

Manual básico para la mediación juvenil



Con la colaboración de:



Fundación "la Caixa"

fad

Autores:

Antonio Gamonal García

Dirección Técnica (Fad)

Eulalia Alemany Ripoll

Coordinación técnica

Raquel Díez García (Fad)

Miguel Ángel Rodríguez Felipe (Fad)

Este material ha sido pilotado en un proyecto en el que han participado las siguientes entidades y personas:

Jorge Hermida Fuertes

Carlos Ábalos Cocurull (Asociación Valdeperales)

Alicia Campos Hidalgo (Asociación QCN)

Ana Campos Hidalgo (Asociación QCN)

Marta Coronado Diezma (Asociación QC&N)

Miriam Chakkour García (Exploradores de Madrid)

Lara de la Vega Martínez (Asociación QCN)

Celia Fdez. De Velasco Mata (Asociación QCN)

Arturo García (Exploradores de Madrid)

Nerea Guardé García (Asociación QCN)

Fátima Guzmán (Exploradores de Madrid)

Ana Hidalgo Serrano (Asociación QCN)

Aroa Hurtado Guardé (Asociación QCN)

Alberto Martín García (Asociación QCN)

María Martínez Machado (Asociación QCN)

Laura Montoya (Exploradores de Madrid)

Jesús Oliva Esteban (Asociación Murialdo)

Manuel Ramos (Exploradores de Madrid)

Óscar Rodríguez Pinto (Asociación QCN)

Saúl Sánchez Rodríguez (Asociación Valdeperales)

Diseño y maquetación:

ADDO Estudio Gráfico S.L. (www.addoestudio.es)

ISBN: 978-84-17027-70-4

Índice:

GUÍA BÁSICA	P. 3
TÉCNICAS DE GRUPO	P. 17
1. Juegos de conocimiento, cooperación y confianza grupal	P. 19
2. Técnicas para fomentar la creatividad y el trabajo grupal sobre un tema o actividad	P. 23
BIBLIOGRAFÍA	P. 39



Guía básica para mediadores y mediadoras sociales juveniles en tic

Este pequeño manual tiene como objetivo ayudaros a poner en práctica las actividades del Mediatic. Para ello repasaremos algunas ideas y habilidades que creemos que pueden seros útiles. Seguro que algunos y algunas de vosotros/as las conocéis o al menos os “suenan”, por haberlo hablado en vuestro grupo o por haber asistido algún taller, sin embargo a otras personas les resultarán nuevos.

Esperamos que a unos os ayuden a recordar y a otras a conocer algunos aspectos que consideramos muy importantes para realizar adecuadamente las actividades.

En las próximas páginas revisaremos algunas ideas centrales sobre la figuras del mediador social, distintas consideraciones elementales de la dinámica de un grupo, juntos con diversas técnicas que os ayuden a establecer un buen clima de grupo. Finalmente, reflexionaremos sobre las habilidades básicas de comunicación cuando impartimos un taller de formación. Como anexo, os ofrecemos unas sencillas técnicas para dinamizar grupos y poner en práctica lo que hemos tratado en la guía.

Esperamos que os sea útil.

1. Mediadores/as sociales en Mediatic (educación Mediática)

Las actividades contenidas en el manual que os proporcionamos están dirigido a personas que esperamos que realicen una labor como mediadores y mediadoras sociales en Mediatic. Es decir a personas que están implicadas en la vida de su comunidad, de su colectivo o asociación y que por la relación de confianza y apoyo que establece con ellos y ellas cuentan con una posición social clave.



Son, además, personas con capacidad de influencia y liderazgo, sensibles y motivados a mejorar sus entornos y comunidades, a ser permeables y aprender conocimientos y prácticas útiles para la comunidad. Esto los sitúa en una posición ideal donde recibir informaciones y prácticas de carácter científico e institucional y transmitirlos de manera eficaz con el fin de facilitar las competencias básicas para el uso responsable de las tecnologías de la información en el universo mediático actual

Dicho esto veamos entonces cuáles son las principales funciones del mediador o mediadora en TIC para nuestro módulo de educación mediática;

- **De transmisión de información relevante y fiable**
Transmitir conocimientos científicos, contrastados, fiables y actuales a los/as participantes que les ayuden a un uso responsable de las TIC.
- **De dinamización del grupo hacia el aprendizaje y la iniciativa creativa (tanto personal como grupal)**
Dinamizar al grupo de participantes de tal manera que se alcancen los conocimientos y habilidades del módulo por medio del debate, la reflexión y la práctica. Por otro lado, es importante estimular la iniciativa, participación y creatividad de cada participante y del grupo de aprendizaje en la creación de sus propias producciones.
- **De respeto de los valores de ciudadanía democrática y de los derechos humanos**
El proceso de aprendizaje de este módulo será ejemplo de una práctica del uso de las TICs enmarcado en los valores del diálogo, la escucha, el respeto mutuo y la cooperación entre todos los y las participantes.

2. Dinamizar un grupo con el fin de facilitar un contexto de aprendizaje

Cuando vamos a hacer alguna actividad grupal es importante tener en cuenta algo que ya sospechamos, la interacción con un grupo no es la misma que con una persona aislada. En un grupo formativo deseamos que la gente aprenda conocimientos y habilidades y para ello es básico que

la gente participe e interactúe con nosotros y nosotras y el resto del grupo, para ello es esencial dinamizar un grupo, es decir:

- **Facilitar la confianza** entre las y los participantes, que entre ellos y ellas se dé un clima de seguridad que estimule la cooperación grupal, creando un espacio de respeto ante lo que se exponga, donde cualquier participante se pueda mostrar abiertamente ante los demás sin que le critique de una forma que se sienta mal.
- **Facilitar la cohesión**, es decir que las personas se sientan vinculadas unas a otras y deseen trabajar y cooperar juntos sintiéndose como un equipo.
- **Crear un clima positivo que facilite la comunicación y la participación** como grupo. Es decir, facilitar un contexto o ambiente donde se anime a participar y comunicarse de manera abierta e interesada.

Para ello, ahora te vamos a ofrecer algunas sugerencias, junto con un anexo de técnicas grupales que adjuntamos al final de este manual, que te pueden ayudar a conseguir una dinamización del grupo que facilite un ambiente y clima óptimo para el aprendizaje:

- **Interésate por el grupo y qué conocimientos y hábitos tiene respecto a este tema para conocer de dónde partimos... y hacia dónde podemos ir.**
 - Conoce los intereses, expectativas y necesidades de los/as participantes respecto al tema que vamos a realizar las actividades.
 - Qué podemos preguntarles: ¿Qué te interesa de este tema...? ¿por qué creen que es interesante abordarlo? ¿qué les preocupa acerca de él? ¿cómo te gustaría que fuera el taller?
 - Estimula a que reflexionen y analicen sus hábitos y costumbres respecto al mundo de las nuevas tecnologías y su uso de tal forma que puedan después reflexionar sobre ella y contrastarlas con lo que la ciencia recomienda y con lo que cada uno desea (las actividades diseñadas te ayudarán a ello).
- **Orienta al grupo y facilita que se conozcan desde el primer momento, conozcan qué vais a hacer y qué se espera de ellos**
Al comienzo del taller, las y los participantes necesitan sentirse seguros de lo que allí va a



ocurrir. Esperan encontrarse con un monitor/a y con compañeros /as en los que puedan confiar y con los que se sientan bien. Para ello tendremos en cuenta lo siguiente:

