

CUADERNO DE FORMACIÓN BÁSICA

nº 0



**Guía de recursos  
para la formación**

**MANOS UNIDAS** es una Organización No Gubernamental para el Desarrollo (ONGD) católica, de voluntarios que desde 1960 lucha contra la pobreza, el hambre, la malnutrición, la enfermedad, la falta de instrucción y el subdesarrollo, y contra sus causas: la injusticia, el desigual reparto de los bienes y las oportunidades entre las personas y los pueblos, la ignorancia, los prejuicios, la insolidaridad y la insensibilidad.

**Nuestro trabajo se realiza en dos campos**, puesto que lograr este objetivo exige ir a las causas estructurales, pero también combatir los efectos. Estos dos campos son:

**Sensibilizando e informando** a la opinión pública española y a los órganos de poder acerca de los problemas y la realidad del Sur y de lo que puede hacerse al respecto desde el Norte.

**Financiando proyectos de desarrollo** procedentes de más de 60 países de África, América y Asia, elaborados por quienes tienen las necesidades y las ideas para hacerles frente.

**Autores:** Julián Jiménez, Montserrat Pantoja y Julia Parra.

**Colaboradores:** Estíbaliz Giner, Rocío López, Marta Santos y Delegación de Manos Unidas en Valencia.

**Ilustraciones:** Equipo Maíz (El Salvador), Javier Acero y Pilarín Bayés.

**Diseño y maquetación:** Dpto. de Comunicación de Manos Unidas.

**2ª Edición** revisada y actualizada. Junio 2007

**Depósito Legal:** M. 8.746-2007

**Imprime:** ARTEGRAF, S.A. Sebastián Gómez, 5. 28026 Madrid.

Impreso en papel ecológico

# D

Después de más de cuatro décadas, trabajando por la erradicación de “**las hambres**” en el mundo y haciéndolo mediante las tareas que señalan los Estatutos de Manos Unidas: Financiación de Proyectos de Desarrollo en el tercer mundo y Sensibilización de la sociedad española, hemos sido testigos de la evolución de nuestro entorno, desde la primera edición de estos Cuadernos de Formación interna. La necesidad de responder a estos cambios, reforzando nuestra identidad es la razón de esta nueva edición.

En este marco podemos encuadrar los CUADERNOS DE FORMACIÓN, colección que comenzó con este número **0** y que ahora, con algunos retoques, fruto de la experiencia tenida, reeditamos. Estamos convencidos de que las primeras personas que debemos estar formadas, somos los que trabajamos colaborando directamente en Manos Unidas. Para ello se puso en marcha esta colección de Cuadernos que nos han permitido conocer más y mejor la motivación profunda de nuestro trabajo y han contribuido a que asumamos como nuestra, la búsqueda de soluciones.

El contenido de este primer cuaderno, **Guía de recursos para la formación**, pretendió en su día, y lo ha conseguido satisfactoriamente, ayudarnos a mejorar nuestro trabajo en equipo, para ello, además de unas instrucciones teóricas, encontraremos una selección de técnicas que nos servirán como herramientas para nuestra formación

Como hemos señalado, la formación es indispensable para realizar con competencia la tarea encomendada a cualquier persona u organización responsable, mucho más para una organización como Manos Unidas que ha hecho de la persona y de su dimensión trascendente el eje central de su actuación.

En este sentido, el papa Benedicto XVI, nos señala en su Encíclica, “**Deus Caritas Est**” cómo debe ser nuestra actuación: *“Un primer requisito fundamental es la competencia profesional, pero por sí sola no basta. En efecto, se trata de seres humanos, y los seres humanos necesitan siempre algo más que una atención sólo técnicamente correcta. Necesitan humanidad. Necesitan atención cordial. [...] Por eso, dichos agentes, además de la preparación profesional, necesitan también y sobre todo **una formación del corazón**”*. Esta formación del corazón es la que ha venido animando, alentando y estimulando a lo largo de todos estos años, a todas las generaciones que han colaborado en Manos Unidas y es la que deseamos aumentar y profundizar.

Begoña de Burgos López  
Presidenta

**1.- INTRODUCCIÓN****7**

- 1. EL PAPEL DEL CUADERNO N.º 0 ..... 8
- 2. ¿A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE CUADERNO? ..... 8
- 3. SUGERENCIAS PARA UTILIZAR ESTA GUÍA ..... 9
- 4. OTROS RECURSOS DE APOYO PARA LA FORMACIÓN ..... 11

**2.- TÉCNICAS DE GRUPO PARA LA FORMACIÓN****12**

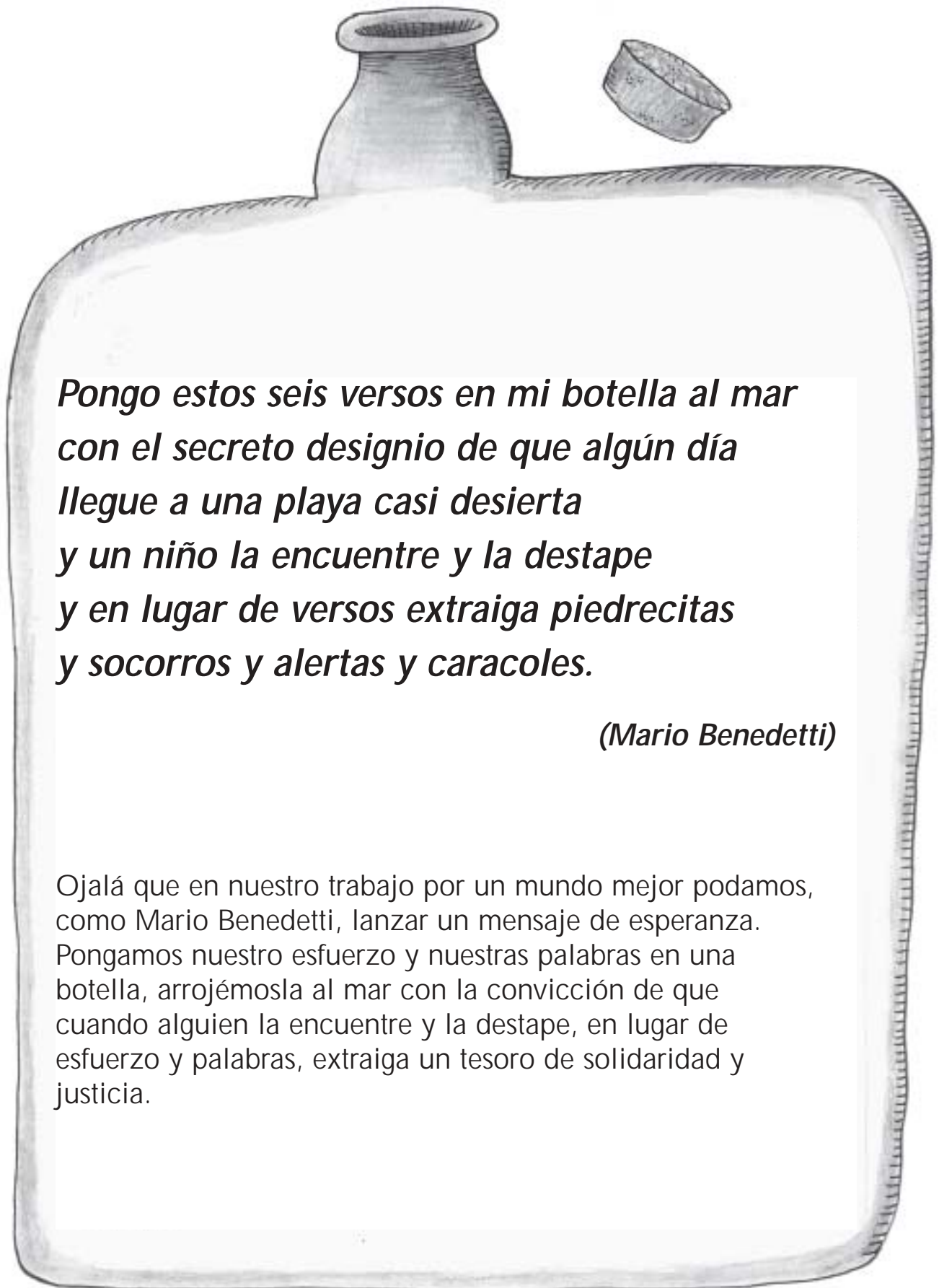
(Las técnicas como herramienta de formación)

