respecto.

¿CÓMO DISTRIBUIR AL GRUPO?

Cuando queremos promover la participación dentro de un grupo, un primer paso, si es posible hacerlo, es cambiar la forma en que se sientan los participantes. En una clase tradicional se colocan los pupitres o las sillas una detrás de otra, con todas las miradas centradas en una sola persona: la profesora o el profesor. Así se dificulta la comunicación entre las personas porque se hace muy difícil verse las caras, por lo cual la participación no se promueve.

En el taller ponemos las sillas en círculo o en semicírculo con el fin de que todos nos veamos y haya mucha comunicación. También usamos otros lugares donde podemos aprender, por ejemplo, sentados en el piso o a la sombra de un árbol durante nuestros días de campo.

He aquí algunas formas de colocar a las y los participantes con el fin de motivar la participación.

EJEMPLO DE ACTIVIDAD 1:

Clase tradicional Vs. encuentro participativo

Meta: Comparar una clase tradicional con un encuentro participativo.

Materiales: Salón, mesas, sillas, pizarra con tiza o marcadores y tabla comparativa.

Duración: Una hora y media.

Descripción:

1. Dividamos el grupo en dos subgrupos. El subgrupo A organiza una clase tradicional con una duración de 10 minutos. Eligen un director o directora de escuela, una maestra o maestro y los demás serán las y los estudiantes. Colocamos las mesas y sillas de manera tradicional, eligen el tema o los temas que van a tratar y representan esta “obra de teatro”. El subgrupo B será el público que observará con detalle cada uno de los símbolos de una clase tradicional.

2. El subgrupo B organiza un encuentro educativo, participativo, con una duración de 10 minutos. Elegirán la o el facilitador y los demás serán participantes. Organizan el salón, colocan las mesas y sillas en círculo y eligen el tema o los temas que tratarán. El subgrupo A será el público que observará la manera en que se desarrolla un encuentro educativo, participativo.

3. Una vez concluidas las representaciones, comparan

ambas experiencias, analizan las diferencias y sacan conclusiones. Analizan, por ejemplo, cuál es la actitud del profesor tradicional y cuál la del facilitador; cómo se comportan los alumnos o participantes en ambos casos; cuál de las dos experiencias motiva más al diálogo y al razonamiento y cuál al silencio y a la memorización.

4. Para finalizar el ejercicio, entregue la siguiente tabla (Kaplún, 1985) y sométala a discusión del plenario.

INDICADORES	CLASE TRADICIONAL	ENCUENTRO PARTICIPATIVO O TALLER
Objetivo final	*Aprender*	*Pensar*
Lugar del educando	*Objeto*	*Sujeto*
Centro del aprendizaje	*Profesor – Texto*	*Sujeto - Grupo*
Relación	*Autoritaria – Paternalista*	*Autogestionaria*
Objetivo evaluado	*Enseñar – Aprender (repetir)*	*Pensar – Transformar*
Función educativa	*Transmisión de conocimientos*	Reflexión - Acción
Tipo de comunicación	*Transmisión de información*	*Comunicación (diálogo)*
Motivación	*Individual: premios –castigos*	*Social*
Función del docente	*Enseñar*	*Facilitar – Animar*
Grado de participación	*Mínima*	*Máxima*
Formación de criticidad	*Bloqueada*	*Altamente estimulada*
Creatividad	*Bloqueada*	*Altamente estimulada*
Papel del error	*Fallo*	*Camino, búsqueda*
Manejo del conflicto	*Reprimido*	*Asumido*
Valores que promueve	*Obediencia, individualismo*	*Solidaridad, cooperación*
Función política	*Acatamiento*	*Acción – Reflexión – libertad*
Objetivo final	*Aprender*	*Pensar*

EJEMPLO DE ACTIVIDAD 2:

Relación entre comunicación y educación

Meta: Analizar los niveles de comunicación y la relación de ésta con la educación.

Materiales: Láminas con dibujos, papelógrafos o pizarra.

Duración: Cuarenta minutos.

Descripción:

1. Pídale al grupo que observe con detenimiento los siguientes dibujos:

2. Solicite al grupo que responda las siguientes preguntas:

- ¿Dónde hay comunicación?
- ¿Se da la misma comunicación en todos los casos o hay diferencias?
- ¿En qué se parecen la comunicación y la educación?

3. Realice una síntesis escribiendo en el papelógrafo o pizarra.

CAPÍTULO 2

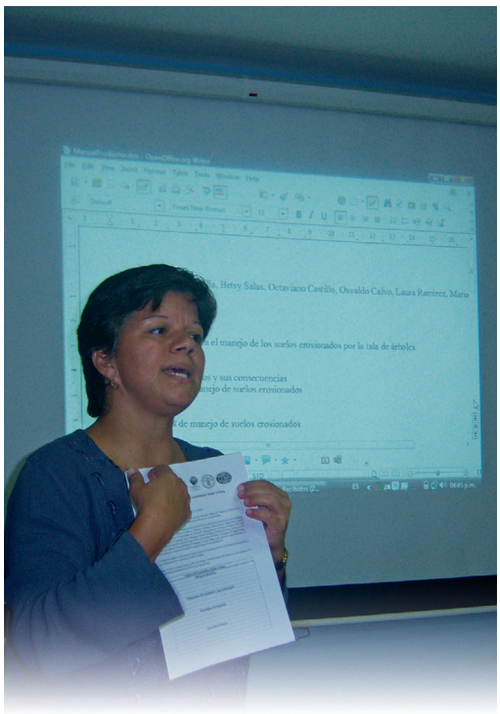
EL PLAN GENERAL

¿CÓMO PLANEAR EL TALLER O DÍA DE CAMPO?

Para quien no sabe a dónde va…
cualquier camino es bueno.

Un plan es un proyecto para llevar a cabo una acción. El facilitador o facilitadora —o en su caso el equipo facilitador— necesitan un plan del taller, encuentro o día de campo, para asegurarse de que cada actividad tiene sentido y produce un resultado esperado.

Para planificar qué deseamos lograr al final del taller, encuentro o día de campo, debemos redactar los objetivos del taller, las tareas para lograr los aprendizajes, habilidades y destrezas, los materiales y recursos que ayudarán en la construcción del conocimiento, el tiempo que durará cada tarea, ejercicio o actividad, y diseñar la evaluación que nos permitirá saber si se lograron los objetivos o no.



Para desarrollar el plan, podemos dividir la tarea en dos grandes aspectos: a) aspectos generales y b) el diseño metodológico o plan de taller.

A) ASPECTOS GENERALES

Entre los aspectos generales de un taller o encuentro en los cuales debe pensar el facilitador o facilitadora, sobre todo de cara a la convocatoria, encontramos: nombre de la actividad, taller o encuentro —qué tipo de taller vamos a impartir—, fecha —cuándo se va a realizar el taller, cuánto tiempo durará—, horario, lugar o local —en qué lugar—, participantes —quiénes van a participar y cuántos—, instituciones responsables,

facilitadores, coordinadores, objetivo general, metodología, resultados esperados…

Nombre del taller, encuentro o día de campo

A las personas les gusta saber a qué se les convoca, a qué se les invita. Por tanto, es interesante bautizar el taller o el encuentro con un nombre atractivo y fácil de recordar, que describa la actividad principal.

Fecha

Debemos escoger una fecha apropiada, para ello es importante fijarnos en el calendario de la comunidad para que no choque con fechas o actividades especiales. También debemos definir si el taller o encuentro será de un día o varios.

Horario

Es necesario establecer un horario de trabajo, pero también un horario de alimentación y descanso. Lo mejor es hacerlo participativo con el grupo, de tal manera que sean las y los participantes quienes se comprometan a cumplirlo. Esta es una de las primeras actividades que realizamos después de las presentaciones personales. Es importante que el grupo participe, pero que se mantenga el horario dentro de los parámetros razonables.

Local y lugar

De acuerdo con el tipo de actividad y el número de participantes, debemos escoger el lugar apropiado, con espacios adecuados, con comodidad para las personas participantes, con buena visibilidad para todos y todas, que permita el trabajo en equipo, con seguridad.

Si es un taller de producción agrícola, por ejemplo, hay que pensar en las prácticas y ejercicios de campo.

LISTA PARA REVISAR EL LOCAL
· *Tamaño apropiado y ventilado*
· *Comodidad, número de sillas*
· *Visibilidad, buena luz*
· *Facilidad para trabajar en equipo*
· *Servicio sanitario cercano*
· *Áreas de recreación: piscinas, jardines, canchas*
· *Área de alimentación*
· *Conexiones eléctricas*
· *Seguridad*

Participantes

Al pensar en las personas participantes, lo primero es conocerlas, saber quiénes son, su grado de escolaridad, edades, gustos y preferencias, entre otras cosas, y definir qué cantidad de personas es la apropiada para desarrollar el la actividad de forma exitosa.

Un punto importante, aunque parece innecesario recordarlo, es la conveniencia de tener igual número de productores y productoras. Así no solo hay representación pareja de los dos géneros, sino que demostramos en la práctica la equidad de género.

Responsables

Para los talleres o encuentros que usted ofrecerá como facilitador o facilitadora, la organización responsable sería el INTA, con la colaboración de la FAO, el MAG, entre otros, dependiendo de la actividad. Sin embargo, la idea de este manual es que ustedes, conjuntamente con alguien o con instituciones de sus comunidades,

también puedan convocar y desarrollar actividades de capacitación.

Facilitadoras o facilitadores

A las personas que son convocadas a un taller, encuentro o cualquier tipo de actividad, les encanta saber quiénes serán sus facilitadoras o facilitadores. Algunas van a los talleres movidas por los nombres de ellas o ellos.

Coordinación

Del mismo modo que los nombres de las facilitadoras y los facilitadores, los nombres de las personas coordinadoras también despiertan confianza y seguridad.

Objetivos

Sobre los objetivos generales y específicos, vamos a hablar más adelante.

Metodología

Indica de qué manera las personas participantes van a adquirir los contenidos (conocimientos, habilidades y actitudes), para que cumplan con los objetivos. La metodología responde a la pregunta ¿cómo enseño? e indica las actividades que tienen que realizar las y los facilitadores, y las personas participantes, así como los recursos materiales o intelectuales necesarios.

Temas o contenidos

Es lo que se va a analizar o trabajar en el taller, encuentro o día de campo. Las personas participantes se apropiarán de los contenidos, alcanzando los objetivos por medio de las actividades de aprendi-

EJEMPLO DE LISTA PARA REVISAR LOS RECURSOS MATERIALES
· *Alimentación*
· *Bolígrafos*
· *Cartulinas de colores*
· *Cinta adhesiva de enmascarar*
· *Cuadernos*
· *Goma de pegar*
· *Lápices de colores*
· *Libretas de notas*
· *Manual de facilitación*
· *Papel tamaño carta*
· *Papelógrafos y marcadores*
· *Pegante*
· *Pizarra (con tizas/marcadores)*
· *Proyector y computadora*
· *Reproductor de audio (CD, casetes)*
· *Reproductor de video (DVD / VHS)*
· *Tarjetas*
· *Tijeras*
· *Transporte*

zaje. Los contenidos responden a la pregunta ¿qué enseño?

Resultados

Cuando hablamos de resultados, nos referimos a las metas que esperamos alcanzar en el taller o encuentro. La descripción de los resultados que se espera alcanzar es de gran ayuda para medir la eficacia y dirigir los esfuerzos a metas concretas. Con ello se ahorra tiempo, dinero y esfuerzo.

Recursos materiales

Entre los recursos materiales, tenemos que pensar en el local, su comodidad, la cantidad de sillas y mesas necesarias, pizarra, marcadores, tiza, papelógrafos, tijeras, papel, cartulina, etc., cómo se pagará el transporte (si hay necesidad de trasladarse a otro lugar), alimentación, refrigerios...

EJEMPLO DE UN PLAN DE TALLER:

Taller “mediación pedagógica y comunicación educativa: herramientas para el fortalecimiento de la transferencia de conocimiento”

I. Datos generales del taller

Nombre de la actividad: Taller “Mediación Pedagógica y Comunicación Educativa: Herramientas para el Fortalecimiento de la Transferencia de Conocimiento”

Fecha: 20 y 21 de octubre

Horario: De 08:30 a 17:00

Local: Instituto Centroamericano de Estudios Sociales (ICAES) situado en San Isidro de Coronado, Provincia de San José, República de Costa Rica.

Participantes: 30 personas relacionadas directamente con el trabajo rural del INTA, MAG, FAO Y FUNDECOOPERACIÓN, entre otras instituciones, reconociéndose como sujetos con conocimientos, habilidades y destrezas para facilitar procesos de formación y producción de materiales educativos multimediales.

Institución responsable: Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (INTA) de Costa Rica.

Institución ejecutante: Radio Nederland Training Centre (RNTC)

Facilitadores: Carlos Cortés, Amable Rosario y Christian González de RNTC; y Laura Ramírez del NTA.

Coordinación: Laura Ramírez, INTA, y Christian González, RNTC.

II. Objetivos del taller

Generales

- Ofrecer un espacio de interaprendizaje, basado en el intercambio de conocimientos y experiencias entre expositores, facilitadores y participantes, para mejorar los conocimientos técnicos, habilidades y destrezas, en los diversos procesos de enseñanza-aprendizaje, así como en la producción de materiales educativos multimediales, a fin de ampliar la dimensión del ámbito de enseñanza y aprendizaje del personal que trabaja en el área rural y satisfacer las necesidades de aprendizaje de los sectores en los cuales realizan sus labores.