- Facíltales que se conozcan más entre ellos y ellas (sus gustos, intereses,...) a través de actividades que creen un clima positivo. Ayúdales a presentarse si alguno no se conoce por medio de juegos de presentación y conocimiento. También puedes favorecer momentos donde se relaten experiencias propias.
 - Esto supone informarles acerca de las actividades que vamos a realizar, cómo van a ser, qué esperamos de ellos, y darles la oportunidad de que participen en su dinámica y en sus contenidos. Todo ello nos permitirá incluir sus propuestas y ajustar sus expectativas a nuestra actividad.
- **Fomenta la comunicación en el grupo y la participación de todos/ as de una forma que ellos sean las y los protagonistas**
 - Dirígete a ellos y a ellas por su nombre.
 - Crea una identidad de grupo reforzando elementos que los unen.
 - Deja que ellas y ellos deduzcan y elaboren los conocimientos y saquen sus conclusiones a través de las actividades, las preguntas y la elaboración de materiales. Cuando una persona participa y elabora sus propias conclusiones se muestra más interesada y motivada a la actividad. Apóyate para esto en técnicas participativas de debate y elaboración de materiales
 - Fomenta que pregunten sus dudas, expresen su opinión y sus ideas y fomenta el respeto mutuo. Refuerza y estimula: la expresión de opiniones (aunque no las compartas y opines de otra manera), la participación, la aportación de ideas, de forma que sean escuchadas y recogidas por los demás, esto creará un contexto de debate y reflexión que animará el aprendizaje.
 - Escucha y pregunta al grupo, intenta que la gente se escuche y empatice entendiendo otros puntos de vista, no vienes a dar lecciones de lo que hay que hacer sino a reflexionar viendo las ventajas e inconvenientes sobre lo que sería deseable y sano para cada persona o grupo.

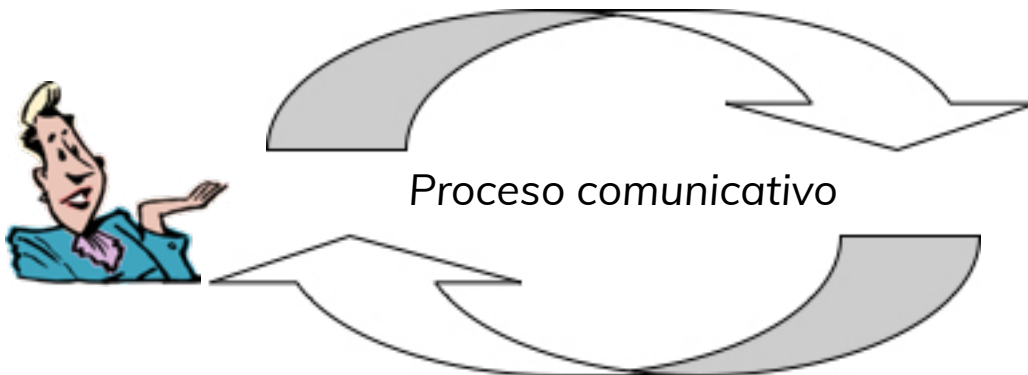
3. Las habilidades de comunicación en grupo formativo

Como mediadores/as las habilidades de comunicación van a ser una de las herramientas que van a posibilitar el aprendizaje del grupo de participantes. Si sabemos comunicar sabemos “entender”, sabemos “llegar” y facilitar la aparición y “cuidado” de esos aprendizajes.

Para entender estas habilidades revisaremos una serie de conceptos previos:

Definiremos COMUNICACIÓN como interacción recíproca e interdependiente, cara a cara, entre dos o más interlocutores en el marco de secuencias de comportamiento verbal y no verbal orientadas por sentimientos y/u objetivos que transmiten o intercambian recíprocamente información o mensajes (Miguel Costa).

Por tanto, la comunicación no es un acto unidireccional, sino un proceso de interacción en el que lo que se hace o dice influye en la respuesta que el otro/a da y así sucesivamente. Es decir, cuando un/a participante me habla lo que yo le “responda” y cómo lo haga va a facilitar que este/a siga hablando o no y la forma en que me hable. Y lo que me responda como participante condicionará mi respuesta. Eso sí, los/as participantes no “tienen” porqué controlar lo que dicen y cómo lo dicen (ellos/as no se plantean de forma explícita darnos formación, aunque lo que digan nos forme). Nosotros/as tenemos una responsabilidad formativa y si es bueno que regulemos, por tanto, estos aspectos.





Para facilitar este proceso es importante conocer cuáles son aquellos elementos físicos y verbales que entran en juego cuando nos comunicamos. Aquí te detallamos los principales canales de comunicación que deberás tener en cuentas a la hora de comunicarte:

Verbal "las palabras que digo"	No verbal "Lo que digo con el cuerpo"	Paraverbal "Lo que acompaña a las palabras y el cuerpo dándole sentido"
Lenguaje	Contacto Ocular	Volumen
Vocabulario	Postura	Entonación
Gramática	Expresión facial: sonrisa	Ritmo y velocidad
Jerga	Contacto corporal	Pausas, silencios.
	Distancia	Vocalización
	Movimiento brazos y piernas (brusquedad, rapidez, concordancia,...)	Onomatopeyas
	Movimiento por la sala.	
	Aspecto físico	
	Vestuario	
	Uso de objetos	
	Tics	

Al fin y al cabo son la combinación de estos elementos, la expresión intencionada y calculada de ellos, lo que te permitirá expresarte adecuadamente y, la observación de estos en la persona o las personas que hablan lo que te permitirá entender y conectar con el mensaje que estos te envían. Al

arte de este juego de expresión y comprensión, a su correcta sincronía, desarrollando en diferentes situaciones y contextos, le vamos a llamar habilidad social. En el contexto formativo las habilidades son herramientas corporales y verbales que utilizamos para intentar comunicar o recibir los contenidos y actividades formativas teniendo en cuenta dónde estamos, con quién y en qué momento.

“Entendemos habilidades sociales del formador/a como aquellas que os permiten facilitar la consecución del objetivo comunicativo que como formador/ a habéis propuesto teniendo en cuenta la situación y el contexto del grupo formativo y los/as participantes que lo integran”.

Y... ¿Cuáles son estas habilidades?

Desde nuestro punto de vista abordaremos las siguientes:

- **Habilidades básicas** que son útiles en cualquier contexto comunicativo. Es decir, que son útiles tanto en la formación de grupo como en cualquier situación de nuestra vida cotidiana.
Aprender a observar la interacción comunicativa
Manejo conducta No verbal
Escucha activa
Empatía
Refuerzo
Feed-back
- **Habilidades específicas del formador/a.** Se refieren a aquellas que son propias de la situación de formación.
Transmisión de información
Recepción de información
Regulación del proceso comunicativo en el grupo



3.1 Habilidades básicas:

- **Aprender a observar la interacción comunicativa**

Este es un elemento imprescindible y básico. Si queremos que se produzca un proceso comunicativo tenemos que estar atent@s a las señales no verbales que el grupo y cada una de las personas de éste emite durante el desarrollo de una sesión formativa. Esto nos permitirá percibir la sintonía con el discurso, el desacuerdo, la persona que tiene dudas y lo muestra en su expresión, la que desea participar pero no se atreve a levantar la mano,...

- **Cuida los elementos no verbales y paraverbales al comunicar**

Ante la discrepancia entre los canales verbales y no verbales, es este último el que más significación tiene para el receptor. Esto significa que un/a buen/a formador/a sabe comunicar adecuadamente con todos los componentes de la comunicación, facilitando la congruencia entre estos.

No olvidemos, por otra parte, que precisamente la comunicación no verbal es la que más cuesta “controlar” en la comunicación, es por así decir el más inconsciente de los dos. Regularla resulta especialmente difícil en situaciones de desacuerdo, provocación e inseguridad.