- NOTA IMPORTANTE ..... 12
- 1. LAS TÉCNICAS DE GRUPO ..... 12
- 2. LAS TÉCNICAS DE GRUPO ¿PARA QUÉ SIRVEN? ..... 12
- 3. PAUTAS PARA ELEGIR UNA TÉCNICA ..... 12
- 4. PAUTAS GENERALES PARA UTILIZAR CUALQUIER TÉCNICA ..... 13
- 5. ¿POR QUÉ PUEDE FALLAR UNA TÉCNICA? ..... 14
- 6. PARA UN BUEN APROVECHAMIENTO DE LAS TÉCNICAS ..... 14

**3.- ALGUNAS TÉCNICAS****17**

- 1. TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN ..... 18
  - 1.1. Preséntame, tú que me conoces mejor ..... 19
  - 1.2. Preséntame con tu inicial ..... 20
  - 1.3. ¿Quién soy? ..... 21
  - 1.4. Dime qué decides y te diré quién eres ..... 22
- 2. TÉCNICAS DE CONOCIMIENTO Y CONFIANZA ..... 23
  - 2.1. En busca del tesoro ..... 24
  - 2.2. Para mí es importante ..... 25
  - 2.3. El juego de las prendas ..... 26
- 3. TÉCNICAS PARA FACILITAR LA PARTICIPACIÓN ..... 27
  - 3.1. El micrófono mágico ..... 28
  - 3.2. El eco ..... 29

	Pág.
3.3. Los créditos .....	30
3.4. Lluvia de ideas .....	31
3.5. Barómetro de valores .....	32
4. TÉCNICAS DE ESTUDIO Y TRABAJO DE TEMAS .....	33
4.1. Añadir-Subrayar-Tachar .....	34
4.2. La Galaxia .....	35
4.3. Entiendo-Asumo .....	36
4.4. Philips 6.6. ....	38
4.5. Lectura compartida .....	40
4.6. Lectura modélica .....	41
5. TÉCNICAS PARA FORMAR GRUPOS DE TRABAJO .....	42
5.1. Los números .....	43
5.2. Formar palabras .....	44
5.3. Los países .....	45
5.4. El puzle de Manos Unidas .....	47
6. TÉCNICAS PARA CREAR DISTENSIÓN .....	48
6.1. Seguir instrucciones .....	49
6.2. ¿Quién está detrás del misterio! .....	50
6.3. Últimas noticias .....	51
6.4. Haz el mimo .....	52
7. TÉCNICAS DE EVALUACIÓN .....	53
7.1. Cuantitativas .....	54
7.2. Cualitativas .....	55
7.3. Mixtas .....	57



*Pongo estos seis versos en mi botella al mar  
con el secreto designio de que algún día  
llegue a una playa casi desierta  
y un niño la encuentre y la destape  
y en lugar de versos extraiga piedrecitas  
y socorros y alertas y caracoles.*

*(Mario Benedetti)*

Ojalá que en nuestro trabajo por un mundo mejor podamos, como Mario Benedetti, lanzar un mensaje de esperanza. Pongamos nuestro esfuerzo y nuestras palabras en una botella, arrojémosla al mar con la convicción de que cuando alguien la encuentre y la destape, en lugar de esfuerzo y palabras, extraiga un tesoro de solidaridad y justicia.

La formación del voluntariado es un tipo de educación de adultos y jóvenes que se sitúa en el terreno de la llamada "educación no-reglada", es decir, no académica.

Es más vivencial y debe responder a las necesidades de desarrollo personal y de proyección sobre el entorno. Es una formación para la acción voluntaria y no un tipo de formación ocupacional.

Estamos convencidos de que el aprendizaje debe partir de la experiencia e implica acción y reflexión, por eso se proponen no sólo contenidos teóricos, también se ofrecen actividades que exigen la participación directa de las personas. Deben completarse con otros medios de los que también dispone MANOS UNIDAS (boletines, folletos informativos, cuadernos de lectura, vídeos,...) como otros medios que se encuentran al alcance de todos (conferencias, mesas redondas, comunicaciones de experiencias del Tercer Mundo, etc.)



La colección de *Cuadernos para la formación interna en Manos Unidas* está formada por unos materiales creados para todas las personas de la organización; para poder abordar de forma ágil y dinámica los contenidos y actividades de los diferentes temas en los que debe profundizar cualquiera que trabaje o quiera trabajar en MANOS UNIDAS.

Algunos de los cuadernos son de nueva creación. Otros son recopilación y sistematización de muchas de las experiencias de trabajo ya existentes en la organización.

Esta colección tiene un principio, la guía de recursos para la formación de Manos Unidas, que es el nº 0, pero no tiene un final. La formación del voluntariado, entendida como proceso, genera necesidades a las que hay que ir dando respuesta. Nosotros, desde este nuevo espacio que crea la organización, iremos atendiendo a las necesidades de formación que surjan.

## 1. EL PAPEL DEL CUADERNO 0

El cuaderno número cero o **guía de recursos** para la formación en Manos Unidas es un número especial dentro de la colección. Su finalidad es diferente a la del resto de los números; para saber cuál es, puede ayudar consultar el diccionario\* y averiguar que significan los términos utilizados y qué papel juega este cuaderno dentro de los cuadernos de formación interna.

**GUÍA:** (...) Es aquello que conduce, que encamina y enseña... (...) Tratado en que se dan preceptos para encaminar o dirigir.