Específicos

- Identificar iniciativas emprendidas en relación con la circulación de la información relacionada con la agricultura (plataformas, medios, redes) así como con el intercambio y la promoción del conocimiento entre productores, extensionistas e investigadores agropecuarios.
- Identificar aquellos materiales o producciones orientadas a la capacitación de los productores agrícolas, los espacios de intercambio (formales y no formales) así como aquellas instituciones (públicas, privadas o de la cooperación internacional) que se encuentran desarrollando acciones orientadas al desarrollo agrícola.
- Diseñar un plan metodológico para la realización de un taller para la presentación de los resultados, validación de las recomendaciones realizadas y para integrar las recomendaciones de los productores agrícolas involucrados.
- Fortalecer la red nacional de productores e investigadores agrícolas a fin de facilitar la libre circulación de la información.

III. Estrategias metodológicas

La metodología que se sigue es la del Taller. Con base en exposiciones cortas, por parte de los facilitadores, seguidas por demostraciones, dinámicas, ejercicios, lecturas, discusiones y trabajos individuales y grupales, donde los y las participantes sacan sus propias conclusiones y desarrollan sus potencialidades. Aprenden *haciendo* en relación con las áreas temáticas y su contexto, y con responsabilidad entregan sus aportes específicos, creativos y críticos. El taller tiene un carácter participativo y creativo, en una atmósfera totalmente lúdica.

IV. Áreas temáticas

- Comunicación educativa y modelos de educación y de comunicación.
- El manual.
- Mediación pedagógica y el tratamiento desde el tema.
- Mediación pedagógica. Tratamiento desde el aprendizaje.
- El proceso de validación.

- Mediación pedagógica. Tratamiento desde la forma.

V. Resultados esperados

- 30 personas relacionadas directamente con el trabajo rural del INTA, MAG, FAO Y FUNDECOOPERACIÓN, entre otras instituciones, reconociéndose como sujetos con conocimientos, habilidades y destrezas para facilitar procesos de formación y producción de materiales educativos multimediales.
- Presentación de un inventario de las metodologías de comunicación y de gestión del conocimiento, la identificación de lagunas y prioridades de las necesidades de los beneficiarios del proyecto, la cual será enriquecida con los aportes de las personas participantes, relacionadas con la circulación de la información vinculada a la agricultura (plataformas, medios, redes), así como con los intercambios y la promoción de conocimiento entre productores, extensionistas e investigadores agropecuarios.
- Fortalecer la red nacional de productores e investigadores agrícolas a fin de facilitar la libre circulación de la información.

VI. Materiales y equipos necesarios

- Proyector (data show)
- Computadora con software reciente
- Pizarra, papelógrafos, marcadores acrílicos y permanentes
- Aparato reproductor de audio (CD y casetes)

B) EL DISEÑO METODOLÓGICO

Llamamos diseño metodológico a lo que las y los docentes suelen llamar Plan de Unidad o Plan de Clase. Su ventaja consiste en que nos permite obtener una visión amplia y detallada de los que va a ser el taller, encuentro o día de campo. Este es un plan preciso, minucioso y seguro.

Para el diseño metodológico se suele emplear un esquema con seis columnas donde se redactan y describen: (1) objetivos específicos o de aprendizaje, (2) contenidos, (3) actividades, (4) tiempo, (5) recursos o materiales necesarios y (6) responsables.

Objetivo general

Generalmente, llamamos objetivo general a la descripción del contenido y procedimientos de un curso, una clase o una unidad didáctica. Es la enumeración de varios aspectos de un proceso y, por tanto, no indica los resultados que se esperan.

Ejemplo

Objetivo general:

Ofrecer un espacio de interaprendizaje, basado en el intercambio de conocimientos y experiencias entre expositores, facilitadores y participantes, para mejorar los conocimientos técnicos, habilidades y destrezas, en los diversos procesos de enseñanza-aprendizaje, así como en la producción de materiales educativos multimediales, a fin de ampliar la dimensión del ámbito de enseñanza y aprendizaje del personal que trabaja en el área rural y satisfacer las necesidades de aprendizaje de los sectores en los cuales realizan sus labores.

Objetivos específicos

Para llegar al objetivo general debemos lograr objetivos más pequeños, llamados objetivos específicos o de aprendizajes. Es decir, imaginemos que vamos a subir por una escalera, el objetivo general es alcanzar el último peldaño, pero como no podemos brincar o saltar del primero al último peldaño, tendremos que ir subiendo paso a paso, escalón por escalón. Este esfuerzo, resultado o producto, y las habilidades

que hay que poner en práctica par llegar al final de la escalera, constituyen los objetivos específicos o de aprendizaje. Se redactan en términos de conducta, qué se espera que las y los participantes hagan.

LISTA PARA REVISIÓN DE LOS OBJETIVOS	
¿Quiénes?	*Participantes*
¿Hacer qué?	*Verbo de acción*
¿Cómo?	*Bajo qué condiciones*
¿Con qué rendimiento?	*Calidad, tiempo, cantidad*

Ejemplo

Objetivos específicos:

- Identificar iniciativas emprendidas en relación con la circulación de la información relacionada con la agricultura (plataformas, medios, redes), así como con el intercambio y la promoción del conocimiento entre productores, extensionistas e investigadores agropecuarios.
- Determinar aquellos materiales o producciones orientadas a la capacitación de los productores agrícolas, los espacios de intercambio (formales y no formales) así como aquellas instituciones (públicas, privadas o de la cooperación internacional) que se encuentran implementando acciones orientadas al desarrollo agrícola.
- Diseñar un plan metodológico para la realización de un taller para la presentación de los resultados, validación de las recomendaciones realizadas y para integrar las recomendaciones de los productores agrícolas involucrados.
- Fortalecer la red nacional de productores e investigadores agrícolas a fin de facilitar la libre circulación de la información.

Contenido

Aquí se anotan o describen brevemente los contenidos que se desarrollan en relación con el objetivo específico o de aprendizaje.

Ejemplo

Comunicación educativa y modelos de educación y de comu-

nicación; el manual; la mediación pedagógica y el tratamiento desde el tema, desde el aprendizaje; el proceso de validación; la mediación pedagógica y el tratamiento desde la forma.

Actividades

Una vez que tenemos claros los objetivos generales, los específicos y los contenidos, pensamos en las prácticas de aprendizaje, tareas o actividades, dinámicas, sorprendentes y motivadoras, que lleven al grupo a aprender de forma amena.
ALas actividades deben mantener una estrecha relación con los objetivos y los contenidos. Es importante balancear las actividades, por ejemplo, mezclar un ejercicio didáctico con una charla, una actividad manual con una de análisis, una actividad larga con otra actividad corta. Lo importante es que las actividades sorprendan para que el encuentro o taller se convierta en una experiencia inolvidable.

Ejemplo
Realización de un diagnóstico. Se invita a las personas participantes a visitar la finca de una compañera o compañero para identificar las plantas enfermas, determinar cuál enfermedad las está atacando y cuántas plantas están infectadas.

Tiempo

A cada actividad se le asigna el tiempo que consideramos se requiere para su desarrollo. La suma total del tiempo será la del taller, encuentro o día de campo. No olvide que hay que dejar algún espacio de tiempo para los imponderables.

Recursos

Cada actividad didáctica suele necesitar materiales, como los mencionados en los aspectos generales, que se entregarán a las y los participantes para su uso personal; o recursos técnicos o didácticos, como computadora, proyector, pizarra metálica, marcadores, reproductores de casetes y discos compactos, etcétera.

Los materiales que utilizamos en los talleres, generalmente los usamos en los trabajos en grupo. Sin embargo, también podemos realizar actividades y ejercicios individuales. Las actividades nos dirán el tipo de materiales que necesitamos.

Responsable

A cada actividad se le asigna una persona del equipo de facilitadores. Cada facilitador o facilitadora debe saber, antes de iniciar el encuentro, taller o día de campo, qué responsabilidad tiene en cada momento. Es decir, cada persona debe saber quién hace qué y en qué momento.

Para visualizar los pasos que se deben dar al planear un taller, encuentro o día de campo, nada mejor que completar el diseño. Este es una tablita donde podemos anotar en orden lo que vamos a hacer, la forma en que lo vamos a hacer, el tiempo que nos llevará, los materiales o recursos que necesitamos y la persona responsable. Esta es una tabla muy práctica para no perdernos cuando estamos frente al grupo y en acción.

Ejemplo

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	TÉCNICA	CONTENIDOS	PRÁCTICAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO	RECURSOS DIDÁCTICOS	RESPONSABLES
Valorar el recibimiento y el esfuerzo al que han sido invitados(as) a participar.	Exposición	Palabras de bienvenida y de motivación.	Las y los facilitadores reciben a las y los participantes dándoles una calurosa bienvenida.	8:30 – 8:45	Salón	Representantes o especialistas INTA – FAO.
Apreciar la importancia de este primer encuentro del proyecto.	Exposición	Presentación del proyecto, el proceso, los objetivos y la importancia de la participación activa.	La Coordinadora del Proyecto presenta líneas básicas y motiva a los presentes a cooperar con los objetivos trazados.	8:45 – 9:15	Salón Computadora Video beam	Especialista INTA.
Analizar los aspectos del taller, objetivos, contenidos, prácticas, cronograma, apoyo logístico… e importancia de obtener una participación activa de los presentes.	Participación colectiva	Para qué es el taller. Objetivos. Contenidos. Cronograma de trabajo. Materiales. Ubicación.	Se explica en qué consiste el taller. Se entregan los materiales (carpeta) y se proporcionan las indicaciones generales del encuentro.	9:15 – 9:30	Lapiceros Cuadernos	Facilitadores Especialistas de INTA.
Promover la integración grupal mediante la presentación y la puesta en común de las expectativas e inquietudes de los participantes.	*Plenaria Participación colectiva*	*Presentación de participantes y expectativas.*	*Presentación y expectativas. Una vez que todos se hayan presentado, los facilitadores procederán a conformar subgrupos para los trabajos posteriores, para lograr equilibrio de género y de liderazgo.*	*9:30 – 10:00*	*Salón Papelógrafos Marcadores Cinta adhesiva*	*Participantes Facilitadores*

UNA METODOLOGÍA: SEIS PASOS

El método de trabajo básico que se propone para el proceso de enseñanza y aprendizaje está basado en la mediación pedagógica (Gutiérrez Pérez & Prieto Castillo, 1991). De acuerdo con dicha concepción los pasos fundamentales que debe dar la persona facilitadora son:

Primer paso: Planificar

Llevar a cabo una planificación adecuada tomando en cuenta aspectos como: objetivos, contenidos, participantes y medios.

Segundo paso: Romper el hielo

Al iniciar el trabajo hay que "romper el hielo". Hacer que las personas participantes se sientan a gusto, en un ambiente agradable y de confianza. Existen variadas técnicas de integración grupal las cuales permiten que las personas se conozcan entre sí, se tomen confianza unos con otras y pierdan el miedo para participar

Tercer paso: Explorar las experiencias previas

En todo momento, la persona facilitadora investigará, averiguará, ¿qué saben las y los participantes?, ¿qué viven y sienten?, ¿qué les motivó a participar en la actividad?, ¿qué metodología de trabajo proponen?, ¿qué reglas de juego sugieren?

Hagamos que señalen las diferentes situaciones y problemas que enfrentan en relación con lo que van a aprender. Existen instrumentos para identificar el conocimiento previo de las y los participantes. Uno de ellos es el "análisis de expectativas", el cual implica trabajo individual en pequeños y en grandes grupos.

Cuarto paso: Construir el conocimiento

¿Cómo hacer para que los y las participantes puedan construir por sí mismos su propio aprendizaje? A tal fin no debemos olvidar que el aprendizaje es un proceso de descubrimiento para el desarrollo de las potencialidades de quienes aprenden. Para lograrlo hay que ofrecer el mayor número posible de experiencias que les permitan enfrentar problemas relacionados con lo la vida, con lo que aprenden y resolverlos inteligentemente. Por tanto, ubiquemos a las personas participantes en el contexto de la información que estamos trabajando, partiendo siempre de lo cercano a lo lejano, de lo inmediato a lo mediato, de lo concreto a lo abstracto.

Quinto paso: Aplicar lo aprendido

Buscamos que las y los participantes utilicen los conocimientos y experiencias que han aprendido. Es decir, que pongan en práctica lo que aprendieron. Para ello el equipo de facilitación tiene que diseñar un conjunto de prácticas efectivas de aprendizaje que sean, relevantes, significativas, auténticas, activas, participativas, atractivas, agradables y colaborativas, para fijar los conocimientos (Prieto Castillo & van de Pol, 2006).

Sexto paso: Comprobar los resultados

Intentamos obtener información para determinar si las personas participantes lograron los objetivos que esperábamos de ellas o no. Este paso es conocido técnicamente como evaluación. Por ejemplo, la evaluación contribuye a determinar: ¿Qué conocimientos, habilidades y actitudes van desarrollando las personas participantes? ¿Qué modificaciones se van manifestando en el entorno físico, social o económico de las personas productoras, relacionados con la gestión y administración de su finca? ¿Qué impacto

está causando el proceso de enseñanza y aprendizaje en las personas participantes?

A continuación le proponemos completar dos prácticas para aplicar los conceptos desarrollados en este capítulo.