Dos ejemplos interesantes en el proceso formativo:

- **El manejo de la mirada**, conectando ésta con la de cada persona participante, hace que estas se sientan atendidas. Que el/la formadora pueda observar las señales de cada participante y responder si es necesario a las distintas necesidades expresadas a través de ella. Por otro lado, si acompañamos la mirada de un tono de voz firme damos veracidad y seguridad al discurso que desarrollemos.
- **El movimiento por el espacio de la sala**: es bueno recordar que el/la formadora tiene en las expresiones de su cara y en toda la parte frontal del cuerpo las zonas de atención del grupo, por así decir como si se centrara en esas zonas el principal “foco de luz” de la sala de formación; de esta manera cómo manejemos ese foco por la sala facilitará que la atención se dirija hacia una zona y otra. Por ejemplo, si doy la espalda, “apago” el foco a los que se sitúan en

la parte posterior de mi cuerpo, si me situó detrás y cerca de algún miembro del grupo (por ejemplo poniendo las manos en sus hombros) centro el foco en él/ella, si me siento con el grupo atenuó el foco,...

- **Lo paraverbal:** los cambios de entonación, de velocidad, provocan cambios de ritmo que facilitan la atención, el cambio de volumen y velocidad pueden subrayar frases o conceptos, los silencios invitan a la reflexión o la pregunta según el momento.
Este es un componente que manejan muy bien los grandes actores y actrices, por su forma de interpretar los textos, la sugerente entonación, el ritmo, la cadencia, la mirada y gestos al actuar.
- **Escucha activa:** es un elemento primordial, si escuchamos facilitamos el proceso comunicativo, al fin y al cabo escuchar no solo es entender sino demostrar al otro y al grupo que se comprende lo escuchado. Es importante recordar que no solo hay que escuchar lo que se dice sino cómo se dice (emoción, afecto) y que cuando más atención debemos poner para escuchar activamente es ante la discrepancia y el desacuerdo. Esta es una habilidad central en la comunicación, por ello te la detallamos al final de este apartado.
- **Manejo del Humor:** el humor relaja el ambiente, revitaliza situaciones de atonía, ameniza la sesión. Es bueno permitirse un humor tolerante y abierto y tener preparado elementos humorísticos para la sesión. A este respecto es importante avisar que hay que tener cuidado con el humor del tipo irónico y aquél que se destina a ridiculizar personas, hay que conocer muy bien a las y los participantes y su contexto si queremos usarlo de forma adecuada.
- **Refuerzo y feedback:** estos dos elementos los detallamos en el apartado referido a las habilidades específicas del manejo de la sesión formativa.



Escucha activa y empatía.

<p>Objetivo Entender lo que la otra persona quiere decir, cómo se siente (empatizar) y demostrar que llegamos a entenderlo.</p>	
<p>Contexto Escucha: Cuando el/la participante pregunta, expresa una duda, expone una idea o realiza una réplica o crítica. Empatía: cuando la persona expresa una duda, una discrepancia o problema y está afectada de alguna manera por el mismo, cuando muestra satisfacción o alegría, cuando observamos un cambio brusco en sus palabras o gestos que denotan una afectación emocional. Cuando percibes expresiones que muestran oposición, escepticismo, ironía u hostilidad.</p>	
<p>Componentes</p>	
<p>Verbal y Paraverbal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preguntas • Al principio abiertas: “¿Que pensáis de---“¿Y vosotros qué opináis...?” • Para más tarde centrarse en las aclaratorias: “¿Me puedes contar a qué te refieres...?”, “¿me puedes poner un ejemplo de lo que dices para que yo lo entienda mejor?” • Paráfrasis: Repetir las últimas palabras de la frase del hablante. Acabar la frase con el otro. • Resúmenes. “O sea que...”. “Si he entendido bien”; Ayuda a sentirse escuchado y comprendido es un elemento central en la escuchas activa • Empatizar: “Veo que este tema te preocupa...”, “entiendo que”, “me hago cargo”, “te noto...” • Silencios. No interrumpir, dejar hablar. • Volumen, velocidad y tono acordes con el momento. • Respuestas de reconocimiento y reafirmación: “Claro”, “Ya veo”, “ya, ya”, etc. • Murmullos de aprobación o negación. “Umm, Umm..”, “ahá”, etc 	<p>No verbal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contacto ocular • Incentivos y señales para el que habla: Sonrisa, Asentimiento con la cabeza, etc. • Postura corporal orientada al hablante. • Expresión facial de atención, congruente con la narración y el estado emocional del/a hablante. • Contacto corporal. • Observar atentamente las señales no verbales y paraverbales de la otra persona (ya que este es el principal canal para transmitir los sentimientos) para poder empatizar.

3.2. Habilidades específicas del formador/a

3.2.1 A la hora de transmitir cualquier información, tened en cuenta:

- Utilización de un lenguaje claro y comprensible adaptado al participante. Utiliza términos concretos y operativos frente a abstractos y/o ambiguos. Si utilizas estos últimos concrétales después.
- Haz explícitos los objetivos. Es importante que los/as participantes sepan para qué están allí, que se pretende aprender.
- Facilita información útil y relevante para el o la participante. Seleccionar sólo aquella información que es útil para el contexto, que es interesante y práctica para l@s participantes.
- Ordena y estructura la información de forma que exista una relación lógica entre sus elementos.
- Subraya la información relevante. Incrementa el volumen de voz para señalar, deja pausas o silencios después de transmitir algo importante. Son pistas que ayudan al oyente a discriminar la información relevante (“los nudos gordianos del argumento”).
- Suscita preguntas o interrogantes antes de dar los mensajes. El aprendizaje requiere de una participación activa del otro/a.
- Estimula que saquen conclusiones. La mejor garantía del aprendizaje es que el o la participante saque sus propias conclusiones. Las conclusiones construidas por uno/a mismo/a se recuerdan mejor y crean nuestras propias estructuras lógicas de conocimiento.
- Pon ejemplos. Que ayuden al participante a comprender la información que les damos, que por así decir la “acerquen a su mundo”.

3.2.2 A la hora de recoger la información que da el grupo ten en cuenta:

En este apartado incorporamos elementos que nos permiten estimular la participación de las personas, facilitando la expresión de sus dudas, opiniones, objetivos, intereses, necesidades...

- **Observa comportamientos de grupo.** La base de la buena comunicación es saber recibir las señales tanto verbales como no verbales que cada participante del grupo nos muestra. Ver si



cada uno/a está siguiendo la sesión o no, si su cara refleja duda o disconformidad, si parece que quiere hablar, etc. Sería bueno marcarse como objetivo no perder la interacción con ninguna persona, ya que si esto sucede ésta puede perder el hilo de la sesión y luego será más difícil que la siga. Esto significa mantener contacto visual “significativo” (es decir en el que yo recojo información) todos/as los/as participantes.

- **Escucha activamente.** Habilidad de comunicación básica y central en la sesión.
- **Estimula y pregunta (no interpreteis).** Pregunta al grupo, facilitarás su participación, conocerás cuáles son sus conocimientos y opiniones, y ajustarás al máximo la sesión.
- **Pide feedback al grupo.** La mejor manera de verificar si realmente estás haciendo llegar el mensaje es preguntar por este al grupo o a sus miembros, ya sea con pregunta directa resumiendo lo entendido, con petición de ejemplos o con técnicas de producción donde los resultados obtenidos requieran la comprensión previa de lo explicado.
Y recuerda: preguntas del tipo ¿Me habéis entendido? obtienen poca información y a veces incluso errónea al sonar algo insultantes para las y los participantes. Si a pesar de eso optas por hacerlas, mejor utiliza la expresión ¿Me he explicado?...
- **Aclara y reorienta.** Si fuese necesario y vemos que la gente se ha perdido retoma el hilo del contenido cuando tras de una discusión se pierde el objetivo...
- **Ayuda a que el interlocutor o la interlocutora tenga percepción de control.** Si queremos que la gente participe hay que ayudarla en todo momento a orientarse en qué parte de la sesión estamos y qué queremos conseguir.
- **Haz resúmenes.** Ayudan al grupo a seguir la sesión y concentrarse en el tema en el que trabajamos.