**RECURSOS:** (...) Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad...

**FORMACIÓN:** Acción y efecto de formar (...) Educar, adiestrar, poner en orden. Adquirir más o menos desarrollo, aptitud o habilidades en lo físico o en lo moral...

**La guía de recursos para la formación de Manos Unidas es un cuaderno que ofrece una serie de elementos (técnicas) para resolver necesidades de formación.** No es la solución a todas las carencias, pero sí es un material de apoyo fundamental a la hora de llevar a cabo la formación.

Este cuaderno es un apoyo metodológico al resto de cuadernos que serán de temas monográficos. La guía de recursos será útil para abordar los contenidos de los cuadernos y facilitar su estudio y conocimiento.

Es un material atemporal, se puede utilizar en múltiples y diversos momentos, desde las reuniones semanales a las informativas, o para los encuentros, jornadas o seminarios que se realicen a lo largo del año.

(\*) Diccionario de la lengua española. Real Academia. Vigésima primera edición. Espasa Calpe.

## 2. ¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?

Es un cuaderno dirigido, fundamentalmente, a las personas que se **dedican o se van a dedicar a las tareas de formación** de Manos Unidas, a todos aquellos que **animen** procesos formativos.

Somos conscientes de que muchas de las personas que asumen estas tareas no tienen por qué tener conocimientos previos en el campo de la formación o de la animación de grupos. Por ello, el lenguaje que se utiliza intenta evitar los tecnicismos o se explican en el caso de no poder evitarlos.



A la hora de hablar de las personas que se encargan de la formación del voluntariado se utiliza el término **ANIMADOR**. Muchos se preguntarán por qué éste y no otro término. La razón es sencilla, las personas que se encargan de la formación del voluntariado, **los animadores**, tienen la tarea de coordinar, facilitar, acercar, ayudar, en definitiva, animar a que el grupo logre los objetivos, descubra los contenidos, utilice la mejor metodología y favorezca las relaciones humanas. Por ello, creemos que este término ayuda a simplificar la tarea que se realiza.

El número 0 va dirigido a todos los que realizan o van a realizar esta función, tanto de forma continuada como de forma puntual dentro de MANOS UNIDAS.



### 3. SUGERENCIAS PARA UTILIZAR ESTA GUÍA

El cuaderno que tienes entre manos es la **guía de recursos** que sirve de **apoyo** para el proceso de formación que deseamos seguir en Manos Unidas. Como **herramienta** de trabajo que es, sirve de **ayuda** a la hora de planificar cursos, reuniones y cualquier actividad de formación.

La guía consta de una parte **teórica** donde se ofrece información sobre las “técnicas de grupo” y una serie de **actividades prácticas** agrupadas por bloques: técnicas de presentación, de conocimiento y confianza, para facilitar la participación, de estudio y trabajo de temas, para formar grupos de trabajo, para crear distensión y de evaluación. Cada apartado de técnicas comienza con una breve introducción para saber cuándo, cómo y para qué utilizarlas y sigue con varias técnicas desarrolladas.

Para sacar provecho de esta guía hay que tener en cuenta que:

1. Todas las técnicas siguen el mismo esquema:

✓ **Tiempo aproximado\***

(Tiempo orientativo de la duración de la técnica).

✓ **Participantes**

(El número que se considera más adecuado).

✓ **Lugar**

(El espacio físico donde se debe realizar).

✓ **Material**

(Los materiales que son necesarios para llevarla a cabo).

✓ **Desarrollo de la técnica**

(Los diferentes pasos a seguir para realizarla).

✓ **Observaciones**

(Si existe algún dato importante a destacar).

✓ **Variantes**

(Si existe otra técnica similar).

2. Las pautas que se ofrecen no son para seguir al pie de la letra, hay que ser **flexibles** y adaptarlas a la realidad del grupo.

3. Para realizarlas se requiere la **participación activa** de todos los miembros; una técnica sencilla, con personas que interactúan, puede dar excelentes resultados, mientras que una técnica excelente, con un grupo apático o pasivo, probablemente fracasará.

4. Las técnicas no son soluciones “mágicas” a los problemas que surjan cuando haya que preparar una reunión de formación, sólo son una **ayuda** para sacar el máximo provecho y la mayor riqueza posible.

5. Es muy importante no dejar nada a la improvisación, antes de elegir una técnica hay que tener muy **claros los objetivos** que se quieren conseguir (en la reunión, el curso, el taller,...) en cada sesión.

Una vez que se han planificado las técnicas que se van a utilizar en la sesión de trabajo, hay que preparar el lugar de reunión y los materiales necesarios antes de llevarlas a cabo.

6. Las técnicas de cada bloque son **independientes** y se complementan. En cada reunión se puede utilizar una técnica, más de una o ninguna. Cada animador partiendo de la realidad del grupo, del tiempo disponible y teniendo claros los objetivos, decidirá su programación y la metodología de trabajo más adecuada.

(\*) Los tiempos sugeridos en cada técnica son orientativos. Se debe tener en cuenta el número de participantes y adaptarlos a la realidad de cada grupo.

7. La **guía** ofrece recursos de los que no se debe abusar; si una técnica es amena y da buenos resultados, utilizarla siempre es un error. Variar la metodología de trabajo, adaptándola a las necesidades del grupo y a lo que se desee conseguir, enriquece y rentabiliza la formación.

8. El papel del animador es fundamental en la utilización de estas técnicas, su **actitud**, su **seguridad** y su **convencimiento** aseguran su éxito. Hay que **conocer bien** una técnica para llevarla a cabo en una reunión. Si no se está seguro y convencido es mejor no utilizar estas técnicas. Conviene realizarlas previamente con alguien de confianza antes de aplicarlas para conocer sus posibilidades, dificultades y posibles fallos. No deben aprenderse de memoria leyéndolas, sino **interiorizarlas viviéndolas**.

9. En este cuaderno, se incluyen siete apartados de técnicas. El orden de utilización dependerá del grupo con el que se trabaje.

Por ejemplo:

- Si un grupo es la primera vez que trabaja junto, es bueno empezar por una **técnica de presentación** (Apartado 3.1).

- Si el grupo va a realizar un trabajo más continuado en el tiempo, es bueno realizar una **técnica de conocimiento y confianza**. (Apartado 3.2).

- Si el grupo es muy numeroso o no sabemos cómo hacer participar a todo el mundo se puede utilizar una **técnica para facilitar la participación**. (Apartado 3.3).