EJEMPLO DE ACTIVIDAD 5:

Planeando un encuentro, taller o día de campo

Meta: Ejercitar la planificación de un taller, encuentro o día de campo participativo.

Materiales: Tabla guía para cada participante y lapiceros.

Duración: Una hora.

Descripción:

Con la guía que aparece más abajo, complete los datos de un taller, encuentro o día de campo participativo, de su elección, en el que usted sería facilitador o facilitadora.

I. Datos generales del taller

- Nombre de la actividad
- Fecha
- Horario
- Local
- Participantes
- Institución responsable
- Instituciones ejecutantes
- Facilitadores
- Coordinación

II. Objetivos del taller

- General
- Específicos: Las productoras y los productores serán capaces de (incluya al menos cuatro objetivos).

III. Estrategias metodológicas

IV. Áreas temáticas

V. Resultados esperados
(incluya al menos cuatro resultados)

VI. Recursos necesarios

EJEMPLO DE ACTIVIDAD 6:

Planificación de actividades

Meta: Ejercitar la planificación de actividades, procedimientos, tiempo, materiales y responsables.

Materiales: Tabla guía.

Duración: Una hora

Descripción: Tomando en cuenta la planificación que hizo para un taller, encuentro o día de campo, elabore una tabla completando los siguientes elementos:

ACTIVIDAD	TÉCNICA	PROCEDIMIENTO	TIEMPO	MATERIALES	RESPONSABLE

CAPÍTULO 3

EJECUTANDO EL PLAN

FASE INTRODUCTORIA

Todos los talleres, encuentros o días de campo tienen una fase preparatoria. En ella vamos al lugar donde se desarrollará la actividad y preparamos la sala. Si es posible, conviene realizar la visita por lo menos el día anterior. Desde luego, es preferible hacerlo con mayor anticipación.

Antes de iniciar el taller se acomodan las mesas y las sillas, y se coloca el material individual: libreta, lapicero, bolsa, nombre de las personas participantes, y se escribe en la pizarra, cartel o papelógrafo, alguna frase de bienvenida. Nos aseguramos de que el lugar quede bien presentado con el fin de que las personas participantes se sientan cómodas al llegar. En esta visita hacemos un recuento del material y el equipo facilitador y los responsables ponen en común las actividades.

Bienvenida

El equipo facilitador es el primero que debe llegar al lugar, aún cuando el día anterior se haya dejado todo preparado. La idea es recibir con entusiasmo a cada participante. Si son conocidos, basta recibirlos con el saludo habitual y una sonrisa cordial; y si son personas nuevas, es conveniente acercarse, autopresentarse y presentar al equipo facilitador.

Esto es esencial porque así las personas participantes tienen la primera impresión no solamente de que vienen a algo que está bien preparado, sino que además se sienten tomadas en cuenta, bien recibidas y respetadas.

Esto les incentiva a sentirse seguras, con confianza y les predispone a salvar todos los obstáculos y así empezar un fructífero proceso de enseñanza-aprendizaje.

Inscripción

Es importante que las personas participantes se inscriban en el taller con el fin de registrar sus datos personales y así poder comunicarse con cada quien en particular para convocarle, individualmente, a nuevos encuentros y también para enviarle materiales. Para ello se coloca una hoja con los datos siguientes:

Ejemplo de hoja de inscripción

NOMBRE Y APELLIDOS	DIRECCIÓN	INSTITUCIÓN	TELÉFONO	CORREO

Acto protocolario

En esta parte del taller se requiere la participación de un conductor o conductora a quien se le llama también “maestro o maestra de ceremonias”, que puede ser uno de los miembros del equipo de facilitación. En este acto se pueden realizar actividades como las siguientes:

- Canto del himno nacional
- Oración o invocación
- Motivación
- Palabras de invitados especiales
- Inauguración del taller, encuentro o día de campo

El maestro o maestra de ceremonias —que conduce el acto conjuntamente con el grupo organizador— debe preparar el orden en que se irán presentando cada una de las partes del acto protocolario.

Primer refrigerio

Terminado el acto protocolario, es decir, inaugurado el taller, encuentro o día de campo, generalmente se pasa a un refrigerio con el fin de que algunas personas que vinieron de lejos y llegaron tarde logren integrarse al grupo, o que invitados o invitadas especiales puedan compartir de manera informal con las y los participantes, y luego retirarse. También es una actividad que separa la introducción y el desarrollo propiamente del taller, encuentro o día de campo.

Presentaciones personales

Una de las primeras actividades que se realizan después de inaugurado el taller, encuentro o día de campo es la presentación personal de las y los participantes. El nombre de cada persona es muy especial, por lo cual el equipo facilitador debe esmerarse en que esta primera actividad sea un éxito.

La presentación personal se puede realizar de muy diversas maneras, la más aburrida es que la gente se presente porque algunos participantes en lugar de decir sus datos personales pueden pronunciar un discurso de varios minutos o hacer un comentario que nada tiene que ver con el taller; mientras que otros son muy tímidos y con suerte pueden pronunciar su nombre. Entonces debemos asegurarnos de que esta actividad no solo sirva para conocernos mejor, sino para romper el hielo de esos primeros minutos y así todos y todas entremos en confianza.

Ejemplo de una dinámica de presentación

ACTIVIDAD: ¡Hola, mucho gusto!

Meta: Crear un ambiente de confianza al conocer los nombres de las y los participantes.

Duración: 5 a 10 minutos

Descripción: las y los participantes tienen tres minutos para presentarse ellos mismos, uno presenta a otro y viceversa. Usted como facilitador o facilitadora inicia el juego sin presentarse: diríjase a alguien y dígale:

FACILITADOR(A):	¡Hola!, ¿cómo te llamas?
PARTICIPANTE:	Luis
FACILITADOR(A):	¡Hola!, Luis. Ven, quiero que conozcas a alguien. (SE DIRIGE A OTRO[A])
PARTICIPANTE):	¡Hola!, ¿cómo te llamas?
PARTICIPANTE:	Berta.
FACILITADOR(A):	¡Hola!, Berta. Te presento a Luis.

El o la facilitador sigue buscando participantes y presentándolos, igual hacen los que ya han dicho el nombre. Debe hacerse de manera muy real, como en el teatro. Hay que ver a los ojos a la persona, estrechar las manos, sonreír, que se sienta la alegría.

Al terminar esta actividad, tal vez no se recuerden muchos nombres; pero sí se recordarán algunos y todas y todos tendrán la sensación de que están encantados de conocerse. Este juego crea un ambiente de amistad y de interés de unos por otros. Las y los participantes se liberan de la tensión que supone estar en un grupo desconocido.

Lectura conjunta del programa

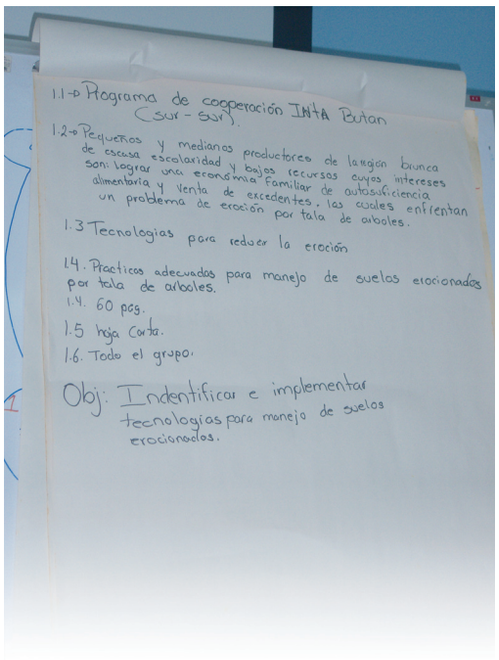
Cuando nuestra actividad cuenta con un programa escrito, que hemos multiplicado para que cada parti-

cipante disponga de una copia, no podemos dar por hecho que todas las personas lo conocen, lo han leído o lo leerán en el transcurso del taller, encuentro o día de campo.

Incluso, suele pasar que muchas personas asisten a un taller sin conocer a fondo los propósitos, de manera que ni siquiera al momento de evaluar lo hacen con una clara noción de por qué y para qué se hizo la actividad.

Una buena manera de asegurarnos de que los objetivos queden claros para cada participante es proponer una lectura conjunta: cada persona va leyendo un párrafo, por ejemplo, y usted puede ir haciendo énfasis o aclaraciones.

Conviene que la lectura sea un acto voluntario, pues algunas personas no se sienten seguras de leer en público. Pero este ejercicio también contribuye a aumentar la comunicación entre el grupo, lo cual facilita iniciar un diálogo sobre las reglas de juego.

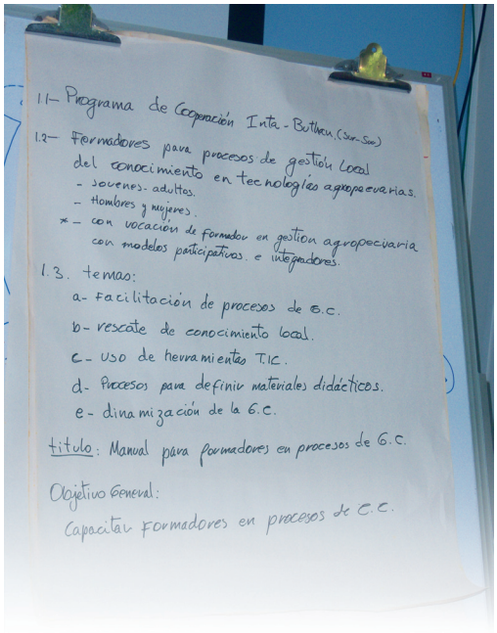


Reglas del juego

Cuando nos reunimos para enseñar y aprender, debemos seguir ciertas reglas que permitan un clima apropiado para la concentración y la comunicación; pero esas reglas no deben ser impuestas sino al contrario, deben nacer de las y los participantes. Ellos y ellas tienen que decir cómo se puede lograr el éxito en el taller, encuentro o día de campo.

Claro, nosotros también podemos hacer sugerencias si es que se quedan por fuera, pero aquí empieza el trabajo de facilitar que las y los participantes expresen lo que sienten. La persona facilitadora puede hacer

preguntas orales o escribirlas en un papelógrafo: ¿qué se necesita para que este encuentro, taller o día de campo tenga éxito? o ¿cuáles reglas creen ustedes que debemos seguir para alcanzar los objetivos del taller, encuentro o día de campo?



Es importante que las propuestas de las y los participantes sean consensuadas, es decir, tengan la aprobación de la mayoría. Para ello en cada propuesta podemos pedirles que se pronuncien a favor o en contra. Por ejemplo, si un participante dice que la puntualidad es importante para el éxito del taller, dígales a las y los participantes: ¿están de acuerdo con lo que propone el compañero o la compañera? Si todos opinan que sí, entonces se anota como una regla que todos y todas debemos seguir.

Ejemplo de reglas de un taller, encuentro o día de campo

“Cuidar las cosas del lugar de reunión”
“Ayudarse entre todos y todas”
“Cuando alguien habla, escuchar respetuosamente sin interrumpir”
“Respetar a los demás”
“Ser puntuales”

Una vez completada la fase introductoria, podemos proceder al desarrollo del taller, encuentro o día de campo.

FASE DE DESARROLLO

Una vez completada la parte introductoria, entramos a la primera actividad que hemos planificado. Un aspecto fundamental es partir de la experiencia de las y los participantes, es decir, partir de lo que saben sobre el tema.

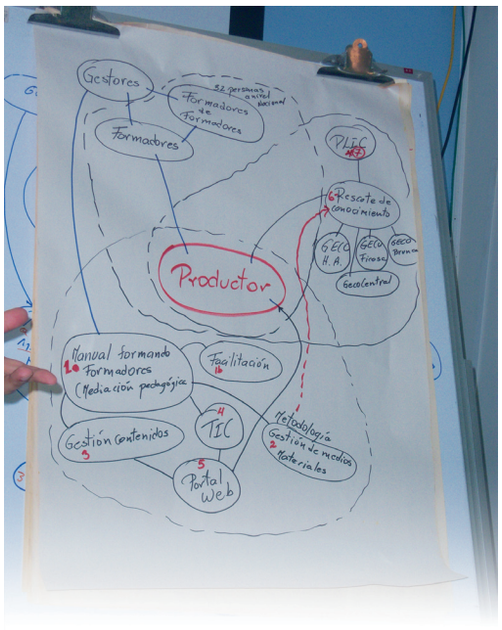
Por ejemplo, si vamos a tratar el tema del control integrado de plagas, entonces podemos iniciar el tema pidiéndoles a las y los participantes que nos cuenten lo que han oído del asunto o si ya han tenido alguna experiencia con dicho control. Saldrán historias, testimonios, ejemplos, referencias y aquí es donde empieza a construirse el conocimiento.

El aporte de las y los participantes puede ser equivocado o acertado, eso no es lo importante en este momento. Lo relevante es darnos cuenta de si conocen o no el tema para basarnos en ese conocimiento y hacer nuestro aporte.

Para partir de las experiencias o conocimientos de las y los participantes, podemos echar mano a diversas técnicas. A continuación explicamos algunas.

La técnica del metaplan

El metaplan es una técnica para hacer que los grupos puedan expresar sus opiniones, objetivos, recomendaciones y planes. Facilita que los grupos se expresen y pongan en común objetivos, planes y soluciones.