3.2.3 Y cuando tengas que Regular la conversación y la participación del grupo

En este apartado incorporamos elementos cuyo objetivo es provocar un clima positivo, estimulante y ordenado de participación que facilite el proceso comunicativo.

- **Indicar Normas de Conversación:** Explicitar las formas de participar, forma de hacerlo, duración, tipo de vocabulario, etc.

Por ejemplo, si los/as participantes no se escuchan hablando todos/as a la vez, establece turno de palabra: por ejemplo, por medio de un moderador/a que apunta y da la palabra a

quien levanta la mano, también puedes recurrir a la utilización de objetos (un bolígrafo como si fuera un micrófono) para poder hablar.

Si hay personas que participan constantemente limitando la participación de otros/as: limita el número de participaciones o utiliza la técnica de los palillos que consiste en dar un número limitado de palillos a los que más participan y estos/as cada vez que hablen le da un palillo a alguien que no haya participado.

- **Maneja el “Refuerzo”.** Valida las aportaciones de los/as participantes. Valorando la participación de aquellos/as que más les cuesta participar y así validando sus aportaciones. Utiliza la atención, repite lo comentado por el/la participante o escríbelo en la pizarra, de esta manera se subraya frente al grupo, utiliza expresiones de ánimo o agradecimiento, son buenas formas de apoyar esa participación.
- **Utiliza el recordatorio y el resumen.** Recuerda el objetivo de lo que se habla, de lo que se pregunta... Sitúa a la gente en el “aquí-ahora” para no desviar la conversación. Por otro lado, el resumen ayuda al o la participante a sistematizar la información, a que la gente sitúe en qué parte del temario está y a contrastar lo discutido hasta ese momento con lo que se ha planteado en la sesión.
- **Elemento clave. “Cómo regular las preguntas”**

Veamos diferentes preguntas que te puedes encontrar durante la sesión formativa:

- Si la pregunta se refiere al tema que estás tratando y es congruente:
Si hay tiempo y piensas que ésta es importante, devuélvela al grupo o al o la participante que la planteó para hacer reflexionar al grupo.
Si la pregunta muestra que no se ha comprendido adecuadamente un tema explicado puedes preguntar al grupo si esta duda es generalizada. Si es así, volveremos a trabajar grupalmente la cuestión, si la duda es de una sola persona, puedes invitar al público a responderla (invitamos a participar en la colaboración mutua), contestarla en público o particularmente, dependiendo del tiempo.
- Preguntas que no tienen que ver con el tema:
- Pero tiene que ver con otro que vamos a ver más adelante: Entonces puedes utilizar la técnica de “La nevera”. Es decir, introduce la pregunta en la nevera y la “congelas” prometiendo “descongelarla” en el momento que abordemos el tema más adelante. Eso sí ¡no te olvides, después!



- No tiene que ver con ningún contenido del temario a abordar: busca la razón y motivación que ha provocado la pregunta, tiene que haber algún punto de contacto con el tema o está sacando algún tema paralelo u original que puede ser interesante. Si es así aprovecha este nuevo punto de vista para enriquecer el temario. Si sigue sin haber ninguna relación o punto de contacto después de preguntar resitúa al o la hablante, en algún momento su forma de razonar ha sido divergente del proceso de grupo y le ha llevado a otros temas lejanos. Hay formadores/as que ante estas situaciones y si hay cierto grado de confianza utilizan muy oportunamente el humor.
- **Formas de regular el debate de un tema:**
 - **Señalar divergencias:** cuando quiero que aumente la discusión o la intensidad del debate sobre un tema señala las ideas opuestas que muestran diferentes participantes del grupo y anima a discutirlos.
 - **Señalar convergencias:** cuando te interese llegar a consensos, acuerdos, indica los puntos en común de ideas diferentes o que se discuten entre las y los distintos participantes buscando el consenso o el acuerdo común.
- **Fomentar la participación con técnicas:** ver anexo adjunto

Esperamos que los contenidos de este manual te sean útiles durante el ejercicio y práctica de las actividades formativas. Muchas gracias por tu ánimo y colaboración para transmitir a tu grupo los temas abordados en Mediativ.





Algunas técnicas de grupo que pueden ser de utilidad



1. Juegos de conocimiento, cooperación y confianza grupal

Con este conjunto de juegos se busca incrementar el conocimiento y confianza entre las y los participantes con el fin de facilitar un mejor clima de participación grupal

1.1. Juegos para favorecer el conocimiento mutuo a través del aprendizaje de los nombres de cada participante

INICIALES DE CUALIDADES

Consiste en memorizar nombre y apellidos.

Desarrollo: Cada persona del grupo dice su nombre y a la vez un calificativo positivo que le define (o el nombre de un animal, personaje famoso,...) y que tiene sus mismas iniciales. Por ejemplo, Antonio amable o Antonio Águila.

Cada uno habla cuando le toca, no demasiado deprisa, para que haya tiempo de memorizar los nombres. Luego se pregunta al grupo por quién es quién o que busque a la persona a partir de decir su característica.

JUEGO DE LOS NOMBRES

Consiste en memorizar nombre y apellidos.

Desarrollo: Se trata de presentarse unos a otros, asociando a cada nombre un gesto característico de su persona (p.ej.: tocar la guitarra, leer el periódico, dormir). La persona que reconozca lo que está representado, lo dice. A continuación esta persona o simplemente la que está a la derecha o a la izquierda de quien haya empezado, hace su gesto característico sin olvidar decir el nombre de la persona anterior y enseguida el suyo. Se continúa hasta que todos los y las participantes se hayan representado.

ME PICA AQUÍ

Se trata de conseguir aprender los nombres de todo el grupo.

Desarrollo: Todos en círculo. La primera persona dice: “Me llamo Carlos y me pica aquí” (ras-



cándose alguna parte del cuerpo, p. ej la cabeza). La segunda persona dice: “Se llama Carlos y le pica allí (rascando la cabeza de Carlos) y yo me llamo María y me pica aquí” (rascándose). Así sucesivamente, hasta completar el círculo.

1.2. Juegos que profundizan en el conocimiento personal de cada uno de los y las participantes.

SI YO FUESE...

Se trata de que cada uno exprese con qué se siente identificado y que el grupo vaya reconociendo mediante esto a todas las personas.

Material: Una tarjeta postal por persona. chinchetas, lápiz y un panel o pared.

Desarrollo: Se reparten las tarjetas, que llevan escritas unas cuantas frases para contestar del tipo: Si yo fuera un lugar geográfico sería..., si fuera un animal..., si fuera una canción..., etc. Cuando todos y todas hayan terminado, se recogen las tarjetas, se barajan y se vuelven a repartir, cada persona irá leyendo en voz alta sucesivamente la tarjeta que le ha correspondido. El grupo tiene que averiguar de quién se trata entre todos. Cuando se ha averiguado, se pone el nombre de la persona en la tarjeta y se coloca en el panel o pared.

1.3 En estos juegos se trata de buscar la cohesión del grupo a través de elementos comunes.

LOS CARTELES

Se trata de un juego de presentación que permite formar grupo común.