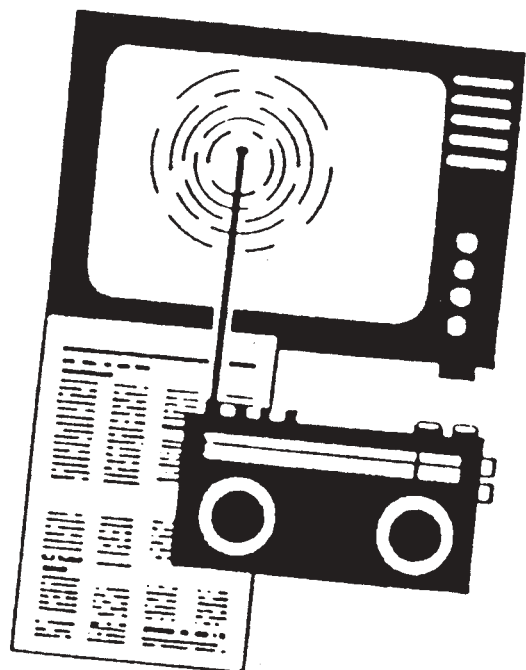
- Si tenemos que abordar un tema o un documento de trabajo complicado, puede facilitarnos la tarea una **técnica de estudio y trabajo de temas**. (Apartado 3.4).

- Si se necesita trabajar con grupos pequeños, se pueden formar con rapidez utilizando las **técnicas para formar grupos de trabajo**. (Apartado 3.5).

- Si estamos en un curso o taller de muchas horas de duración, es bueno intercalar alguna **técnica para crear distensión**. (Apartado 3.6).

- Siempre que terminemos un trabajo o reunión es bueno valorarlo, para ello nos pueden ayudar las **técnicas de evaluación**. (Apartado 3.7).

10. En toda reunión es fundamental realizar una evaluación de la tarea y una autoevaluación (de nosotros y nuestras actitudes) de cara a que, en el futuro, mantengamos lo que hacemos bien, suprimamos los posibles errores y mejoremos en todo lo que sea posible.



#### 4. OTROS RECURSOS DE APOYO PARA LA FORMACIÓN

---

Además de estos cuadernos que facilitan de una forma explícita la formación de las personas que trabajan en MANOS UNIDAS, tenemos otros muchos materiales que pueden ayudar de igual modo para formarse en el mundo del voluntariado y de la educación para el desarrollo, y así favorecer una formación más completa e integral.

##### **Cuadernos de formación básica**

Publicación interna dirigida a todas las personas de Manos Unidas, en los que se abordan temas propios de la organización, de forma teórica y práctica.

##### **Boletines**

Publicación trimestral donde se recogen temas generales y vinculados a las campañas.

##### **Memorias**

Presentación institucional de la organización. Informe de lo realizado en el año anterior, en los distintos campos.

##### **Guías de Campaña**

Recopilación de informaciones y datos útiles para la campaña anual. Para saber lo fundamental del tema de la campaña y de Manos Unidas.

##### **Boletines de prensa**

Dirigido a los medios de comunicación, con informaciones y datos sobre el tema de la campaña anual.

##### **Agendas**

Agenda con datos e información sobre el tema de la campaña anual.

##### **Folletos informativos**

Publicaciones monográficas sobre temas vinculados con el trabajo de la organización, para profundizar en ellos. Con bibliografía y pistas para la reflexión.

##### **Informes de países**

Breves folletos con información general de los países en los que trabajamos. Destinados a los informes de la Operación Enlace.

##### **Cuadernos de lectura**

Charlas dadas en Manos Unidas, conferencias de personas de la organización en otros ámbitos o artículos de interés. Para conocer más, reflexionar y profundizar.

##### **Materiales educativos**

Materiales para el mundo de la educación formal (primaria y secundaria). Contienen materiales para los maestros y profesores, así como actividades para poder trabajar con los alumnos. Cada año, el tema de fondo sobre el que se trabaja es el de la campaña.

##### **Videos y DVD**

###### *Institucional*

Presenta los objetivos y líneas de trabajo de Manos Unidas. También tenemos una presentación en DVD, "QUIÉNES SOMOS, QUÉ HACEMOS".

###### *Educativos*

Videos para chicos y chicas de 10-16 años, donde se desarrolla el tema de cada campaña, adaptado a su lenguaje y realidad.

###### *De Campaña*

Analizan y presentan propuestas de cambio. El tema está en relación con la Campaña.

###### *De proyectos*

Presentan proyectos y experiencias de trabajo apoyados por Manos Unidas.

Otra forma de favorecer la formación es a través de la participación en charlas, mesas redondas, seminarios, talleres relacionados con el trabajo y los campos de actuación de Manos Unidas. A lo largo de todo el territorio español, donde están las 71 delegaciones, podemos encontrar ofertas formativas relacionadas con nuestro trabajo.

**NOTA IMPORTANTE...**

- a) Las técnicas de grupo **no** son **juegos**, aunque algunas se desarrollen como juegos.
- b) Las técnicas de grupo **no** son **fin**es en sí mismas.
- c) Las técnicas de grupo **son** una **herramienta** de trabajo, entre otras muchas.
- d) La metodología de las técnicas de grupo es la de **aprender haciendo**, no tanto saber las cosas por libros, sino aprenderlas realizándolas y viviéndolas.
- e) Las técnicas no son excluyentes entre sí, sino complementarias.

*“Si lo oigo, lo olvido. Si lo veo, lo recuerdo. Si lo hago, lo sé.”* (Proverbio chino)

**1. LAS TÉCNICAS DE GRUPO**

Con la expresión técnicas de grupo se designa el conjunto de **medios, instrumentos y procedimientos** que, aplicados al trabajo en grupo, sirven para desarrollar la eficacia del grupo, hacer realidad sus potencialidades y estimular la acción y funcionamiento del grupo para conseguir los objetivos planteados pero hay que tener en cuenta que no todas las técnicas sirven para todos los objetivos.

Las técnicas son instrumentos que hay que saber utilizar, y como tales, no son ni buenas ni malas en sí misma. Su eficacia y valor vendrán dados por el espíritu creador de las personas que las utilizan.

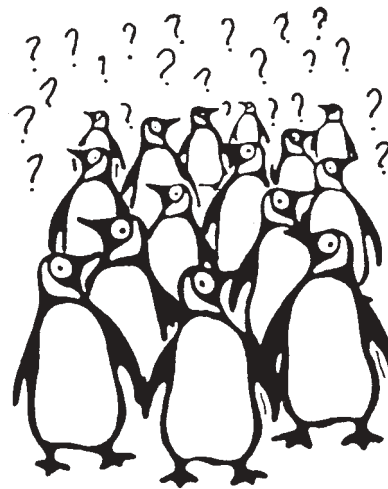
**2. LAS TÉCNICAS DE GRUPO****¿PARA QUE SIRVEN?**

A las técnicas grupales se les puede dar usos muy diferentes. Dependerá de quién las use y qué espera conseguir al utilizarlas.

**Las técnicas sí son para:**

- > Buscar la reflexión sistemática.
- > Crear grupo potenciando unas relaciones humanas cada vez más profundas que desarrollen actitudes de fraternidad.
- > Superar el estancamiento de la dinámica de un grupo, un colectivo,...

> Buscar solución a los problemas; intentar resolver conflictos internos del grupo; favorecer la integración y comunicación intragrupal; desarrollar el sentido crítico; hacer más efectivo el trabajo.