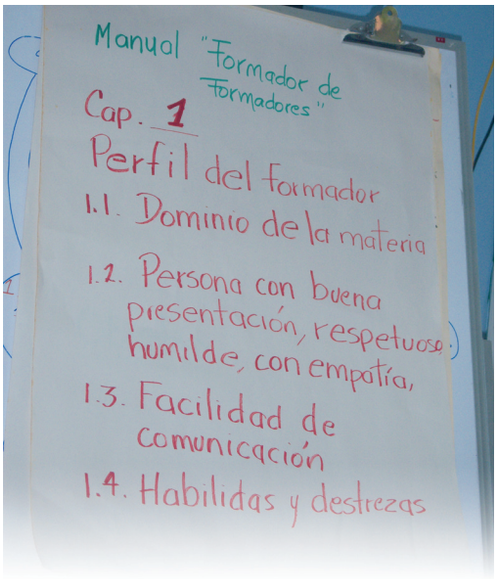
Para utilizar esta técnica, se recomienda emplear tarjetas rectangulares, ovaladas, nubes de varios colores, marcadores o plumones, cinta adhesiva y caballetes o pizarras. La cinta adhesiva que mejor funciona para pegar sobre superficies sin dañarlas es la cinta de papel para enmascarar.

El metaplan sirve para:

- Crear, recoger y estructurar las ideas
- Analizar las ideas interconectadas
- Analizar causas y consecuencias
- Priorizar situaciones
- Evaluar

Por lo general, se suelen usar los siguientes pasos:

- Introducir el tema
- Cada participante escribe en la tarjeta la idea del tema
- Se recogen y pegan las tarjetas
- El tema se divide en subtemas
- El grupo se divide en subgrupos, cada subgrupo discute un aspecto del tema y prepara la exposición en tarjetas
- En plenaria, cada subgrupo presenta su trabajo en 10 minutos

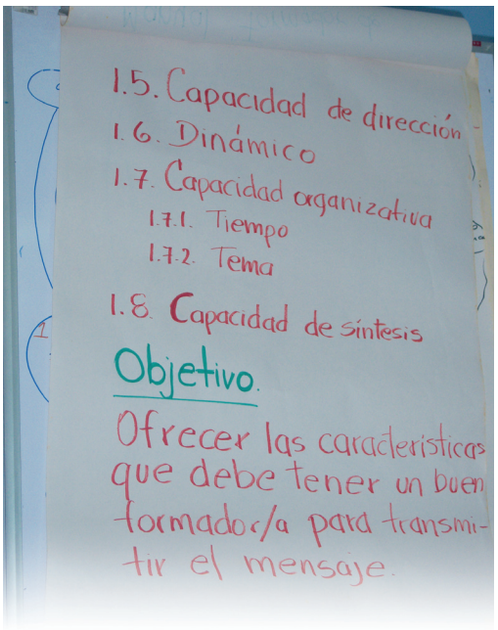


Ejemplo de un uso sencillo del metaplan

Iniciamos un diálogo sobre degradación de suelos de cultivo, debido a la erosión hídrica. A cada participante se le dan dos tarjetas de distinto color, por ejemplo, blanca y celeste; y un marcador o pilot (la tarjeta tiene un tamaño de 4 por 11 pulgadas). Se les pide que en la tarjeta blanca escriban, utilizando como máximo tres palabras y con letra grande, ¿qué es para ellos la degradación del suelo? Y en la tarjeta celeste que escriban ¿qué es para ellos la erosión hídrica?

Cuando terminen de escribir entonces les pedimos que pasen y peguen la tarjeta en la pizarra tratando de buscar otras tarjetas que digan lo mismo o parecido.

El facilitador o facilitadora debe colocar en la pizarra la pregunta ¿Qué es la degradación del suelo? Y en otro lugar ¿qué es la erosión hídrica? Para que las y los participantes coloquen debajo de las preguntas las respuestas escritas en sus tarjetas. También debe tener a mano y ojalá cortados los pedazos de cinta adhesiva, alfileres o “chinches” para que no se atrase la pegada de las tarjetas.



Una vez pegadas todas las tarjetas, el o la facilitadora empieza a reordenar las ideas similares y las coloca en grupos. Se les pide

a las y los participantes que ayuden a ubicar las tarjetas parecidas o diferentes, así se vuelve el encuentro más participativo.

Después de ordenar las respuestas, la persona facilitadora empieza a desarrollar el tema y felicita a las y los participantes por el conocimiento que tienen del tema. También empieza a aclarar algunos puntos que pueden estar confusos y a reforzar los conceptos.

Ejemplo de uso de las tarjetas

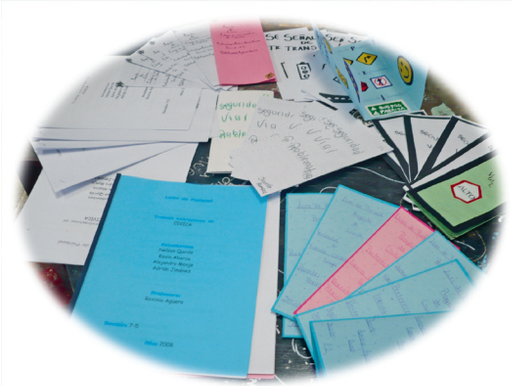
¿Qué se necesita para que este taller tenga éxito?

Ayuda mutua compañerismo
Orden conversar respeto
Creatividad Amor disciplina
Coordinación puntualidad Que no perdamos tiempo

Las tarjetas se pueden usar de distinta manera y en diversas actividades, todo depende de su creatividad.

La técnica del trabajo en grupos

El trabajo en grupos, o mejor, en subgrupos, se realiza con el fin de motivar la participación. A algunas personas les da miedo o vergüenza hablar en grupos grandes, pero en grupos pequeños se suelen expresar mejor. Es apropiado cuando queremos tratar un tema general, amplio, que se divide en subtemas y se cuenta con un material escrito de apoyo donde se desarrolla el tema,



Por ejemplo, el gran tema del taller es el cambio de copa en el cultivo del aguacate. De aquí salen subtemas, como por ejemplo: ¿Qué tipos de cultivos hay? ¿Cómo se hace un injerto? ¿Cómo se usa un portainjerto? ¿Cómo se cambia la copa? ¿Cómo se manejan las plagas asociadas? Etcétera.

Cada subgrupo conversa, discute, estudia y prepara una presentación para los compañeros y compañeras. El facilitador o facilitadora debe orientar a los grupos para la exposición en cuanto a técnica y tiempo.

¿Cómo formar los subgrupos?

Hay varias técnicas para formar los grupos, pero antes se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Que los subgrupos no queden demasiado grandes o muy pequeños. Grupos de 3, 4 y 5 personas funcionan muy bien.

- Que los subgrupos reciban instrucciones claras para que sepan lo que tienen que hacer. Lo mejor es que se le entregue una guía a cada grupo para su revisión.

- Que los subgrupos tengan los materiales apropiados y a tiempo. Que tengan a la mano el material de apoyo como textos para estudiar y también los materiales para realizar la presentación: marcadores, cartulinas, papelógrafos, etc.

- Que cada subgrupo sepa la forma en que se va a exponer y el tiempo de participación. Por ejemplo, que tienen una hora para preparar la exposición, nombran una persona que exponga y tienen 10 minutos para presentar los resultados al grupo, escribiéndolos en una hoja de papelógrafo. Entre las técnicas de exposición podemos citar: resumen en papelógrafo, exposición con tarjetas, sociodrama, crucigrama, laberinto, preguntas, mapa conceptual, etcétera.

- Que al dividirse el grupo, cada participante encuentre fácilmente el subgrupo que le corresponde. Para ello puede colocar un número en cada esquina del salón,

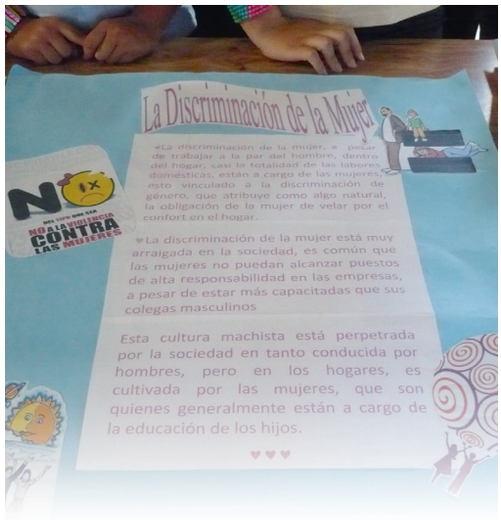
así tendríamos cuatro números y el quinto grupo en el centro del salón. También puede organizar y rotular lugares fuera del salón, en el patio de la casa, en la finca, para que cada grupo se dirija ahí una vez se ha dado la división.

Numerando: Si usted quiere dividir el grupo en cinco subgrupos, la manera más sencilla es pedirles a los participantes que se numeren del 1 al 5 y recuerden el número. Una vez que todos se han numerado, los "unos" se encuentran con los "unos", los "dos" con los "dos" y así sucesivamente, hasta formar los cinco subgrupos. La ventaja que tiene es que los subgrupos se forman a la suerte, evitando que participantes conocidos formen grupos especiales. La desventaja es que los grupos pueden quedar desequilibrados en cuanto a género o liderazgo.

Seleccionados: Si el equipo facilitador conoce al grupo, entonces puede distribuir a las y los participantes en grupos para que en cada uno haya equilibrio en género, liderazgo y talentos: mitad de hombres y mitad de mujeres, participantes activos y pasivos, introvertidos y extrovertidos, del campo y la ciudad, etc. En este caso, la persona facilitadora muestra al grupo la lista de los subgrupos e indica el lugar para que se reúnan.

Ensalada en la granja: Otra forma de formar subgrupos es partir de juegos dinámicos; por ejemplo, en un sombrero se ponen 5 tiras que digan lechuga, 5 que digan tomate, 5 que digan repollo y 5 que digan zanahoria. Cada participante toma una tira y sin hablar, trata de encontrar a sus compañeros y compañeras de subgrupo. Se le pide a cada participante que no enseñe la tira y que represente lo que le tocó. Igual puede hacerse con animales, aves, insectos, países, etcétera, hasta formar cada subgrupo.

LA FASE DE EVALUACIÓN



Todo facilitador o facilitadora debe saber en cada momento cómo va el encuentro, taller o día de campo. Para ello debe estar atento a los signos, gestos, posturas, expresiones de las y los participantes; es decir, la evaluación es permanente. Sin embargo, se pueden hacer evaluaciones parciales y al final una evaluación con mayor detalle para que el grupo pueda expresar lo que siente, su estado de ánimo y lo que ha aprendido.

Si el encuentro o taller es de varios días, es conveniente realizar una evaluación participativa al final del día. Por ejemplo, en un cartel o papelógrafo puede dibujar tres caras con diversas expresiones. Luego, cada participante se levantará y marcará debajo de la cara que mejor defina lo que ha sido el día de trabajo. Si se cuenta con círculos adhesivos, la actividad puede resultar más fácil.

En lugar de caras puede ser el sol, una regla con el extremo positivo o negativo. En un taller, un grupo de productoras y productores usaron un “anemómetro”, para saber cómo estaba el conocimiento y el estado de ánimo. Como vemos, es asunto de creatividad. ¿Qué más se nos ocurre para evaluar? También existen muchas dinámicas que ayudan a realizar actividades de evaluación. He aquí un ejemplo:

EJEMPLO DE ACTIVIDAD 7: EVALUACIÓN CON TARJETAS

Meta
Visualizar el criterio grupal con respecto al encuentro

Materiales
Tarjetas verdes y amarillas, marcadores, cinta adhesiva
Duración

30 minutos

Descripción
Se distribuyen entre las y los participantes tarjetas de colores. Se utiliza un color para cada uno de los aspectos que se va a evaluar.

- Lo que les ha gustado del curso (por ejemplo, tarjetas de color verde)
- Los aspectos que se deberían mejorar (por ejemplo, tarjetas de color amarillo)

En cada tarjeta los y las participantes solo pueden escribir una opinión y utilizar como máximo cuatro palabras.

El tamaño de la letra deber ser visible desde una distancia de aproximadamente ocho metros.

El número de tarjetas para cada participante con respecto a cada uno de los aspectos es limitado, según el número de participantes.

Como orientación podemos señalar la siguiente proporción:

- Hasta 10 participantes, seis tarjetas por persona
- Entre 10 y 15 participantes, 4 tarjetas por persona
- Entre 15 y 20 participantes, de 2 a 3 tarjetas por persona

Las tarjetas son entregadas manteniendo el anonimato de su autor. Se pegan en la pizarra o en paneles, donde previamente se rotularon los aspectos que se van a tratar.

Los participantes agrupan las tarjetas en racimos. Estos racimos están formados por aquellas tarjetas que, según su criterio, hacen referencia a un mismo aspecto. A cada racimo se le atribuye un nombre que engloba el aspecto evaluado, por ejemplo, materiales, recreación, facilitador, etc.

El grupo propone posibles soluciones para solventar aquellos aspectos que podrían mejorarse.
El tamaño de la letra deber ser visible desde una distancia de aproximadamente ocho metros.

El número de tarjetas para cada participante con respecto a cada uno de los aspectos es limitado, según el número de participantes.

La evaluación final puede contener preguntas más directas y espacios para que comenten. Es importante que sea una actividad fácil de realizar y que contenga aquellos aspectos que nos interesa evaluar como el compañerismo, lo que aprendieron, la alimentación, el local, etc.