Material: Carteles, fotografías, postales, reproducciones de cuadros, posters,...dispuestos de forma visible en un local suficientemente amplio.

Desarrollo: Cada persona elegirá tres postales explicando porqué ha elegido estas. Luego, cada persona irá a encontrar a otra y comentarán sus elecciones. Conjuntamente escogerán tres postales de las que han elegido por separado. Después cada pareja irá a encontrar a otra, para elegir tres postales entre todos. El juego acabará cuando el conjunto del grupo ha escogido tres únicas postales. Es importante que el animador o animadora haga pasar a las y los participantes de una fase a otra a la vez y evitar que una pareja negocie con un grupo de 8, por ejemplo.

1.4. En estos juegos facilita la creación de la cooperación y la confianza mutua.

EL LAZARILLO

Se trata de guiar a un compañero/a que está con los ojos cerrados.

Objetivo: Facilitar la confianza para que surja la colaboración entre personas.

Material: Pañuelos o vendas para tapar los ojos.

Desarrollo: La mitad del grupo tiene los ojos vendados. Se agrupan de dos en dos (un ciego y un guía). Los guías eligen a los ciegos, sin que estos sepan quién conduce. Durante 10 minutos los lazarillos conducen a los ciegos, después de lo cual hay un cambio de papeles.

Estar atentos a: Silencio durante todo el juego. El paseo no es una carrera de obstáculos sino una ocasión para experimentar otros sentidos. Estimular la imaginación (p.ej. ponerle en presencias de diferentes sensaciones táctiles, dejarle solo un rato, hacerle reconocer objetos,...).

LA ALFOMBRA MÁGICA

Las y los participantes elevan del suelo a otro que se encuentra en posición horizontal y vuelven a situarlo suavemente.

Objetivos: Favorecer la confianza grupal.

Desarrollo: Una persona se tumba boca arriba, en el suelo, bien recta y con los brazos pegados al cuerpo. Los otros participantes se sitúan a los lados y uno a la cabeza. Se arrodillan y sitúan dos manos (juntas y entrelazadas, salvo los dedos índices que están estirados) debajo del cuerpo de la “alfombra”.

Muy suavemente van elevando la “alfombra” hasta donde pueden, la mantienen a esa altura unos segundos con o sin movimiento de vaivén suave y vuelven a depositarla despacio en el suelo. Luego quien hace de alfombra cambia hasta que lo realicen todos los que quieran. El juego se hace en silencio o con música suave. Después se comentan las sensaciones y la confianza surgida.

LA CINTA TRANSPORTADORA

Una persona tumbada de espaldas es llevada por una “cinta transportadora” (el grupo).

Objetivo: Desarrollar la confianza, cooperación grupal. Coordinación de movimientos.

Desarrollo: Las y los participantes se tumban en el suelo, boca arriba, a tresbolillo, de forma



que los hombros queden a la misma altura. Estiran los brazos hacia arriba con las manos abiertas. La persona que pasa por la “cinta transportadora” se coloca en un extremo, se sienta suavemente y luego se tumba sobre las manos de los primeros participantes. Estos van pasando poco a poco a aquella, hacia el otro extremo de la cinta. Al llegar al otro lado, la persona que ha pasado ocupa el último lugar tumbándose en el suelo y una persona del otro extremo recomienza el juego, hasta que pasen todos.



2. Técnicas para fomentar la creatividad y el trabajo grupal sobre un tema o actividad

En este caso, el objetivo de estas técnicas es el de dinamizar el grupo con técnicas que inviten a reflexionar, crear ideas y debatirlas.

1.- RUEDA DE INTERVENCIONES

Técnica sencilla que posibilita que todas las personas del grupo puedan aportar su idea o reflexión sobre un tema. Para ello, se dispone al grupo sentados en círculo. El animador o animadora propone el tema a tratar y cada uno va exponiendo su opinión siguiendo el orden en que están sentados. Acabada la rueda de intervenciones, en las que todos y cada uno de los miembros han aportado algo, se abre un debate para seguir aportando o tomar una decisión. Supone una forma de fomentar la participación de todos los miembros y de favorecer que interaccionen entre ellos y ellas.

2.-SUBGRUPOS

Esta técnica se utiliza para facilitar el trabajo del grupo que por el número excesivo de sus miembros tiene dificultades para el desarrollo de las diferentes tareas. Sirve de complemento para la mayoría de las otras técnicas grupales.

Esta técnica persigue diversos objetivos:

- Favorecer la operatividad en grupos grandes y/o conflictivos.
- Ayudar a romper con ciertas estructuras rígidas informales.
- Facilitar la participación.
- Fomentar la comunicación entre los miembros del grupo.
- Promover la toma de decisiones.

La técnica de subgrupos puede desarrollarse de formas muy variadas, aunque todas tienen una serie de denominadores comunes:

El formador o la formadora expone con claridad el enunciado del tema o tarea sobre el que van a trabajar los subgrupos.

El grupo se divide en varios subgrupos, al azar o de manera dirigida, que no deben superar



las 6 personas, aunque en algún caso puede ser mayor.

Cada subgrupo ha de tener sus propios moderadores, elegidos entre sus miembros.

Todos los subgrupos deben tener claro desde el comienzo, la metodología con la que van a desarrollar su tarea.

El tiempo destinado para terminar los trabajos debe ser respetado por todos los subgrupos.

Cada subgrupo debe nombrar sus portavoces para exponer el trabajo realizado al resto de los subgrupos.

Una vez finalizado el trabajo en cada uno de los subgrupos, cada portavoz comunica al grupo las ideas escritas. Las conclusiones de los subgrupos se pueden escribir en una pizarra, y el formador o la formadora hace una síntesis de dichas conclusiones.

Existen varias modalidades de la técnica de grupo en subgrupos:

1.- *El cuchicheo.* Se trata de una técnica sencilla en la que todas las personas del grupo participan. Consiste en dividir al grupo en parejas o tríos que tratan en voz baja –cuchicheo- sobre el tema propuesto. De este modo, todo el grupo trabaja simultáneamente sobre un mismo asunto y en pocos minutos puede obtenerse una opinión compartida sobre el tema en cuestión. Acabado el tiempo para este diálogo, que oscila entre 2 y 5 minutos, uno de los miembros de cada uno de los pequeños grupos informa al resto de lo acordado. De todas las propuestas recogidas se llevará a cabo una síntesis final o se tomarán las decisiones que convengan.

Esta técnica se utiliza cuando es preciso conocer la opinión de todos los miembros del grupo y queremos que todas las personas participen. Es preciso que la pregunta o tema que se plantee sea concreto.

2.- *Phillips 66.* Fue ideada por Donald Phillips y consiste en formar subgrupos de 6 personas, que han de elaborar una tarea o discutir una idea en 6 minutos para ponerla en común con todo el grupo.

3.- *6-3-5.* Se forman subgrupos de 6 personas que han de aportar 3 ideas sobre un tema o pregunta cada 5 minutos.

4.- *Subgrupos proporcionales.* Se forman subgrupos en función del número de participantes o en función del tipo de trabajo.

PROCEDIMIENTO DE LOS SUBGRUPOS: 3 FASES

- 1.- El formador expone con claridad el enunciado del tema o tarea sobre el que van a trabajar los subgrupos.
- 2.- El grupo se divide en varios subgrupos que no deben superar las 6 personas para realizar la tarea encomendada por el formador.
- 3.- Una vez finalizado el trabajo en cada uno de los subgrupos, cada portavoz comunica al grupo las conclusiones escritas.

Modalidades de la técnica de subgrupos: El cuchicheo, Phillips 66, 6-3-5, Subgrupos proporcionales.