**Las técnicas aplicadas a la formación no son para:**

- > Tomarlas como un juego.
- > Pasar el rato o amenizar una reunión.
- > Fomentar el compañerismo.
- > Utilizarlas al pie de la letra.

**3. PAUTAS PARA ELEGIR UNA TÉCNICA**

Ninguna técnica puede aplicarse en toda ocasión. En cada caso concreto hay que adaptarlas de acuerdo con las circunstancias, problemas y características del grupo.

No se trabaja con cosas u objetos que siguen las mismas normas de ejecución del programa, sino con **personas** que varían, que son diferentes, que interactúan, que cambian.

No es una pérdida de tiempo dedicar algunos momentos para aprender a trabajar en grupos o para conocerse mejor. Frecuentemente, se considera satisfactorio que el animador exponga unos contenidos y los demás escuchen en silencio. Pero si de verdad se pretende educar en la solidaridad, no podemos renunciar a profundizar en las actitudes. Y hay técnicas que pueden ayudar a ello.

Debe crearse un clima apropiado para que la experiencia resulte, a la vez, gratificante y educativa.

#### CRITERIOS A TENER EN CUENTA

**Objetivos:** lo primero será definirlos y después elegir la técnica.

**Madurez del grupo:** si el grupo tiene poca práctica como grupo de trabajo habrá que empezar por técnicas sencillas, con participación gradual. En la medida del entrenamiento está el poder aplicar técnicas de mayor implicación personal.

**Tamaño del grupo:** el comportamiento de los grupos depende en gran medida de su tamaño.

\* *Grupos pequeños* (8-15 personas). La cohesión es más fácil, existe más seguridad y confianza. Todos disponen de tiempo para intervenir. El conocimiento mutuo es personal.

\* *Grupos medianos* (15-40 personas). Las relaciones son muy variables. Surgen subgrupos con facilidad. Hay conocimiento social pero no suele haberlo personal.

\* *Grupos grandes* (más de 40 personas) Predomina el desconocimiento personal. Es

difícil la confianza. Las relaciones son provisionales. En estos grupos es preferible utilizar técnicas que permitan establecer subgrupos de trabajo y después hacer una puesta en común.

**Ambiente físico:** no todas las técnicas requieren el mismo tiempo y espacio.

**Características de los miembros del grupo:** la edad, los intereses, las motivaciones, las experiencias anteriores que hayan tenido, las expectativas, influyen a la hora de proponer una técnica. Al animador le toca motivar su validez. Y lógicamente, para esto, el animador ha de ser el primer convencido.

**Experiencia y capacidad del animador:** no todas las técnicas requieren el mismo nivel de conocimiento. Cada uno deberá conducir técnicas que estén dentro de sus posibilidades, pues un animador no debe dirigir un grupo para lucirse o para experimentar con él.

Es conveniente que el animador que propone una técnica cualquiera, la haya experimentado antes él o le pueda ayudar alguien que ya haya trabajado esa técnica.

#### 4. PAUTAS GENERALES PARA UTILIZAR CUALQUIER TÉCNICA

Existen una variedad de técnicas que tienen su dinámica específica, pero a continuación, se señalan una serie de pautas válidas a la hora de trabajar con cualquiera de ellas. Se puede considerar como un decálogo para el animador o responsable de la formación.

1. Conocer fundamentos teóricos de la dinámica de grupos.
2. Aplicar con un objetivo claro y bien definido.
3. Tener en cuenta el nivel del grupo.

4. Conocer suficientemente la estructura, el desarrollo, las posibilidades y los riesgos de una técnica a la hora de aplicarla. (Experiencia)

5. Transmitir con claridad en qué consiste la técnica. (Pasos a dar)

6. Seguir en cada momento los procedimientos indicados.

7. Dar tiempo suficiente para la realización del ejercicio. No hacerlo precipitadamente.

8. Superar tensiones y crear sentimiento de seguridad, desarrollando capacidades y actitudes de cooperación.

9. Crear una atmósfera cordial, evitando la competitividad y fomentando la participación activa y la escucha.

10. Hacer siempre una reflexión y una evaluación con el grupo sobre la actividad realizada, y la aplicación al trabajo.

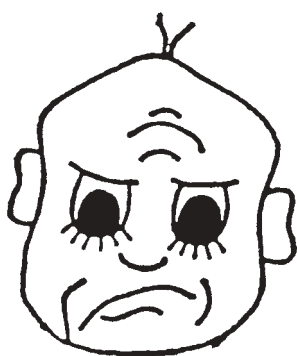
diferencias a la hora de trabajar de forma individual y de forma grupal.

- **El espacio físico:** lugares pequeños donde los subgrupos se estorban, imposibilidad de escucharse unos a otros, mobiliario inadecuado...

- **El tiempo:** las tareas grupales necesitan más tiempo que otras metodologías de trabajo (conferencias, exposiciones magistrales, ponencias...). Si se tienen horarios poco flexibles para las reuniones de formación, el uso de técnicas grupales será limitado.

- **Falta de recursos materiales:** es necesario tener previstos siempre los materiales que requieran las técnicas (papel, fotocopias, cartulina, bolígrafos, fotografías, pizarra, proyector de diapositivas, retroproyector, video, etc.). Si estos materiales no están preparados con antelación y lo dejamos todo a la improvisación, el fracaso de la técnica está asegurado.

## 5. ¿POR QUÉ PUEDE FALLAR UNA TÉCNICA?



- **El número de miembros de un grupo:** tanto por exceso como por defecto.

- **La implicación:** no todos los miembros del grupo se implican de la misma manera.

- **La organización:** ser conscientes de las

## 6. PARA UN BUEN APROVECHAMIENTO DE LAS TÉCNICAS



Lo más importante es el clima de libertad, comunicación, cooperación participación y responsabilidad. Las técnicas deben estar en función de este clima, sin el cual se tornan en

factor de agitación y de dispersión. Se ofrece a las personas la experiencia del cambio en las relaciones, en la forma de mandar, en el liderazgo, en la comunicación, en la autoimagen, en el descubrimiento de sí mismo... ***En la medida en que yo cambio, cambia mi grupo y puede cambiar el mundo.***

Pero además de esto, se deben tener en cuenta otros aspectos que optimicen el valor relativo de las técnicas, tales como:

1. PLANIFICAR: las técnicas deben planificarse en función de los objetivos que se desean alcanzar y las actividades que se pretenden realizar. Nunca improvisar.

2. FLEXIBILIZAR: la previsión no significa empobrecimiento. Es conveniente disponer de una buena reserva de técnicas de las que poder valerse como alternativa, según los problemas y necesidades del grupo.

3. REDUCIR LA COMUNICACIÓN VERBAL AL PRINCIPIO: las instrucciones y aclaraciones verbales deben reducirse al mínimo. El exceso de explicaciones sólo sirve para dispersar y confundir. Lo mejor es la visualización de las etapas y de las técnicas a través de pizarra, carteles,... Son también muy útiles las instrucciones escritas en fichas, así como el uso de códigos (dibujos, colores...). Modificar o crear las propias ilustraciones y códigos adaptados a la realidad de la organización en la que estamos trabajando.