EJEMPLO DE ACTIVIDAD 8: EVALUACIÓN ESCRITA

Por favor, evalúe los siguientes aspectos considerando las siguientes calificaciones:
1. malo
2. regular
3. bueno
4. muy bueno
5. excelente

MARQUE

A. ASPECTOS A CONSIDERAR

A.1. ¿Qué le pareció el taller?

1. Organización	1	2	3	4	5
2. Duración	1	2	3	4	5
3. Actividades	1	2	3	4	5
4. Materiales	1	2	3	4	5
5. Salones, dormitorios	1	2	3	4	5
6. Alimentación	1	2	3	4	5

Los participantes, ¿qué opinión le merecen?

7. Asistencia	1	2	3	4	5
8. Compañerismo	1	2	3	4	5

Los facilitadores, ¿qué opinión le merecen?

12. Dominio de los temas	1	2	3	4	5
13. Calidad y claridad de conceptos	1	2	3	4	5
14. Amenidad de las enseñanzas	1	2	3	4	5
15. Puntualidad y asistencia	1	2	3	4	5

Comentarios y sugerencias.

CAPÍTULO 4

OTRAS TÉCNICAS: EJERCICIOS Y DINÁMICAS

OTRAS TÉCNICAS: EJERCICIOS Y DINÁMICAS

El encuentro, taller o día de campo debe ser dinámico de principio a fin. No se trata de hacer juegos a cada rato para que la gente se despierte o se estire. Se trata de planificar las actividades de tal manera que el taller, encuentro o día de campo tenga dinamismo físico y mental por sí mismo.

Las actividades planeadas se deben ir alternando de tal manera que las personas participantes no se cansen físicamente de estar sentadas o de pie. El dinamismo mental se logra cuando las mentes de las y los participantes están activas, cuando se les reta a pensar.

En algunos encuentros, talleres o día de campo, hemos notado que la o el facilitador abusa de las dinámicas o juegos. Quizá el grupo está resolviendo un problema y, de pronto, la persona facilitadora cree que están aburridos,y detiene el trabajo para hacer ejercicios de calentamiento, aplausos, cantos… que distraen la atención del tema y sacan a las y los participantes de concentración.

Para lograr una dinámica apropiada al aprendizaje, es necesario pensar en la mejor manera de abordar el tema. He aquí una serie de ejercicios didácticos, técnicas y dinámicas para que las usemos en nuestra labor de facilitadora o facilitador.

TÉCNICAS QUE INCLUYEN EXPERIENCIAS PERSONALES

Se presentan situaciones reales, experiencias, para que las y los participantes reaccionen. Se trata de que

reflexionen en torno a vivencias. Por ejemplo, invitar a una persona que ha tenido varias plantas enfermas, para que cuente su experiencia, puede provocar profundas reflexiones y cambios de actitudes en las personas participantes.

TÉCNICAS DE ACTUACIÓN

Es posible que el tema sea difícil de tratar; entonces, una alternativa es poner a las y los participantes a actuar, es decir, a representar roles que no son propios pero que enseñan. Se puede representar una pequeña obra de teatro, un sociodrama, etc. Todo depende del tema y del tiempo disponible. Tome en cuenta que la preparación requiere tiempo.

Obra de teatro

Las obras de teatro llaman mucho la atención de las personas y motivan a la creatividad. Los actores y actrices se aprenden de memoria lo que está escrito en un libreto y se ensayan los movimientos, entradas, salidas. Requiere también vestuario y expresión corporal.

Sociodrama

La diferencia entre el sociodrama y la obra de teatro consiste, entre otras cosas, en que lo que dicen los actores y actrices no está escrito palabra a palabra, es decir no hay un libreto. En este caso se elige el tema, problema o situación social, y se distribuyen los personajes. El grupo crea una historia, pero sin escribirla, y cuando se realiza la presentación cada uno dice espontáneamente lo que le corresponde según su personaje. El grupo representa una historia planificada que es actuada de manera improvisada.

Juego de roles

Las personas participantes representan personajes conocidos. Por ejemplo, el extensionista, el experto, el productor, etcétera, con el propósito de mostrar sus actitudes típicas, sus comportamientos o sus maneras de interactuar. En el juego de roles sale a flote lo que cada persona piensa de los demás y esto deja muchos aprendizajes si se hace una reflexión adecuada al final.

Además de estos formatos de actuación existen muchos otros y usted como facilitador o facilitadora pueden elegir o inventar el que mejor le convenga al tema. Pueden poner en escena un cuento, una historia, un chiste, un drama, una comedia, expresarse por medio de mimos, formar estatuas con los cuerpos de las y los participantes… el límite es su imaginación.

TÉCNICAS AUDIO-VISUALES

De acuerdo con el tema podemos echar mano al sonido, a las imágenes o a ambas. Actualmente existen muchas facilidades para conseguir programas de radio, películas, videos, fotografías, que pueden volver atractivo un tema y dejarnos grandes enseñanzas.

Si se cuenta con esos recursos, también las y los participantes pueden elaborar sus propios materiales auditivos y visuales, utilizar fotografías, recortes de revistas y periódicos para construir sus propios aprendizajes.
Cuando se presenta un programa en audio o video, conviene seguir algunos pasos para sacarle el máximo provecho:

- Pruebe el material que va a utilizar y téngalo listo
- Haga una breve presentación de lo que van a ver o a oír

- Ponga el material
- Una vez terminado pídales a los participantes que reconstruyan la historia
- Recuerde los personajes y las características
- Haga un repaso por los escenarios que se utilizan
- Compare lo que pasa en la historia con la realidad

TÉCNICAS ESCRITAS

El facilitador o facilitadora debe esforzarse por escribir en carteles, tarjetas o en la pizarra con letra legible. Muchos de los materiales escritos deben prepararse con anterioridad. Pida a las y los participantes escribir de manera legible y así las presentaciones serán mejor aprovechadas.

TÉCNICAS EXPOSITIVAS

El abuso de una de las técnicas puede afectar el taller o el encuentro. Utilizar solo técnicas de actuación o personales o estar poniendo solo películas o programas de radio, puede resultar contraproducente. Lo ideal es poder balancear las técnicas y no abusar de ninguna de ellas.

Algunos de los temas requieren exponerse mediante una charla o conferencia. La visita de una persona experta al grupo, para explicar un tema trabajado en el taller, por ejemplo, se puede hacer de manera expositiva, pero si se tiene un video o carteles que ilustren, el proceso será menos tedioso y más provechoso.

OTRAS TÉCNICAS

Charla educativa

Una persona habla sobre un tema específico por unos 15 minutos o más según requiera el tema y el grupo.

Luego de la charla, la persona expositora contesta las preguntas de las y los participantes.

El expositor da la bienvenida al grupo, se presenta y expone enfatizando los temas más importantes. Al final, resume los puntos más importantes.

La charla puede apoyarse en ayudas audiovisuales (un cartel, una presentación en computadora, tarjetas), con el fin de mantener el interés de las y los participantes y concretar mejor las ideas.

Simposio

Un grupo de 3 a 6 conocedores de un tema opina dándole énfasis al conocimiento específico que tienen del asunto. Por ejemplo, en un simposio sobre producción agrícola en ambientes controlados puede participar un ingeniero agrónomo, una bióloga, un constructor de invernaderos, una productora con experiencia, un representante del INTA... Cada uno habla del tema, pero desde su perspectiva.

El simposio se debe preparar con anterioridad. Hay que limitar el tiempo de las exposiciones. También deben limitarse la participación de las y los asistentes. Es conveniente seleccionar a las y los expositores considerando sus conocimientos del tema.

Títeres

Permiten presentar gran variedad de temas de manera amena e indirecta. Además, su desarrollo creativo lleva a la identificación con los personajes y los temas tratados.

Utilice los títeres en grupos pequeños, menores de 15 personas. Asegúrese de que todos y todas tengan buena visibilidad de los títeres y de sus movimientos. Las personas que manejan los títeres deben ser hábi-

les y hablar de tal manera que puedan ser escuchadas por todo el auditorio.

Video-foro

El video, con sus imágenes y sonidos, acerca a las y los participantes al tema. Actualmente, con el uso de las computadoras y la Internet se cuenta con una gran variedad de temas elaborados de manera atractiva. Una vez presentado el video, las personas participantes pueden analizar el mensaje, las escenas, los valores y contravalores, etcétera.

Jurado

Es una excelente técnica de actuación basada en la realidad. Consiste en simular un juicio donde se discute un tema o una situación problemática, enfatizando los aspectos positivos y negativos. Las partes, abogados y testigos presentan hechos y pruebas. Al final del juicio se debe llegar a un veredicto donde se proponen sanciones o se absuelven las partes litigantes. Esta técnica requiere mucha preparación y varias personas que proporcionen información adecuada.

Todas las técnicas, dinámicas y ejercicios didácticos funcionan si están acordes con el tema, las y los participantes, el tiempo disponible y los materiales. Estas ayudas para la enseñanza se pueden combinar y de hecho la creatividad es fundamental para adaptarlas a la realidad de cada encuentro.

Existe una gran variedad y cantidad de técnicas, dinámicas y ejercicios didácticos, es importante que usted los conozca, los analice, los estudie y los tenga presentes para adaptarlos a sus talleres o encuentros. La imaginación es el límite.

AYUDAS AUDIOVISUALES

Los carteles

Una de las ayudas audiovisuales más utilizadas son el cartel y el afiche, por su bajo costo y accesibilidad. Para hacer un buen cartel hay que saber usar el marcador o pilot, algunos son de punta fina, otros de punta ancha. Es mejor utilizar los de punta ancha porque dándoles una pequeña vuelta también podemos hacer trazos finos.

La letra de imprenta es la más conveniente para rotular. Lo importante es que todas las personas la puedan leer sin dificultad.

Hay que preferir las letras mayúsculas y utilizarlas con creatividad de tal manera que el texto quede atractivo y llame la atención por el tamaño, el grosor o el color.

DINÁMICAS DE PRESENTACIÓN

Nombres en el sombrero

Meta
Conocer los nombres y algunas preferencias de las y los participantes
Materiales
Tres tarjetas y un lápiz para cada persona

Duración
30 minutos

Desarrollo
Las y los participantes escriben su nombre en tres distintos pedazos de papel o tarjetas y los ponen en un sombrero, gorra o bolsa. Luego sacan tres nombres

que no sean los de ellos y tratan de encontrar a las personas cuyos nombres están escritos en los pedazos de papel o tarjetas que sacaron.

Después de encontrarse, las y los participantes investigan tres cosas acerca de ellos (lugar donde viven, canción preferida, nombre de la mascota, etc.), luego comparten esa información con todo el grupo.

Esta actividad ayuda a que los miembros del grupo se sientan cómodos entre ellos y se motivan a aprender los nombres de las y los participantes.

Actividad: saluda y corre

Meta
Romper el hielo y empezar a familiarizarse con los nombres de las y los participantes.

Materiales
Salón o patio

Duración
30 minutos

Desarrollo
Forme un círculo de pie y con la cara hacia el centro. Un voluntario al que llamaremos "anfitrión" inicia el juego caminando por fuera del círculo hasta que escoge un jugador y lo toca en el hombro. El anfitrión le da la mano al que escogió y le pregunta tres veces seguidas: ¿cómo te llamas? El escogido le dice el nombre también tres veces y a la tercera se pierde la formalidad y empieza la acción.

La acción consiste en que el anfitrión corre en la dirección que traía originalmente, mientras que el escogido corre en dirección opuesta. La idea es llegar primero

al lugar dejado por el anfitrión, pero cuando los dos se encuentren (se topen) deben detenerse y saludarse de mano otra vez tres veces y luego continúan alrededor del círculo. Quien pierda, hará de anfitrión o anfitriona.

Se le puede dar otro giro al juego, por ejemplo, en lugar de correr, pueden brincar en un pie. También puede haber dos anfitriones al mismo tiempo…

Crucinombre

Meta
Romper el hielo y familiarizarse con los nombres de las y los participantes.

Materiales
Un lápiz y una tarjeta para cada participante, pequeños obsequios.

Duración
40 minutos

Desarrollo
Este es un juego para 25 personas o más, pero se puede adaptar a grupos más pequeños. Se le da a cada persona una hoja dividida en 25 cuadros o menos. En el centro escriben su nombre. Después, lo más rápido posible, todos deben conseguir que los demás le escriban sus nombres en los cuadros en blanco. Se le debe dar un pequeño premio a la persona que complete primero todos los cuadros, por ejemplo, ¡un aplauso!

Cuando las hojas de todos están llenas, se les pide a las y los participantes que tomen asiento; el facilitador señala una persona quien debe ponerse de pie y decir fuerte el nombre, luego señala a otra persona. Las y los participantes ponen una cruz sobre el nombre si

es que lo tiene en su tarjeta. Las presentaciones continúan hasta que alguno tenga 5 cruces seguidas. Esta persona deberá gritar: gané, bingo, lotería…

Como en los grupos puede ocurrir que dos o tres personas tengan el mismo nombre, entonces se pide que pongan el nombre y un apellido o el nombre y el lugar donde viven de tal manera que no se preste a confusión cuando juegan al bingo. También se pueden entregar fichas o granos de maíz para que jueguen varias veces.

Ejemplo de crucinombre:

CRUCINOMBRE

		X Su nombre		

Aprendiz de nombres

Meta
Romper el hielo y memorizar los nombres especiales de las y los participantes.