3. BRAINSTORMING O “TORMENTA DE IDEAS”

El objetivo fundamental de esta técnica, conocida como “tormenta o lluvia de ideas”, es proporcionar un método de trabajo que ayude a la producción de ideas sobre algún tema o problema planteado, primando la cantidad sobre la calidad. Se trata de una expresión informal y libre de todas las ideas en torno a un tema o problema planteado.

Técnica especialmente válida cuando el tema no exige grandes conocimientos previos y se desean tener en cuenta las opiniones e ideas de todos los y las participantes. También es adecuada para seleccionar temas o aspectos que un grupo desea que sean tratados. En general, esta técnica sirve para iniciar el tratamiento de un tema, favorece la aparición de ideas creativas y la búsqueda de soluciones no convencionales, asimismo ofrece material útil para posteriores discusiones. De hecho, esta técnica suele ser utilizada junto a otras como son la clasificación de valores, la confrontación por sexos, la discusión dirigida, etc. que permiten una mayor profundización en el tema. El brainstorming o “tormenta de ideas” se desarrolla en tres fases:



- 1.- Fase de exposición. Se presenta el problema o tema de forma clara y simple, proporcionando los suficientes elementos de información. Es aconsejable que esta presentación se resuma en una sola pregunta. No tienen cabida los problemas que tienen una única solución ni tratar varios problemas a la vez.
- 2.- Fase de producción de ideas. Esta fase está regida por una serie de normas:
 - Producir la mayor cantidad de ideas en un tiempo mínimo.
 - Cualquier idea emitida es válida.
 - Debe evitarse todo tipo de crítica y de autocrítica.
 - Cada participante puede aportar ideas por asociación con otras ideas.
 - Toda idea se debe considerar como propia del equipo y no de quien la expone.

El grupo se coloca en círculo o semicírculo y cada uno de los y las participantes va mencionando, espontáneamente o uno a uno siguiendo un orden preestablecido, las ideas que les surjan mientras se anotan en una pizarra durante un período de tiempo que oscila entre los cinco y los quince minutos aproximadamente. Si surgen ideas que no son entendidas por algunos participantes, la persona que la haya expresado, las clarificará al grupo.
- 3.- Fase de selección. Se analizan las ideas y se extraen las conclusiones más relevantes dependiendo del objetivo que se haya fijado. Se puede realizar una evaluación de las ideas, analizando la viabilidad y utilidad de cada una de ellas (establecer criterios y categorías de clasificación de ideas de las más a las menos importantes), la cantidad producida, la flexibilidad (número de categorías surgidas), la originalidad (número y cantidad de las ideas nuevas y originales), etc.

PROCEDIMIENTO DEL BRAINSTORMING: 3 FASES

- 1.- Fase de exposición del tema o tarea.
- 2.- Fase de producción de ideas.
- 3.- Fase de selección de ideas.

Otras modalidades: el brainstorming con subgrupos, que aunque es muy similar, introduce modificaciones en las dos últimas fases.

4. BRAINWRITING

Los objetivos y metodología de esta técnica son muy similares a los del brainstorming, aunque la generación de ideas se debe hacer de forma más reflexiva. La única diferencia es que cada uno de los y las participantes hace la producción de ideas por escrito, durante un tiempo determinado previamente. Consta de cuatro fases:

1. *Fase de exposición.* Al igual que en la dinámica anterior se debe hacer una presentación concisa y clara del tema que se va a abordar.
2. *Fase de producción de ideas.* En esta fase cada participante anota durante 2-3 minutos todas las ideas que se asocien al tema expuesto.
3. *Fase de exposición de ideas.* Mientras que cada uno de los y las participantes expone y clarifica en el grupo las ideas que ha anotado, éstas se apuntan en una pizarra.
4. *Fase de selección.* Se analizan las ideas anotadas en la pizarra y se extraen las conclusiones más relevantes dependiendo del objetivo que se haya fijado.

PROCEDIMIENTO DEL BRAINWRITING: 4 FASES

- 1.- Fase de exposición del tema.
- 2.- Fase de producción de ideas.
- 3.- Fase de exposición de las ideas.
- 4.- Fase de selección de las ideas.

5. GRUPO NOMINAL

La técnica del grupo nominal, que ha sido desarrollada por Van de Ven y Delbecq, se utiliza en una variedad de situaciones que requieren una toma de decisión grupal. Algunos de los objetivos del grupo nominal son:

- Obtener información cualitativa de personas relacionadas con el tema que se va a abordar.
- Identificar problemas y clasificarlos por orden de importancia.



- Determinar prioridades.
- Resolución de situaciones complejas.

El grupo nominal se desarrolla en seis fases:

1. *Exposición clara y concisa del problema o tema que se quiere abordar.*
2. *Generación silenciosa de ideas.* Los y las participantes escriben durante 2-3 minutos sus ideas como respuesta a la pregunta.
3. *Lectura de las ideas generadas que se escriben en la pizarra.*
4. *Discusión de las ideas aportadas (ver técnica de discusión dirigida).* Uno de los objetivos de esta discusión es reducir la lista de ideas, seleccionando categorías amplias que aglutinen algunas de las ideas presentadas.
5. *Votación.* Se pueden utilizar muchas estrategias para que los y las participantes voten las ideas discutidas previamente:
 - a) Pueden elegir las tres ideas que les parezcan más importantes.
 - b) En función del número de ideas, se establece una escala de puntuación (por ejemplo, si hay 8 ideas, del 1 al 8) para que cada participante en un papel asigne una puntuación a cada una de las 8 ideas.
6. *Elección y priorización de las ideas.* A través de la votación, se elige aquella/s idea/s más importantes y se extraen las conclusiones fundamentales.

Si el grupo es superior a 10 personas y no produce muchas ideas se puede seguir el mismo procedimiento. Pero si el grupo es superior a 10 personas y produce muchas ideas se deben establecer subgrupos de 5 o 6 personas y seguir el mismo procedimiento con cada uno de estos subgrupos. Al finalizar todas las fases del grupo nominal, se reúnen todas las personas de los distintos subgrupos, se anota en una pizarra las ideas principales extraídas en cada uno de los subgrupos, se discuten y se vuelve a votar para seleccionar aquellas finalmente más relevantes para el grupo.

PROCEDIMIENTO DEL GRUPO NOMINAL: 6 FASES

- 1.- Exposición clara y concisa del problema o tema que se quiere abordar.
- 2.- Generación silenciosa de ideas.
- 3.- Lectura de las ideas generadas que se escriben en la pizarra.
- 4.- Discusión de las ideas aportadas.
- 5.- Votación.
- 6.- Elección y priorización de las ideas.

6. DISCUSIÓN DIRIGIDA

Consiste en que un formador o una formadora en calidad de moderador o moderadora estimule a los y las participantes a que examinen, con libertad crítica, un asunto o problema y que expliquen sus ideas y puntos de vista, discutiéndolos sin prejuicios, con honestidad, claridad y corrección. La discusión dirigida es un excelente complemento de cualquier otra técnica de animación de grupos.

El procedimiento de la discusión dirigida se divide básicamente en tres fases:

1. *Fase de exposición.* Determinar de forma clara y concisa el objetivo a alcanzar y el tema de discusión.
2. *Fase de desarrollo.* Iniciar la discusión, utilizando cualquiera de las dos fórmulas básicas de discusiones dirigidas:
 - *Discusión Abierta:* Las intervenciones se producen de manera espontánea, previa petición de la palabra, haciendo alguna señal al moderador para solicitar intervenir. Ventajas: Mayor flexibilidad y espontaneidad. Desventaja: Se requiere de gran experiencia para controlar las intervenciones y promover la participación de todos.
 - *Discusión Escalonada:* Se preestablece un turno de palabra, con tiempos limitados para cada intervención. Ventaja: Más ordenado y facilita la intervención de todos los y las participantes. Desventaja: Pierde espontaneidad y el debate adquiere mayor rigidez.