4. ADAPTAR TIEMPO Y LUGAR: las técnicas deben adaptarse al tiempo y al lugar donde se realizan. Hay técnicas que pueden desdoblarse en dos o más periodos.

En cuanto al lugar de reunión, lo ideal sería disponer de una sala espaciosa para que puedan reunirse varios grupos a la vez y moverse con facilidad, bien iluminada, ventilada y aislada de ruidos, que tenga pizarra,

sillas cómodas y mesas para poder escribir con comodidad.

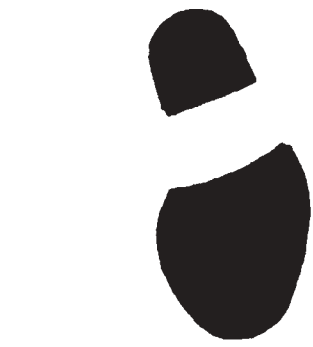
Sería bueno que el cuidado de los aspectos físicos estuviera en manos del animador que lleve a cabo la formación.

Un ambiente físico incómodo afecta a todo lo que acontece y se resiente.

5. COMBINAR TÉCNICAS: en una misma reunión se pueden combinar técnicas diferentes, con lo que las actividades se hacen más ricas y el grupo más dinámico.

6. CREAR OTRAS TÉCNICAS: cada uno debe descubrir las técnicas más apropiadas a sus objetivos y a la situación de su grupo de trabajo. Posiblemente las mejores técnicas son las que se crean en función de la realidad con la que se trabaja.

7. ADIESTRAR EN DINÁMICA DE GRUPO: Resulta muy útil un adiestramiento inicial, cuyo objetivo no debe consistir en ofrecer "recetas" de dinámica de grupo ni proponer normas rígidas para su aplicación, sino servir como impulso o arranque para que el grupo descubra u organice después, con libertad y creatividad, su propio proceso de formación ayudado de esta metodología.





Las técnicas que a continuación aparecen son una selección dentro de las múltiples que podemos encontrar en la actualidad. No son las únicas, pero sí son las más adecuadas para apoyar la formación del voluntariado de Manos Unidas.

Algunas se han creado para Manos Unidas, otras se han adaptado a la realidad en la que trabajamos, teniendo muy en cuenta la opinión de sus autores y la experiencia adquirida en la utilización con otros grupos de trabajo.

La forma de agrupar estas herramientas (técnicas de presentación, conocimiento y confianza, para facilitar la participación, de estudio y trabajo de temas, para formar grupos de trabajo, para crear distensión y de evaluación) ha sido en función de las necesidades formativas de la organización; no es la única, simplemente nos parece la más adecuada para incluir en esta guía de recursos para la formación de las personas que pertenecemos a Manos Unidas.

Algunas de estas técnicas pueden ayudar a conocer mejor los materiales de formación, los boletines, los folletos informativos... o cualquier otro material que se considere interesante.

Es conveniente no olvidar que la selección de técnicas que a continuación aparece pretende ser un material de apoyo, un medio para llevar a cabo la formación del voluntariado y, como tal, se debe utilizar.



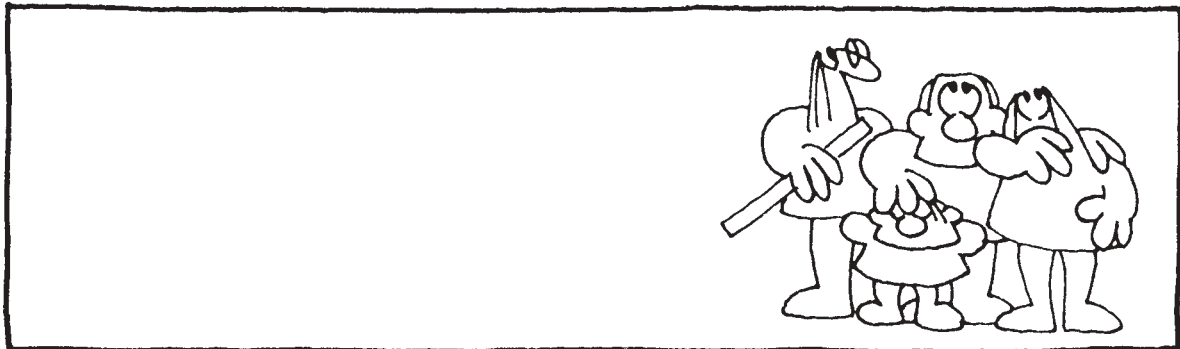
## 1.- TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN

### I. EXPLICACIÓN

Cuando una persona llega por primera vez a un grupo, experimenta cierta ansiedad e incertidumbre porque no sabe la respuesta a una serie de interrogantes:

- ¿Quiénes son estas personas?. ¿Cómo son?.
- ¿Encajaré yo en este grupo?.
- ¿Qué tarea podré hacer yo entre estas personas?.
- ¿Cómo me aceptarán?.

Todas estas preguntas exigen respuesta desde el primer momento en que comienza la interrelación de las personas en un grupo. Para esto sirven estas técnicas, para buscar juntos las respuestas.



### II. OBJETIVOS

- Ayudar a que las personas se presenten al grupo de una manera relativamente rápida.
- Favorecer un clima de trabajo distendido.

### III. PAPEL DEL ANIMADOR

En esta etapa, es necesario que el animador:

- Cree un clima de aceptación y cercanía.
- Inicie un proceso de conocimiento mutuo.
- Posibilite la relación de todos.
- Facilite la comunicación potenciando la escucha.
- Ayude al grupo a descubrir para qué le ha servido.

### IV. UTILIZACIÓN

- Son apropiadas para el inicio de un curso, taller, jornada de convivencia, entre grupos que no se conocen o no trabajan juntos habitualmente.

## 1.- TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN

## 1.1. Preséntame tú que me conoces mejor

**Tiempo aproximado:** 30 minutos aproximadamente

**Participantes:** hasta 15 personas

**Lugar:** en la sala de reunión



**Material:** una hoja con el texto que se indica en el apartado «Hoja del participante»

**Desarrollo de la técnica (30'):**

- Se divide el grupo en parejas
- A cada participante se le entrega una hoja con tres preguntas (ver «Hoja del participante»), para que las piensen durante 2' y luego las comuniquen a su pareja.
- Después, cada miembro de la pareja se presentará ante todo el grupo, asumiendo la identidad de la otra persona con la que ha hablado

**Reflexión y conclusiones (10')**

¿Para qué te ha servido este ejercicio?, ¿Has aprendido algo nuevo?, ¿Habrías suprimido o añadido algo? ¿Puedes concretar qué y por qué?