Materiales
Salón o patio

Duración
20 minutos

Desarrollo
Se forman en un círculo de 8 a 10 personas viendo hacia

el centro. Se selecciona una persona como el principiante de cada círculo. Esta persona empieza presentándose por su nombre y un calificativo, es decir, una palabra que lo describa como persona pero cuya palabra empiece con la misma letra de su nombre. Puede ser algo serio o humorístico como: Inteligente Irma… Juguetona Julieta… Bueno Benito, etc.

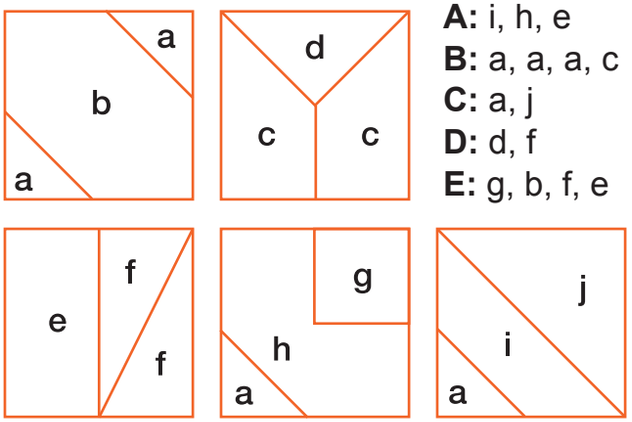
La persona que sigue a la derecha debe presentar a las personas que le precedieron y también su propio nombre hasta que llega a la persona que empezó y tendrá que decir todos los nombres que están en el círculo.

Evite que elijan nombres despectivos, anímelos a escoger nombres positivos para ayudarles en su autoestima.

DINÁMICA DE REFLEXIÓN

Los cuadrados

Meta
Demostrar la importancia de la cooperación, el diálogo, la ayuda mutua en el trabajo en equipo.
Materiales
Cinco sobres grandes que contienen 5 sobres pequeños con piezas. Instrucciones. Papelógrafo o pizarra.
La distribución inicial de las piezas en los sobres:



A: i, h, e
B: a, a, a, c
C: a, j
D: d, f
E: g, b, f, e

Duración
1 hora

Descripción
El facilitador organiza al grupo en 5 subgrupos de cinco miembros cada uno, lee en voz alta y entrega las instrucciones.

Sobre la mesa se encuentra un sobre grande. Dentro de él están cinco sobres pequeños. Cada uno de estos contiene varias piezas de diferentes formas para hacer los cuadrados. Una vez dada la señal de partida, la tarea de cada grupo consiste en formar cinco cuadrados del mismo tamaño. La tarea solo se considera terminada cuando frente a cada persona se encuentre un cuadrado del mismo tamaño que los demás.

Durante el ejercicio se ruega respetar las reglas siguientes:
- nadie puede hablar
- nadie puede pedir al otro una pieza, ni señalar de cualquier forma que alguien le pase una pieza determinada que necesite
- cada miembro puede colocar piezas en el centro de la mesa, pero nadie puede interferir en las figuras de los demás
- cada miembro puede tomar piezas que estén en el centro, pero nadie puede montar piezas en el centro
- Los observadores supervisan que las reglas sean respetadas.

Evaluación
- ¿Cómo se sintió cuando terminó su cuadrado y otros todavía no estaban listos?
- ¿Cómo se sintió cuando algunos de los miembros de su grupo guardaron piezas que usted necesitaba para su propio cuadrado?
- ¿Con base en esta experiencia, cuáles son las condiciones necesarias para un efectivo trabajo cooperativo?

Escribir las respuestas en la pizarra o papelógrafo.

DIEZ CONSEJOS GENERALES PARA EL USO DE DINÁMICAS LÚDICAS

El objetivo educativo

La elección de un juego debe estar de acuerdo con el contenido de la actividad y responder a los objetivos educativos a los cuales se propone llegar.

¿Qué hay que tener en cuenta?

- Número de participantes
- Edad de los y las participantes
- Capacidad de entendimiento
- El lugar y los recursos
- Condiciones de seguridad para el desarrollo del juego
- Condiciones climáticas
- Configuración social del grupo
- Juegos anteriores que ya han jugado

Preparación de la persona coordinadora

Debe estar bien preparada, conocer exactamente las reglas del juego que quiere transmitir y cuáles son los recursos que necesita para hacerlo.

Conducción y ejemplificación del juego

Transmita en pocas palabras el objetivo del juego y sus reglas. Los ejemplos ayudan a entender. Es conveniente agregar el resto de los detalles durante el juego mismo, cuando sea importante para su desarrollo.

Participación de todos los presentes

Se debe promover la participación de todas las personas

presentes, para lo cual hay que crear una variedad de tipos de juegos, estructuras y cualidades que se necesitan para jugar. Y por supuesto tratar de que todos y todas jueguen hasta el final.

División en pequeños grupos

Se elige a la primera persona de cada grupo, la cual elige a la segunda, ésta a la tercera y así sucesivamente. Esta forma impide que las personas menos aptas para el juego sean elegidas siempre de últimas.

Variedad de juegos

Vale la pena probar siempre juegos nuevos, aún contando con juegos que siempre salen bien. Se debe buscar variedad, ya que de esta manera cada participante podrá encontrar interés en alguno.

Finalización del juego

Se debe detener el juego siempre que se llegue a su máxima expresión. No extenderlo demasiado, procurando que todas las personas queden con ganas de jugar de nuevo. Así recibirán con agrado el mismo juego una próxima vez.

Cómo hacer participar a las personas "perdedoras"

Se debe evitar sacar del juego a las personas que pierden, ya que por lo general son las más "débiles" o las que mas necesitan apoyo. Si las sacamos, las "fuertes" seguirán jugando hasta el final y el resto se aburrirá. En casos esporádicos se pueden sacar participantes del juego. Conviene que los juegos sean cortos y rápidos.

Autocontrol y autocrítica

Nunca perder la calma y el control del juego. Ejercer la autocrítica para revisar qué no salio bien.

MEDIACIÓN PEDAGÓGICA PARA EL MEDIO RURAL

LA TAREA DE MEDIAR

Daniel Prieto Castillo

En una página dedicada al ámbito rural, de un medio de comunicación argentino, nos encontramos con lo siguiente:

> *Alternativas tecnológicas para el maíz: Genéticamente los híbridos son un conjunto de individuos iguales, obtenidos por cruzamientos controlados entre líneas no emparentadas y elegidas únicamente por el comportamiento de su primera generación.*

Es evidente que la selección de este párrafo es un tanto malintencionada, sin embargo, hay que reconocer que materiales como éste se encuentran en muchas instituciones y que no dejan de aparecer, sea a través de materiales impresos o bien en propuestas audiovisuales.

Si aceptamos que todo comunicador es un mediador, en el sentido de servir de nexo entre distintas fuentes de datos y los productores, además de permitir el intercambio de experiencias y la apropiación de recursos para solucionar problemas, debemos reconocer también que hay distintas maneras de mediar, de comunicar, de encarar la tarea de ofrecer caminos que vayan siempre de lo cercano a lo lejano, y la mayor cercanía de cualquier ser es su contexto inmediato, su experiencia, su saber, sus percepciones, sus expectativas, sus maneras de imaginar futuro y de buscar soluciones a sus urgencias cotidianas.

Este material se basa en una obra del autor, publicada por el INTA de Argentina, que apareció en forma de manual en 1994.

¿Qué es mediar?

Entendemos la mediación en el terreno de la comunicación rural como: **la tarea de aproximar los materiales, los conceptos y los resultados de investigaciones y avances tecnológicos, al contexto, experiencia, percepciones, expectativas, maneras de imaginar futuro y de buscar soluciones a las urgencias cotidianas de los productores rurales.**

El punto de partida del trabajo de comunicación de una institución en apoyo al agro no es la ciencia, no son los conceptos que se busca transmitir, no son las tecnologías que se pretende generalizar, sino *el contexto, la experiencia, las percepciones, expectativas, maneras de imaginar futuro y de buscar soluciones de los productores.*

En otro texto hemos hablado del interlocutor ausente, para referirnos a sistemas de oferta de materiales para las y los productores que no toman para nada en cuenta a la gente, que no asumen la tarea de mediar como el eje de todo el proceso.

Cuando una institución se asume como mediadora, quedan fuera los protagonismos y la tendencia a convertir la acción de comunicación en un diálogo entre especialistas.

He aquí algunas afirmaciones, con todo el peso del mundo:

No hay transferencia tecnológica posible sin una adecuada mediación, porque nadie se apropia de lo que le resulta lejano, ya sea en lo relativo a sus experiencias o a su bagaje de saber.

La mediación conlleva la necesidad de tomar como primer punto de referencia al interlocutor y poner al servicio de éste los aportes de la ciencia y de la tecnología. *Quien no conoce a su destinatario termina por imaginárselo.*

La mediación es fundamentalmente una cuestión de lenguaje, porque es una cuestión de relación entre seres humanos. Mediar es moverse en el espacio de la comunicación, de la relación entre interlocutores comprometidos en un mismo proceso.

La apropiación de los recursos de lenguaje para lograr la mediación significa un esfuerzo, ya que es siempre más sencillo decir con palabras técnicas lo que dicen la ciencia y la tecnología, que intentar un acercamiento a la vida y al saber de los destinatarios.

Toda labor de comunicación, entendida como mediación, es una labor de cercanía, de aproximación a los otros.

Todo comunicador es un mediador

Cuando uno elige el oficio de comunicar, asume una tremenda responsabilidad, la de servir de nexo entre el mundo de la experiencia de los interlocutores, de sus materiales y otro mundo, el de la ciencia, de la tecnología, el de contextos donde se producen hechos que pueden influir o ser útiles para dichos interlocutores. Si esto no está claro no podemos ir muy lejos en el oficio de comunicar.

Entra en juego aquí la responsabilidad comunicacional por lo que se presenta a los destinatarios, e incluso, y fundamentalmente, la responsabilidad social. Se ha dicho en más de una oportunidad que el error del técnico bien puede significar la ruina del productor. Por supuesto

que aquí también cabe el error de la institución e incluso de ciertas instancias de gobierno. Pero, también podemos hablar de una responsabilidad comunicacional, en el sentido de lograr una adecuada mediación para que los interlocutores del proceso se puedan apropiar de propuestas bien fundamentadas y claras en su forma y en sus contenidos.

La estructura del discurso

Cuando nos referimos a la estructura del discurso, aludimos a dos elementos: a) la cantidad de información, y b) el modo de organizar la información.

Cantidad de información. No hay *apropiación posible de información* si esta llega como un río reventado, con la prisa por ganar tiempo para lograr la introducción de alguna innovación tecnológica o de algún cambio de conductas. La dimensión fundamental de la cantidad de información es el tiempo de apropiación, y éste no tiene los ritmos que quisiéramos.

Organización de la información. Aludimos con esa expresión a la estructura del discurso, a lo que se coloca de manera tal que nos acerca a los demás según un ordenamiento, según una relación entre las partes de lo que ofrecemos, según un esquema mínimo de articulación. Entendemos el concepto de *estructura*, como: el ordenamiento de las partes de un discurso en función de su coherencia interna y de su máxima comunicabilidad

Esto vale tanto para el discurso oral, como para cualquier material, en especial aquéllos de cierta extensión (folletos, cartillas, notas, informes, artículos...).

Mediar un material, para hacerlo cercano, significa mostrar al interlocutor hacia dónde se va, qué se verá y qué

utilidad le ofrecerá lo visto. A través del recurso denominado *ubicación temática* aparecen los temas principales que serán tratados. En algunos casos se añade un detalle de las prácticas que se prevén, de lo que se espera lograr a través de determinadas experiencias.

Se trata de lo que en educación se denomina la *anticipación*, que permite orientar al interlocutor en el camino que se recorrerá. La gente tiene derecho a saber adónde los llevamos con nuestra propuesta, hacia dónde apunta la travesía. Entra aquí el recurso del *árbol de conceptos*, a fin de determinar lo que nos resulta de mayor importancia y lo que queda como detalle más accesorio.

No podemos quedarnos con un conjunto de datos mal hilvanados a la hora de dirigirnos a la gente. Por el contrario, se trata de avanzar siempre de un modo ordenado, reconociendo la necesidad de una estructura y de un marco dentro del los temas adquieren sentido.

¿Quién habla?

Cualquier material, por *objetivo* que sea, se apoya siempre en un narrador, en alguien que habla para los demás. Insisto, aún cuando no aparezca ninguna referencia a la opinión o a la palabra de alguien, se está siempre hablando desde algún punto de referencia, desde algún emisor. En general los materiales dirigidos al agro se apoyan en ciertos *emisores privilegiados.* Son ellos: los técnicos, los científicos, o directamente una institución cuya imagen es de importancia para la comunidad.

No es común encontrarse con la opinión y la experiencia de los productores o de otros grupos o seres relacionados con el agro. Y de esa manera se pierde oportunidades de tender puentes, de acercar materiales. Porque la voz de quienes comparten espacios de trabajo es muy

valiosa como sistema de reconocimiento y como recurso de pertenencia.

Los recursos de aproximación

Partir siempre de lo cercano a lo lejano. Esa es la clave. Y lo más cercano, insistimos, somos nosotros mismos. Ahí tenemos el eje de la cercanía: la personalización, la alusión a experiencias, la ejemplificación, el encuentro en formas comunes de utilizar el lenguaje, la referencia al propio pasado o al pasado grupal.