Entre estas dos fórmulas existen formas intermedias, que suelen ser muy eficaces. Es importante que el formador o formadora intervenga solamente en determinadas ocasiones.



3. Fase de síntesis. Concluir el debate, animando a las y los participantes a que enuncien con claridad las conclusiones más relevantes.

PROCEDIMIENTO DE LA DISCUSIÓN DIRIGIDA: 3 FASES

1. Determinar de forma clara y concisa el objetivo a alcanzar y el tema de discusión.
2. Iniciar la discusión, utilizando cualquiera de las dos fórmulas básicas de discusiones dirigidas: discusión abierta o discusión escalonada.
3. Concluir el debate, animando a los participantes a que enuncien con claridad las conclusiones más relevantes.

Técnicas para moderar la discusión: preguntas eco, preguntas rebote, pregunta reflector, preguntas indirectas, uso de la mirada, preguntas personales directas, preguntas directas al grupo, invitación directa a participar, recuerdo de preguntas anteriores, análisis comentado de la situación.

Tipos de preguntas: preguntas sobre hechos que son cerradas, preguntas de opinión que son abiertas, preguntas que aclaran la representatividad, preguntas que valoran la representatividad, preguntas hipotéticas, preguntas organizativas y comparativas, preguntas de sondeo, preguntas generadoras.

7. PANEL DE EXPERTOS

Consiste en que varios expertos aborden un tema, con la posibilidad de participación de un grupo que observa y escucha en una primera parte, y luego participa opinando y preguntando. El panel de expertos se divide básicamente en dos fases:

1. *Fase de debate de los miembros del panel.* Los componentes de la mesa debaten sobre el tema previsto.
2. *Fase de participación del grupo.* Los y las asistentes al panel de discusión pueden realizar preguntas y aportar opiniones.

Existen variaciones de esta técnica, quedando el debate abierto desde el comienzo a todos los y las participantes, o intercalando las intervenciones de los expertos con las de éstos.

PROCEDIMIENTO DEL PANEL DE EXPERTOS: 2 FASES

- 1.- Fase de debate de los miembros del panel.
- 2.- Fase de participación del grupo.

8. PANEL DE DISCUSIÓN

El objetivo fundamental es que un grupo de adolescentes y jóvenes, en el papel de expertos, dialogan entre sí, exponiendo sus ideas y puntos de vista ante un auditorio, sobre un tema concreto. El panel de discusión se divide básicamente en cuatro fases:

1. *Preparación.* El formador o formadora explica previamente a este grupo de adolescentes y jóvenes que adoptará el papel de expertos, la discusión y las partes que se han de tratar.
2. *Presentación y desarrollo.* Seguidamente presenta el tema y a las y los adolescentes y jóvenes “expertos”. Durante el diálogo, el formador o formadora puede intervenir, preguntando o animando al grupo, pero no debe opinar.
3. *Resumen de las ideas principales.* Después de un tiempo prudencial de discusión, cada persona “experta” resume su idea principal.
4. *Conclusiones.* Al final, se resumen las ideas y conclusiones, se favorece la participación del auditorio para que pregunten o expresen su opinión. Antes de este momento, y durante la discusión, el auditorio debe abstenerse de opinar.

PROCEDIMIENTO DEL PANEL DE DISCUSIÓN: 4 FASES

- 1.- Preparación del panel de discusión.
- 2.- Presentación del tema y de los “expertos” y exposición del tema.
- 3.- Cada persona “experta” resume su idea principal.
- 4.- Participación del auditorio y resumen de las ideas y conclusiones.



9. PANEL INTEGRADO

Los objetivos fundamentales de esta técnica son el estudio y análisis de un tema concreto, a través de la participación activa del grupo, y el intercambio de opiniones. El procedimiento del panel integrado se divide básicamente en cinco fases:

1. *Formación de subgrupos.* Cada una de las personas del grupo debe participar en dos subgrupos distintos. Para ello reciben una ficha con una figura geométrica y un número. Las figuras geométricas son el distintivo del primer grupo que deben formar y los números del segundo grupo. Se reparten, por tanto, las mismas figuras y los mismos números tantas veces como grupos haya. Los subgrupos deben tener igual número de personas (de 3 a 6).
2. *Formación de los primeros subgrupos.* Deben estar en el mismo subgrupo las personas que tienen la misma figura geométrica.
3. *Fase de discusión.* Cada subgrupo discute el tema propuesto. Todos los y las participantes deben tomar nota de lo dicho por escrito.
4. *Formación de los segundos subgrupos.* Posteriormente, las personas que tienen el mismo número forman equipos nuevos. En estos equipos, cada uno expone lo dicho en su grupo y a partir de ello continúan la discusión. Un representante del subgrupo hace de secretario, tomando nota de las conclusiones, ideas o decisiones finales.
5. *Fase de síntesis.* Finalmente se pone en común lo dicho en los subgrupos formados con números y se extraen conclusiones.

PROCEDIMIENTO DEL PANEL INTEGRADO: 5 FASES

1. Formación de subgrupos con igual número de personas (de 3 a 6) en función de una ficha con una figura geométrica y un número.
2. Se forman subgrupos con personas que tienen la misma figura geométrica.
3. Cada subgrupo discute el tema propuesto.
4. Las personas que tienen el mismo número forman equipos nuevos para exponer lo dicho en su grupo anterior.
5. Se pone en común lo dicho en los subgrupos formados con números y se extraen conclusiones.

10. BARÓMETRO DE VALORES

Los y las participantes han de definirse ante una proposición dada, que conlleva un juicio de valor. Las posturas deben ser “a favor” o “en contra”, excluyéndose la neutralidad. El barómetro de valores se desarrolla en 5 fases:

1. *Fase de exposición.* Primeramente se enuncian las proposiciones que van a ser debatidas, teniéndose que posicionar cada uno de los y las participantes a favor o en contra.
2. *Fase de elaboración de argumentos.* El subgrupo de participantes que estén “a favor” elaborarán razones por las que han adoptado esta postura y el subgrupo que esté “en contra” elaborará razones correspondientes a su postura.
3. *Fase de exposición de los argumentos.* A través de los portavoces se enunciarán las razones elaboradas por cada uno de los subgrupos.
4. *Fase de discusión.* Ambos grupos discutirán cada una de estas razones, dándose la posibilidad de cambiar de posición, así como de realizar propuestas de reformulación, que posibiliten un mayor consenso.
5. *Fase de síntesis.* El grupo extrae las conclusiones más relevantes y el formador o la formadora realiza la síntesis de la dinámica.

PROCEDIMIENTO DEL BARÓMETRO DE VALORES: 5 FASES

1. Fase de exposición de las proposiciones que van a ser debatidas, teniéndose que posicionar cada uno de los participantes a favor o en contra.
2. Fase de elaboración de argumentos en cada subgrupo.
3. Fase de exposición de los argumentos.
4. Fase de discusión.
5. Fase de síntesis.



11. ROLE-PLAYING

Consiste en representar escenas de la vida real, adoptando cada participante alguno de los papeles que será analizado y evaluado. Esta técnica es dirigida por un formador o formadora que orienta la actuación, el análisis y la discusión. Es especialmente útil para ponerse en el contexto emocional y comportamental de situaciones que se pudieran vivir y de esta manera empatizar con ellas y analizar nuestras respuestas.