**Hoja del participante:**

1. ¿Cómo te llamas?
2. ¿Cuál sería tu transporte ideal si tuvieses que realizar un viaje tú sólo, y a una distancia aproximada de 500 kms?
3. ¿De las siguientes tareas qué **dos** realizarías con más gusto, si dispones de dos horas de tiempo libre?
 

➤ Pasear	➤ Trabajo manual	➤ Charlar con amigos...
➤ Leer	➤ Deporte	
➤ Cocinar	➤ Juego de mesa	

**Observaciones:**

- ✓ Si el número de participantes es impar, un grupo se formará con 3 personas.
- ✓ Se pueden formular otras preguntas, en función del grupo de trabajo.
- ✓ Se pueden formar tríos en vez de parejas, en el caso de ser grupos muy numerosos.

## 1.- TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN

## 1.2. Preséntate con tu inicial

**Tiempo aproximado:** 10 minutos

**Participantes:** un máximo de 50 personas

**Lugar:** cualquier espacio de reunión

**Material:** ninguno

**Desarrollo de la técnica:**

- 1.- Se realiza en gran grupo.
- 2.- Los participantes deben decir su nombre y a la vez un adjetivo que les defina y empiece por la misma letra que su nombre.

*Ej.: PEDRO - Puntual      Ana - Animosa      JULIA - Jocosa*

- 3.- Se hace una ronda diciendo todos los nombres y su adjetivo. Se pide a las personas que sean ágiles a la hora de decir el nombre y el adjetivo.
- 4.- Una vez terminada la ronda, podemos preguntar de forma salteada los nombres y adjetivos de algunos miembros para recordarlos mejor.

**Variantes:**

- A.- Se puede preguntar sólo el adjetivo y el grupo tiene que recordar a qué persona hacía referencia.

*Ej.: Animador: ¿Quién de nosotros es ANIMOSO?  
Grupo: ¡Ana!*

(Para todas las personas es gratificante oír su nombre dicho por todo el grupo)

## 1.- TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN

## 1.3. ¿Quién soy?



**Tiempo aproximado:** 45 minutos

**Participantes:** entre 10 ó 15 personas

**Lugar:** en la sala de reunión con espacio suficiente fuera del lugar de las mesas

**Material:** ninguno

**Desarrollo de la técnica:****Primer paso. (2')**

- Se indica a los participantes que se pongan todos de pie en un espacio en el que se puedan mover sin tropezar con sillas o mesas
- Se les advierte que durante la tarea que van a realizar no podrán hablar. Solamente podrán utilizar gestos (con las manos, brazos, cara, cabeza)
- La tarea consiste en **colocarse por orden de fecha de nacimiento en 2'** (solamente se tendrán en cuenta el día y el mes).  
De tal manera que los que son del mes de enero se sitúen en la parte izquierda de la sala (conviene que el monitor señale esa parte izquierda), y así sucesivamente hasta el mes de diciembre que estará en el extremo contrario.
- Una vez colocados, **podrán hablar** para comprobar si es correcta la colocación.

**Segundo paso. (15')**

- En un espacio libre y amplio de la sala, el **monitor coloca cuatro sillas**, y advierte al grupo que esas sillas representan **los cuatro puntos cardinales de un mapa imaginario de España** (*el espacio que se creó entre las sillas **norte-sur** que sea de 4 ó 5 metros. Igualmente entre las que indiquen **este-oeste***).
- Luego indica al grupo, **que cada persona se coloque, dentro de ese mapa imaginario de España**, en el sitio que más o menos estaría su lugar de nacimiento.
- Una vez que todos se han situado, van diciendo **su nombre, de dónde son y describen** algo típico o característica de su lugar de nacimiento, que les guste o con lo que se identifiquen.

**Tercer paso. (10')**

- Para terminar, el monitor invita a que cada persona exprese, brevemente, **lo que ha aprendido con este ejercicio** (si es que ha aprendido algo) y para que le puede servir en su vida o durante la reunión.

## 1.- TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN

## 1.4. Dime qué decides y te diré quién eres



**Tiempo aproximado:** 45 minutos

**Participantes:** para un máximo de 25 personas

**Lugar:** en la sala de reunión

**Material:** una hoja con el texto que se indica al final del ejercicio

**Desarrollo de la técnica (30'):**

- **Si son menos de 10 personas:** entregar a cada participante la hoja anteriormente mencionada, para que piensen las preguntas durante 5' y luego las comenten a todo el grupo.
- **Si son más de 10 personas:** formar parejas, y a cada participante se le entrega la hoja ya mencionada, para que piensen la pregunta y la anoten. Dispondrán de 5'. Luego comentan la respuesta con la otra persona.

**Reflexión y conclusiones (10'):**

¿Para qué te ha servido este ejercicio?, ¿Has aprendido algo nuevo?, ¿Habrías suprimido o añadido algo? ¿Puedes concretar qué y por qué?

**Hoja del participante:**

1. ¿Cómo te llamas?
2. Menciona y describe un lugar (casa, parque, calle, plaza, iglesia, Ayuntamiento, estación...) **que te guste**, del pueblo o ciudad en la que naciste.
3. Selecciona **una o dos palabras** de la lista que hay a continuación, bajo el criterio de ser las que mejor describen **tu comportamiento**:
  - Tranquila, rápida, callada, habladora
  - Reservada, afectuosa, planificada, improvisadora

## 2.- TÉCNICAS DE CONOCIMIENTO Y CONFIANZA

### I. EXPLICACIÓN

Con la presentación iniciamos un proceso que debe continuar con la profundización y el conocimiento de los participantes, poniendo en marcha la capacidad de apertura y espontaneidad que facilitará la relación.

Se unen técnicas de conocimiento y confianza porque el compartir información sobre uno mismo favorece y aumenta la confianza ya que ayuda a que los miembros sepan lo que pueden esperar de los demás y descubrir que se tienen muchas cosas en común.



### II. OBJETIVOS

- Favorecer el conocimiento mutuo de los miembros del grupo.
- Crear un clima de confianza para el trabajo.
- Potenciar la autoestima y el conocimiento personal.

### III. PAPEL DEL ANIMADOR

El animador debe tener presente que el conocimiento de los miembros del grupo es para favorecer y facilitar la tarea.

Es importante saber qué técnica se va a utilizar y saber el nivel de implicación que se puede alcanzar para evitar que ningún miembro del grupo se sienta amenazado. Todo lo relacionado con los sentimientos, valores, cualidades, etc. debe tratarse con mucho respeto y se debe evitar que los componentes del grupo se sientan poco valorados en el caso de que no todo el mundo esté de acuerdo.

Es importante que se desarrollen en un clima de sinceridad, calma y confianza, y motivar al grupo para que se tomen en serio. Si alguna persona prefiere no participar es mejor que se respeten sus deseos.

### IV. UTILIZACIÓN

Pueden emplearse en la etapa de creación de un grupo o en alguna de las primeras reuniones de un proceso de formación para favorecer el conocimiento del grupo de cara al trabajo.