Hemos trabajado esos temas con Francisco Gutiérrez en la obra *La mediación pedagógica, apuntes para una educación a distancia alternativa.* Retomo un párrafo: ¿Cómo nos acercamos a nuestros interlocutores?

-a través de relatos de experiencias
-a través de anécdotas
-a través de fragmentos literarios
-a través de preguntas
-a través de la referencia a un acontecimiento importante
-a través de proyecciones al futuro
-a través de la recuperación de la propia memoria
-a través de experimentos de laboratorio
-a través de imágenes
-a través de recortes periodísticos...

En *Educar con sentido* desarrollamos el tema de la personalización de la siguiente manera: hacer que las cosas, las propuestas de información, *pasen a través de seres humanos*.

Un material personalizado es aquel que incluye la presencia de quienes han vivido el tema o de quienes pueden opinar sobre él. Lo contrario es un material *despersonalizado*, en el cual todo sucede como si no hubiera seres

humanos, como si los productos tuvieran un sentido en sí mismos.

Hemos analizado lo relativo a la despersonalización en distintos textos. En el análisis que realizamos sobre una página de campo señalamos:

> "La información gira fundamentalmente en torno a *productos*, son estos los protagonistas en casi todos los casos… Casi no hay seres humanos en estos materiales; aparecen responsables de la información, como veremos más adelante, pero muy pocas veces hablan seres".
>
> Reconocemos la tendencia de discursos institucionales a centrar todo en la promoción del producto, y no en la vida de los interlocutores, como si a estos les tocara sólo la tarea de enterarse y de llevar a la práctica la propuesta de los especialistas.

Pues bien, uno de los caminos más valiosos de acercamiento es el de la *personalización*, entendida como el esfuerzo de ofrecer datos, experiencias, referencias a otros contextos, a través de seres.

Los ángulos de mira

Cualquier situación, cualquier realidad vivida por una persona o un grupo, es de una enorme complejidad y no se puede reducir a una causa que lo explique todo. Esto significa el requerimiento de ampliar el alcance de una explicación, el abrir un tema a distintos ángulos de mira.

En La *mediación pedagógica*, hemos reconocido los siguientes aspectos:

> -económico, productivo, social, cultural, ecológico, histórico, prospectivo, tecnológico, comunicacional,

familiar y comunitario, estético, psicológico, antropológico, imaginario, religioso, arquitectónico, lúdico-humorístico...

Este es un listado tentativo. Sin duda no se busca en un material referido a una cuestión puntual poner en juego una enorme variedad de ángulos de mira, pero tampoco es recomendable quedarse en uno solo e insistir en que se trata de la única manera de abordar un problema.

Sin abrir el juego al infinito, consideramos que la inclusión de otros ángulos de mira es una responsabilidad de cualquier comunicador y de cualquier institución. No se trata, por supuesto, de incluir una gran variedad de ellos, pero sí de prestar atención a las consecuencias de la adopción de determinada tecnología o decisión de cambiar drásticamente el tipo de cultivo, por ejemplo, porque ello puede significar no solo un incremento de la productividad y de las ganancias. Estamos ante una responsabilidad y un esfuerzo de la institución toda, que consiste en la revisión permanente de su forma de dirigirse a los productores,

Hacia la interlocución

La expresión alude a al intercambio de voces, es decir, a la presencia de más de una voz en un determinado espacio o producto comunicacional. Pero eso no es suficiente. Se trata de dirigir explícitamente la voz a alguien. Porque puedo hablar todo el tiempo, incluso con gente adelante, y no dirigir mi palabra a nadie.

A la pregunta *¿quién habla?* nos toca añadir ahora otra: *¿con quién hablamos?* Ello significa la actitud permanente de dirigirnos explícitamente a los demás, incluso cuando lo hacemos por escrito.

Hay autores que aluden a esto como *estilo conversacional.* Es esa la intención: elaborar un texto, un producto audiovisual, o bien una conferencia, con una orientación definida hacia los demás, hablando con ellos, aún cuando no estén presentes., como en el caso de los materiales.

Por tanto, en los materiales, cuando alguien siente que le hablan a él, que ese texto ha sido escrito pensando en su vida y en sus formas de comunicación, la apropiación de conceptos y propuestas tecnológicas se favorece. La interlocución no se resuelve solo con un encabezamiento: "Señor productor...", sino con una sostenida comunicación a lo largo del material. Muchas veces ese primer encabezamiento queda allí y el destinatario es olvidado totalmente.

La interlocución no es una excusa, es una necesidad y sobre la base de ella se estructura la información. Reforcemos lo dicho con la recomendación de utilizar un *estilo coloquial*. La expresión tiene una fuerte carga de comunicación cara a cara, de utilización del lenguaje oral. Coloquio se opone a *soliloquio*, porque en este último caso alguien habla sólo y no deja que los otros intervengan. En el coloquio, en cambio, se mueven diferentes interlocutores en el juego de la palabra dicha en el momento.

Pues bien, el *estilo coloquial* nos acerca a la fluidez y la capacidad de comunicación de lo oral, de lo que se va hilvanando a medida que avanza el diálogo. Pesan mucho en los materiales para el agro los modelos escritos, y sobre todo los modelos escritos con estilo universitario.

Relación dialógica

En *La mediación pedagógica* propusimos lo siguiente, con respecto a la producción de un texto:

"-el autor dialoga con sus interlocutores, les habla y los escucha tomando en cuenta lo que podrían responder a sus planteamientos;

-el texto es lo suficientemente rico como para que el interlocutor mantenga con él una relación dialógica, capaz de tomar en cuenta sus informaciones, conocimientos y experiencias;

-el texto favorece el diálogo con el contexto, a fin de orientar al interlocutor al intercambio de conocimientos y experiencias con personas de su comunidad;

-el texto favorece el diálogo del interlocutor consigo mismo, con sus experiencias;

-todo esto lleva a una mayor implicación del interlocutor con el tema tratado".

Como puede apreciarse, lo dialógico se presenta aquí en el sentido amplio de diálogo: con el texto, con otros actores sociales, con el contexto, con la propia experiencia.

Capacidad narrativa

"Cuando un discurso se vuelca hacia el otro no puede dejar de lado la estrategia narrativa. Lo digo con más fuerza: *la condición básica de un discurso pedagógico es su capacidad narrativa.* Cuando ella falta se cae en la despersonalización, en la pobreza expresiva, en las relaciones de lejanía, sea en el tiempo o en el espacio.

¿Qué entendemos por narratividad?

"La capacidad de hacer *fluido y atractivo* un discurso.

La *apelación a seres, a situaciones humanas.* Muchos mensajes tienen como eje las cosas separadas de cualquier relación con la vida social.

La estructuración del discurso a *la manera* de un relato. Todo relato tiene personajes, situaciones y un ambiente determinado. Se habla de seres, de sus búsquedas, sus incertidumbres, sus sueños, sus alegrías... Y, por lo tanto, se les reconoce en determinadas situaciones, ante problemas por resolver, con un pasado, con un proyecto... En fin, todo transcurre en un espacio, en un contexto con sus características naturales y sociales.

Toda manifestación del discurso pedagógico puede desenvolverse a *la manera* de un relato, sea cual fuere su grado de abstracción" [1].

Claridad y sencillez

Una regla de oro para cualquier comunicador, especialmente si se trata de alguien dedicado al medio rural: *partir siempre de un compromiso de claridad.*

Claridad y sencillez no están reñidas con la seriedad en el tratamiento de un tema. Hay quienes se vanaglorian de utilizar un estilo complicado, lo cual en el discurso pedagógico constituye un total contrasentido.

Un texto claro permite en primer lugar el apropiarse del tema, el interesarse por él, el comprenderlo de manera diáfana, sin la interferencia de un lenguaje oscuro o sofisticado. Y un texto sencillo llama a las cosas por su nombre, se acerca a expresiones cotidianas, hace sentirse bien al lector, discurre de lo más simple a lo

1 Daniel Prieto C. "Notas sobre el trabajo discursivo", en El discurso pedagógico, Alejandra Ciriza y otros, San José, RNTC, 1993.

más complejo a través de formas no alambicadas y evita palabras que a menudo solo sirven para exhibir la sapiencia del autor.

En este sentido van algunas recomendaciones desarrolladas en *La mediación pedagógica*

- Nunca seguir adelante si queda un concepto poco claro.
- Si hay necesidad de usar una palabra técnica, es preciso definirla de inmediato.
- Evitar los párrafos excesivamente largos; es preferible utilizar dos frases y no una muy larga.
- En todo este proceso es clave el orden sintáctico: vale la pena recordar los viejos principios de las partes de la oración y de la subordinación.
- El ordenamiento del discurso es la base de la claridad y la sencillez: lo contrario es el estilo intrincado, con una mezcolanza de ideas, con caminos que no terminan nunca.

Belleza de la expresión

No hay que tener miedo a utilizar un lenguaje rico en expresiones, en giros, en metáforas. Si en la vida diaria hablamos así, si nos comunicamos mediante formas cargadas a menudo de riqueza y de fuerza, ¿por qué no hacer lo propio en nuestros materiales?

No estamos pidiendo un ejercicio estilístico, pero sí un cuidadoso empleo del lenguaje, tanto en su vertiente verbal como en las imágenes. Se habla a menudo de las dificultades para lograr materiales atractivos, bellos,

por falta de recursos, pero aún con un papel y un marcador se puede hacer algo rico en expresión.

El tratamiento del lenguaje ha sido comprendido desde hace ya décadas por muchos actores sociales y por muchas instituciones dedicadas a la comunicación. Esto significa que en cualquier sociedad existen materiales trabajados de esa manera y, sobre todo, perceptores habituados a entrar en relación con ellos.

Cuando salimos a la calle con nuestros productos, nos toca remontar dos viejos y grandes equívocos:

- con un material aislado se cambia la conciencia y la conducta de la gente;

- nuestra propuesta es tan válida, tan irresistiblemente atractiva por la verdad que no hace falta preocuparse por el lenguaje.

Al primer tema nos hemos referido como falta de continuidad:

- Esta forma de comunicar parte del supuesto siguiente: con un mensaje puedo cambiar la vida y la percepción ajenas. Ello no ha sido nunca así en el terreno de la comunicación social. Por el contrario, si algo se logra es mediante una presencia sostenida a través de diferentes medios".

El segundo parte de viejas afirmaciones como ésta: "si tienes una gran verdad, no hace falta preocuparse por la manera de decirla". Pero sucede que esto no fue nunca así, al menos en el terreno de la comunicación masiva y de la comunicación institucional.

La mediación tiene como eje fundamental la preocupación por las maneras de decir, de llevar a los demás un

tema y considerar su relación con los medios, su pasado discursivo, sus modos de comunicarse en el seno de las relaciones cotidianas. Y todo ello implica el intento de hacer materiales que realmente comuniquen, signifiquen un ejercicio de cercanía con los destinatarios, que supongan además de la simple transmisión de la información, un momento de encuentro agradable, una relación más cálida, más humana con quienes son objeto de nuestra práctica institucional.

TRATAMIENTO DESDE EL APRENDIZAJE

¿Qué le pedimos al otro?

Hay muchas maneras de pedirle a alguien que haga algo, y hay también muchos destinos de ese hacer y muchas formas de cumplirlo.

Veamos algunos ejemplos de qué le pedimos al otro y cómo lo hacemos:

Informarse y actuar

"¿Qué es el cólera? ¿Cuáles son sus síntomas? ¿Cómo se reconoce el cólera? ¿Cuáles son los lugares de riesgo de Guatemala? ¿Cómo se transmite el cólera? El cólera se previene con buenas costumbres higiénicas a nivel personal y acciones de higiene y saneamiento en la comunidad. Los voluntarios deben recomendar a las familias..." ("Juntos contra el cólera", Ministerio de Salud Pública y UNICEF, Guatemala).

Recibir el impacto y actuar

"¡ALERTA!, llagas en boca, tetas o patas... puede ser AFTOSA. AVISA al médico veterinario de COPFA"

(Cuaderno de Promoción, Comisión Prevención Fiebre Aftosa, sin Identificación).

Organizarse y actuar

"Debe ser una organización que en forma responsable y con verdadero compromiso busquen conocer mejor su realidad y tratar de transformarla" (Facultad de Medicina, Universidad San Carlos de Guatemala, Guatemala).

Podríamos ampliar el esquema: recibir una suerte de orden y actuar, resultar seducido por un material y actuar, concientizarse y actuar...

Todo esto es una constante en los escritos y audiovisuales y abre el camino a la reflexión sobre el motivo de nuestra comunicación con los sectores rurales. Si nos detenemos solo en consignas sin añadir a ellas mayor información, si nos movemos por cortos plazos y buscamos solo cambios visibles que dejen claro el éxito de nuestra acción, corremos el riesgo de *persuadir*, de forzar incluso adhesiones y prácticas, de fomentar el activismo sin ir a fondo con los antecedentes y las consecuencias de las acciones.

Mediar las consignas

Hay situaciones que fuerzan a la difusión masiva de información a fin de alertar sobre determinado riesgo para los cultivos o los animales. Las campañas tienen todo el sentido, siempre que no se constituyan en el único sistema de comunicación de una institución.