Los objetivos de esta técnica son:

- Desarrollar formas del saber hacer, habilidades de comunicación y negociación sobre todo a nivel de relación con otras personas.
- Modificar las creencias, actitudes y comportamientos que tienen las personas ante determinadas personas, grupos sociales o situaciones de la vida.

Algunas ventajas que se le asignan a esta técnica son:

- Una experiencia personal, aunque sea simulada y ensayada, puede afectar al cambio y al aprendizaje en mayor medida que otras técnicas como conferencias, brainstorming, panel integrado, grupo nominal, confrontación por sexos, etc.
- Permite dar y recibir información de una manera activa.
- Permite hablar, discutir y reflexionar sobre situaciones concretas, comportamientos, emociones, creencias que los miembros que ensayan y simulan las situaciones pueden experimentar en su vida diaria.
- Somete a comprobación determinadas alternativas de solución a un problema de salud.
- Aumenta la motivación.
- Facilita la comprensión de puntos de vista y comportamientos distintos a los que uno mismo defiende.
- Ayuda a clarificar los valores que existen en torno a las diferentes prácticas.

Esta técnica se desarrolla en tres fases:

1. Fase de preparación

Las y los formadores deben comenzar por cuestionarse cuáles son sus intenciones al utilizar el role-playing. Es importante definir claramente el objetivo de la representación, el momento

que ha de representarse, la situación concreta que interesa ver para aclarar o comprender el problema del caso que se plantea. De acuerdo con ello se decidirá qué personajes se necesitan y el rol que jugará cada uno. Asimismo se deben tener en cuenta las posibles limitaciones exteriores que nos puedan condicionar el desarrollo de la sesión, como son:

- Habitación o espacio adecuado (tamaño, distribución, muebles, etc.).
- Tiempo insuficiente para el “calentamiento”, desarrollo del role-playing y el informe.
- Disponibilidad de ayudantes para que le ayuden a lo largo de la sesión.
- Colaboración inadecuada por parte de los y las participantes.

Después de esta preparación, el formador o formadora debe presentar el tema o problema y describir de forma detallada la técnica que se va a seguir.

Se divide al grupo en subgrupos para que elaboren escenas y elijan los personajes a representar. Entre los miembros del grupo se eligen de forma voluntaria los actores que se harán cargo de los papeles. Cada personaje puede recibir un nombre ficticio, lo cual reduce la implicación personal del intérprete. En algunos casos, la implicación personal es imprescindible para una adecuada realización del role-playing. Los miembros aportan todos los datos posibles para describir y enriquecer la escena por representar, imaginando la situación, el momento, la conducta de los personajes, etc. Esto ayudará al encuadre de la escena y servirá como material para que los intérpretes improvisen un contexto significativo y lo más aproximado posible a la realidad.

De acuerdo con las necesidades se prepara el escenario de la acción, utilizando sólo los elementos indispensables, por lo común una mesa y sillas. Todo lo demás puede ser imaginado con una breve descripción. Desde nuestro punto de vista es más aconsejable, en relación a lo que se disponga en ese momento, enriquecer lo máximo posible la escena porque ayuda a la implicación de los observadores, a la interpretación y al análisis posterior.

El grupo y el formador o la formadora pueden designar entre las y los participantes del grupo observadores especiales para determinados aspectos: actuación de cada personaje, relación del tema, contradicciones, fidelidad a la situación, etc. El espacio se distribuye en una zona de representación y una zona de auditorio.

Conviene dar a los intérpretes unos minutos para colocarse en la situación mental, ponerse en su papel, lograr un clima, y si lo desean explicar someramente cómo proyectan actuar. El grupo y el formador o la formadora deben colaborar positivamente en la creación de una at-



mósfera emocional favorable, alentando a los actores, participando en sus ideas y evitando toda actitud enervante o intimidatoria.

La participación es voluntaria y nadie se debe sentir obligado a hacerlo.

2. Fase de representación

Los intérpretes dan comienzo y desarrollan la escena con la mayor naturalidad posible. Tomarán posesión de su personaje con espontaneidad, pero sin perder de vista la objetividad indispensable para reproducir la situación tal como se la ha definido.

Si se ha optado por planificar la escena dándoles una estructura determinada, definiendo a los personajes con cierto detalle (edad, profesión, carácter, hábitos, etc.), los intérpretes se ajustarán a estas características y por lo tanto la representación resultará más objetiva. En cambio, si se ha preferido establecer sólo la situación básica y el rol-tipo de los personajes, es decir, una escena con mayor libertad a la improvisación de los intérpretes, éstos deberán hacer un mayor esfuerzo para crear a sus personajes y dar estructura a la situación, la cual resultará así más subjetiva por la inevitable proyección individual.

Entre ambos extremos de estructuración de la escena existen, evidentemente, muchas posibilidades intermedias. El desarrollo de la acción no debe ser interferido, salvo por motivos de fuerza mayor. El grupo mantendrá una atmósfera propicia siguiendo con interés y participando en ella pero sólo de forma emocional sin palabras. La actitud de los espectadores es captada siempre por los intérpretes, por lo que debe exigirse respeto.

El formador o la formadora corta la acción cuando considera que se ha logrado suficiente información o material ilustrativo para proceder a la discusión del problema. Este es el objetivo de la representación y para lograrlo no es preciso llegar casi nunca a un final como en las obras teatrales. Bastará con que lo escenificado sea significativo para facilitar la comprensión de la situación propuesta.

3. Fase de análisis y discusión

De inmediato se procede al comentario y discusión de la representación. En primer término, se permite a los intérpretes dar sus impresiones, explicar su desempeño, describir su estado de ánimo en la acción, decir qué sintieron al interpretar su rol. De esta manera, aparte de lograrse una información valiosa, se da oportunidad a los actores para justificar su desempeño

y prevenir posibles críticas de los espectadores.

Luego, si se ha asignado a algunos participantes el rol de observadores, éstos expondrán sus impresiones y, posteriormente todo el grupo expone sus impresiones, interroga a los intérpretes, discute el desarrollo, propone otras formas de jugar la escena, sugiere distintas reacciones, etc. El problema básico es analizado así a través de una realidad concreta en la cual todos han participado. En ciertos casos convendrá repetir la escenificación de acuerdo con las críticas, sugerencias o nuevos enfoques propuestos. Los intérpretes pueden invertir sus papeles (por ejemplo, quien antes era presionado a hacer algo ahora adopta el rol del que presiona), o nuevos actores pueden hacerse cargo de los personajes.

Finalmente, se extraen las conclusiones de los personajes sobre el problema en discusión y el formador o la formadora hace una síntesis. Esta etapa es la más importante del role-playing, pues la primera, la escenificación, con ser la más atractiva, sólo tiene por objeto motivar al grupo, proporcionarle datos concretos, situaciones visibles significativas para introducirlo espiritualmente en el meollo del problema en discusión.

PROCEDIMIENTO DEL ROLE-PLAYING: 3 FASES

- 1.- Fase de preparación.
- 2.- Fase de representación.
- 3.- Fase de análisis y discusión.





Bibliografía

Los juegos de presentación confianza están extraídos (y algunos adaptados) del manual

- Gascón, P. y C. Martín, “La alternativa del juego I y II; Juegos y dinámicas de educación para la paz”, Los libros de la Catarata, Madrid, 1995.

La descripción de las técnicas para fomentar la creatividad y el trabajo grupal sobre un tema o actividad las hemos extraído de manual

- “Intervención sobre drogas en centros residencias de menores en riesgo” Gamonal, A; Moreno, G y Suarez, E. CEPS y Plan Nacional sobre Drogas.