Pero en el trabajo cotidiano, sostenido con los productores, nos cabe la obligación de ofrecer todos los elementos para la comprensión de una situación, para determinar

causas de un problema, proponer prácticas con sentido y anticipar las consecuencias de las mismas.

Como nos movemos en el terreno de la educación, reconocemos que a las personas destinatarias las ponemos ante prácticas de aprendizaje. La primera pregunta que nos hacemos cuando le pedimos al otro que haga algo, es la siguiente: ¿qué aprenderá con esta práctica?

Hemos desarrollado ese tema en *Educar con sentido, apuntes sobre el aprendizaje*.

> "¿En qué consiste una sugerencia de práctica? A menudo en un verbo: resuelva, diseñe, responda, marque, proponga, imagine... ¿No será que una consigna es mucho más que eso? ¿No hará falta siempre un esfuerzo de interlocución para plantear una práctica? ¿No se lograría mayor comprensión si se fuera más allá de las órdenes o de las secas indicaciones? ¿Cómo pedimos algo en nuestras relaciones cotidianas? Una práctica requiere de explicaciones, de diálogo, de indicaciones precisas sobre lo que se espera de ella.
>
> Y, sobre todo, el sentido de la práctica. No se trata de estar explicando a cada instante el porqué de una actividad; pero, sí nos parece básico que el interlocutor sepa adónde lo llevamos con determinado contenido, más básico es que comprenda adónde le sugerimos avanzar con ciertas prácticas".

Antes de pasar a algunas sugerencias, nos detendremos, como síntesis de lo anterior, en el esquema básico:

1. Una práctica necesita un contexto previo de información y de apropiación de experiencias, para tener

sentido. Si lanzamos sin más las sugerencias en torno al hacer, nos vamos a la respuesta inmediata y no logramos la necesaria comprensión del problema que se debe resolver.

2. Una práctica requiere de una mediación, entendida en este caso como la tarea de hacer comprensible lo que se pide, de no crear confusiones, de no pensar que con alguna orden el otro estará dispuesto a actuar.

3. Y una práctica requiere de la comprensión de adónde se llegará con ella, de las consecuencias del hacer de nuestro interlocutor. De lo contrario nos quedamos o en un halo de misterio o en el triunfalismo de los resultados que tanto abunda en materiales publicitarios y también en los de muchas instituciones.

Alternativas para la práctica

Antes de actuar, reflexionar. Antes de hacer, comprender.

Toda práctica requiere de una información previa que le dé sentido. Si nos concentramos solo en lo que buscamos como respuesta positiva del otro, no nos detendremos mucho en esa información.

En realidad, toda práctica es un encadenamiento de prácticas, ya que con una sola no cambiará nunca nada. Podemos, en ese horizonte del encadenamiento, presentar las siguientes líneas:

prácticas de significación, prácticas de observación, prácticas de interacción, prácticas de prospección, prácticas de inventiva

Prácticas de significación

Le pedimos siempre al otro que actúe. Pero para ello es necesario un ejercicio de significación del propio contexto, de la propia experiencia, de los conceptos propuestos por la institución, de los modos de llevar adelante las labores agrícolas.

Se abre aquí todo un abanico de posibilidades.

Apropiación del contexto

Dado un contexto determinado:

- recuperar la información que el grupo posee y crear documentos útiles para todos;
- señalar los problemas que los caracterizan y las virtudes tanto del ambiente natural como de las personas.
- señalar cómo se ha venido transformando (para bien o para mal) en los últimos años.
- analizar las instituciones que trabajan en él y la manera en que se relacionan entre ellas.

Recuperación de la propia experiencia

Dado un productor o un grupo de ellos:

- rescatar de su memoria momentos de importancia para su vida o la de la región (la construcción de un puente, la lucha contra una plaga, la defensa de un derecho);
- rescatar de su memoria sistemas de trabajo, conocimientos del terreno y de las características de

vegetales y animales, a fin de poner como punto de partida esos conocimientos y experiencias.

- rescatar documentos y otros materiales en los que esté plasmada la vida y la experiencia en relación con eventos de importancia.

Apropiación de conceptos

Dada una propuesta de información de la institución:

- validar cada concepto a fin de reconocer distintas maneras de percibirlos y comprenderlos por parte de los productores;

- analizar con los interlocutores el valor de la información para su trabajo y su vida, siempre a la luz de la clara comprensión de los conceptos y sugerencias puestas en juego;

- confrontarla la propuesta de la institución con la información que ya posee la gente, y no partir como si ellos nada supieran del tema.

Prácticas de observación

A menudo en la propia vida lo más cercano suele ser lo más lejano en el orden de la percepción y de la comprensión. Esto no siempre es así, pero muchas veces los hechos hablan a gritos y uno no tiene la capacidad de leer lo que expresan.

Observación de espacios y objetos

Dado un contexto:

- elaborar un registro de la distribución del espacio y de los objetos que en ellos forman parte del sistema de trabajo.

- confrontar sus espacios y objetos con los de otro presentado a través de imágenes impresas o en video.

- expresarlo a través de dibujos o de textos escritos, a fin de compartir la percepción que se tiene de él.

- observar y registrar los deteriores ecológicos que se vienen produciendo, con mención expresa de las causas de los mismos.

Observación de prácticas

Dada una práctica de producción:

- observar cómo se lleva a cabo, y tomar en consideración los insumos utilizados, la cantidad de personas involucradas y la manera en que se realiza el trabajo;

- recoger los antecedentes de la práctica de producción a través de testimonios de quienes la llevan a cabo o de personas mayores de la comunidad;

- enumerar sus virtudes y defectos. Tomar en consideración sus resultados y su impacto en el contexto natural-cultural.

Prácticas de interacción

Se trata de incentivar los contactos entre la gente, las oportunidades de encuentro y de labor grupal, como forma de romper el aislamiento y de avanzar en el intercambio de conceptos, experiencias y las acciones conjuntas.

Prácticas de escucha

Dado un grupo:

- promover encuentros a fin de aprender a escuchar

a los demás, tanto en sus apreciaciones como en sus relatos surgidos de la experiencia vivida;

- promover reuniones con quienes conocen más un tema, a fin de abrir caminos a pequeñas conferencias ofrecidas por un productor para otros;

- promover el rescate de la memoria del contexto de quienes lo han apoyado más en su desarrollo o han tenido una función social importante.

Prácticas de prospección

No hay nada más valioso que anticipar el resultado de nuestras decisiones y de nuestras prácticas. Para quien acepta una sugerencia de hacer algo, lo importante es conocer a fondo adónde lo llevará su práctica.

- Dada una tendencia, consultar a especialistas sobre qué sucederá con ella en los próximos años.

- Dada una práctica productiva, consultar con quienes la realizan a fin de evaluar los cambios sufridos en los últimos años y los que vendrán.

- Dado un tema, recoger la percepción espontánea de la gente, siempre en relación con su futuro.

- Dado un procedimiento, imaginar cómo variará según las futuras innovaciones tecnológicas.

- Dada una decisión que comprometa formas de hacer o recursos tecnológicos, abrir todos los escenarios posibles a fin de prever qué sucederá.

- Dada una decisión, evaluar cuidadosamente sus con-

secuencias en distintos órdenes: productivo, ecológico, cultural, social, sanitario, entre otras posibilidades.

Prácticas de inventiva

Se trata aquí de recoger lo que la gente es capaz de crear desde sus específicas condiciones de vida y trabajo. En todo grupo hay seres con capacidad para proponer soluciones a problemas y para imaginar alternativas.

- Dado un sistema productivo, registrar cómo se lo ha mejorado o innovado a partir de la iniciativa de la gente. Por supuesto que se trata de evaluar luego y difundir tales innovaciones.
- Dado un recurso tecnológico, registrar cómo se lo ha mejorado o innovado a partir de la iniciativa de la gente.
- Dado un esquema organizativo... Podemos continuar así en otros órdenes, porque no son pocas las oportunidades en que la gente ejerce su creatividad.
- Dado un problema buscar soluciones al mismo a través del trabajo grupal.
- Dada una innovación en otro espacio, analizar la manera de adaptarla al propio.

El diseño de una práctica

Cuando le pedimos a alguien que haga algo, tenemos la obligación de reflexionar cómo reaccionaríamos nosotros ante un pedido semejante. A menudo nos molesta el tono, el grado de información que nos ofrecen, la incertidumbre que genera lo solicitado, la posible confusión en lo que realmente nos toca hacer... Todo esto le ocurre también a la gente.

Por supuesto que no se trata, como señalamos antes, de negar la necesidad de sugerencias para las prácticas

puntuales, ligadas a algo que habrá que solucionar de inmediato. Pero aún en estos casos se requiere de una mínima información.

Hemos anticipado ya lo que pretendemos en el diseño de una práctica:

- información de antecedentes,
- información sobre el modo de ejecutar la práctica,
- información sobre las consecuencias.

En realidad, lo que estamos pidiendo es una gran claridad en el *sentido de la práctica*, porque sin él todo se vuelve mecánico y no se produce una apropiación, con lo que queda fuera el camino del aprendizaje.

El abrir el abanico de las prácticas resulta de sumo valor para acercarse a la gente con mayores alternativas para la reflexión y la toma de decisiones. Muchas veces los materiales se centran demasiado en una fórmula tanto expresiva como de solicitud de acción, y se quedan anclados en ella. Así, por ejemplo, la tendencia a pedir por la vía de la conminación o de la amenaza velada: “Alerta, si usted..., avise...”. Esto puede tener sentido en circunstancias de urgencia, pero no se puede dejar todo en ese terreno porque la labor educativa y de relación con los productores es constante.

Agreguemos algo más: la apropiación de una práctica se apoya siempre en las anteriores. Si cuando planificamos acciones con la gente vamos más allá de las más inmediatas y planteamos un camino para un semestre o un año, las prácticas aparecen como una forma de lograr el trayecto. En efecto, podemos comenzar por prácticas de observación y de significación para luego pasar a prospección e inventiva, Entonces, se produce una acumulación de experiencias que sustenta cada paso nuevo.

En cambio, si entramos de manera improvisada, sin un ordenamiento, con consignas siempre a la medida de la urgencia y de la oportunidad, podremos tal vez incidir en algunas situaciones puntuales, pero no en un proceso de aprendizaje y de acompañamiento de nuestros interlocutores.

Palabras finales

La tarea de mediar es compleja, porque lo comunicacional es siempre complejo, debido a la cantidad de elementos que se conjugan. Sin embargo, el reconocimiento de todo ello no significa un grado terrible de dificultad, una imposibilidad de lograr algo en el trabajo diario.

Las posibilidades de mediación dependen de cada circunstancia, de cada contexto específico, de cada institución. Sin embargo, cuando se nos señalan limitaciones e impedimentos a esa tarea, decimos: *en ninguna situación hay excusas para no mediar*.

Como la labor de mediar se cumple a través de materiales y en relaciones presenciales, nada impide el esfuerzo de interlocución, la estructuración de los contenidos, la búsqueda de ejemplos y de informaciones complementarias, el enriquecimiento del propio lenguaje, la ampliación de las prácticas de aprendizaje, la búsqueda de la iniciativa y la creatividad de la gente.

Es cierto que a mediar se aprende y que ello requiere de una acumulación de experiencias. Pero dicho aprendizaje no es posible si no comenzamos desde ahora, si no lo tenemos presente en nuestra función como comunicadores. Se trata de dejar de lado actitudes de distancia, de lejanía, que en poco o nada contribuyen al enriquecimiento de la tarea, a la aproximación a nuestros interlocutores, a la participación de estos en la apropiación de conceptos, métodos y practicas útiles para su vida cotidiana y su trabajo.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA

Anderson-Umaña, Lisa (2004). **Actividades para trabajar en equipo**. Tegucigalpa, Campamentos Cristianos.

Barros, Nidia A. de, Jorge Gissi y otros (1977). **El Taller:** integración de teoría y practica. Buenos Aires, Humánitas.

Díaz Bordenave, Juan & Adair Martíns Pereira (1998). **Estrategia de la enseñanza-aprendizaje.** San José de Costa Rica, Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, IICA.

Foto documentación (2004). **Taller Nacional de Didáctica,** Métodos y Planificación de la Formación de Funcionarios en los Sectores de Finanzas y de Contraloría. Panamá.

Galacho, Horacio R. (1973). **Planeamiento escolar.** Buenos Aires, Kapelusz.

Gutiérrez Pérez, Francisco & Daniel Prieto Castillo (1991). **La mediación pedagógica:** apuntes para una educación a distancia alternativa. San José, Radio Nederland Training Centre.

Jordán, Fausto (Compilador) (1989). **Capacitación y participación campesina.** Instrumentos metodológicos y medios. San José de Costa Rica, Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, IICA.

Kaplún, Mario (1985). **El comunicador popular.** Colección Intiyán. Quito, CIESPAL.

Mager, Robert F. (1974). **Objetivos para la enseñanza efectiva.** Caracas, Editorial Salesiana.

Mello Carvalho, Irene (1974). **El proceso didáctico**. Buenos Aires, Kapelusz.

Prieto Castillo, Daniel & Peter van de Pol (2006). **e-Learning, comunicación y educación**: el diálogo continúa en el ciberespacio. San José, Radio Nederland Training Centre.

Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria

Programme for South-South Cooperation Benin, Bhutan, Costa Rica

PLATICAR

Teléfono: (506) 2231-3991, web: www.inta.go.cr; www.platicar.go.cr; info@platicar.go.cr