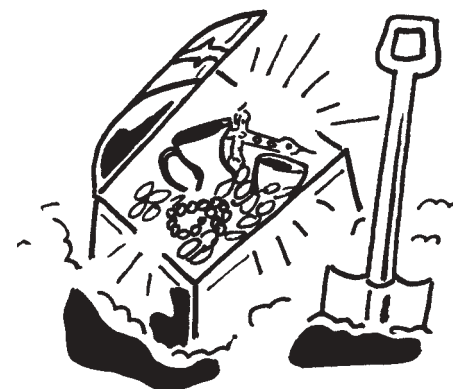
## 2.- TÉCNICAS DE CONOCIMIENTO Y CONFIANZA

## 2.1. En busca del tesoro

**Tiempo aproximado:** 15 minutos

**Participantes:** a partir de 12 personas

**Lugar:** sala de reuniones con posibilidad de movimiento



**Material:** la hoja con el cuestionario

Cuestionario:

**BUSCA ENTRE LOS MIEMBROS DEL GRUPO UNA PERSONA:**

1. Que su nombre empiece por la misma letra que el tuyo.....
2. ....
10. Que tenga la misma ilusión que tú .....

**Desarrollo de la técnica:**

- 1.- Se reparten los cuestionarios entre los participantes.
- 2.- Se debe buscar personas de la sala que respondan a las preguntas afirmativamente antes de escribir su nombre en el espacio correspondiente.
- 3.- Todos los nombres deben estar en el grupo y no emplearse ningún nombre más de una vez.
- 4.- Cuando todos los participantes tienen relleno el cuestionario, o hayan pasado 10 minutos, se sitúan en círculo y dialogan sobre:
  - > ¿Qué pregunta ha sido más difícil de contestar?.
  - > ¿Qué han aprendido que no supieran?.
  - > ¿Qué ha sorprendido?.
- 5.- Posibles preguntas para el cuestionario:

**BUSCA ENTRE LOS MIEMBROS DEL GRUPO UNA PERSONA**

1. Que su nombre empiece por la misma letra que el tuyo.
2. Que lleve el mismo tiempo que tú en MANOS UNIDAS
3. Que le guste el mismo programa de TV que a ti.....
4. Que se haya leído el material educativo de MANOS UNIDAS de este año...
5. Que no haya roto nunca un plato .....
6. Que sepa cuántas delegaciones hay en MANOS UNIDAS.....
7. Que le guste el color amarillo .....
8. Que haya nacido el mismo mes que tú .....
9. Que haya visto el video institucional de MANOS UNIDAS.....
10. Que tenga la misma ilusión que tú .....

*Es importante no incluir muchas más preguntas para no hacer el ejercicio muy largo.*



## 2.- TÉCNICAS DE CONOCIMIENTO Y CONFIANZA

## 2.2. "Para mí es importante"



**Tiempo aproximado:** 30 minutos

**Participantes:** hasta un máximo de 25 personas

**Lugar:** sala de reunión con suficiente espacio para varios grupos de 3 ó 4 personas

**Material:** listado de valores

**Desarrollo de la técnica:**

- A cada participante se le da **una hoja con un listado de valores** (ver al final)
- Se les dice que tienen **5'** para seleccionar, solamente, **tres valores** de dicha lista, que **formen parte de su vida**
- Pasado este tiempo, se les dice que formen **grupos de tres o cuatro personas**. Con las personas del pequeño grupo comentarán **qué valores ha seleccionado cada una y por qué**. Pero antes de empezar nombrarán un portavoz
- Después, el grupo seleccionará, por consenso, tres valores que comunicará al gran grupo. **Dispondrán de 10'**
- Pasado el tiempo, el monitor indicará que cada portavoz comente los valores seleccionados en su grupo y **por qué**.
  - **El monitor:**
    - **Anotará en la pizarra** lo que comenten los portavoces
    - **Destacará los valores** más repetidos y los motivos por los que han sido seleccionados
    - **Terminará el ejercicio** planteando al grupo la siguiente pregunta: *¿Hemos aprendido algo con este ejercicio? ¿podemos concretar qué?*

**Listado de valores:**

Esperanza	Gratitud	Verdad	Participación	Amor
Fortaleza	Prudencia	Sueño	Comunidad	Armonía
Justicia	Espíritu crítico	Paz	Amistad	Elegancia
Cambio	Reconocimiento	Vida familiar	Alegría	Equilibrio
Presente	Servicio	Sinceridad	Tranquilidad	Tradición
Honradez	Ilusión	Investigación	Estudio	Pasado
Responsabilidad	Autorealización	Cultura	Ciencia	Poder
Libertad	Belleza	Estatus social	Trabajo	Autoestima
Futuro	Igualdad	Dinero	Riqueza	Progreso
Tiempo	Comunicación	Fe	Placer	Bondad
Tenacidad	Autonomía	Salud	Arte	Diálogo

## 2.- TÉCNICAS DE CONOCIMIENTO Y CONFIANZA

## 2.3. El juego de las prendas

**Tiempo aproximado:** 30 minutos

**Participantes:** máximo 10 ó 12 personas

**Lugar:** sala de reunión



**Material:** un objeto personal que se perirá a cada participante

**Desarrollo de la técnica (20'):**

- Pedir a cada participante del grupo que ponga sobre la mesa **un objeto personal** (p. ej. un anillo, un pañuelo del cuello, un pendiente, una cadena, una foto...), y expresen al grupo qué significa para él. (se les deja un par de minutos para que lo piensen)
- Pasados **los dos minutos** se les indica que diga cada uno su nombre, lugar de nacimiento y, muestre al grupo el objeto que ha puesto sobre la mesa, y el significado que tiene.

**Reflexión y conclusiones (10'):**

- ¿Para qué te ha servido este ejercicio?
- ¿Te ha costado expresar el significado del objeto?

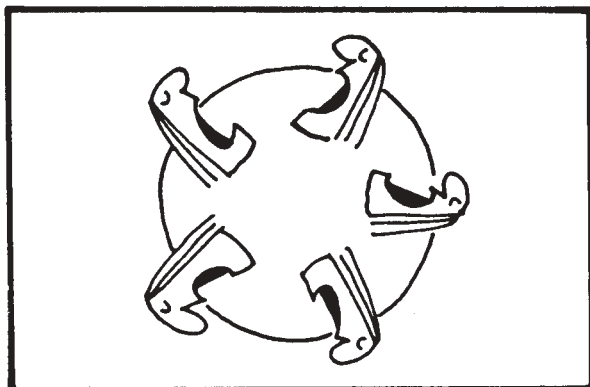
### 3.- TÉCNICAS PARA FACILITAR LA PARTICIPACIÓN

#### I. EXPLICACIÓN

Para ordenar los debates en grupos grandes, permitir y agilizar la participación de los miembros y enriquecerlos con la aportación del mayor número de ideas, se pueden aplicar algunas técnicas como las que se presentan a continuación.

#### II. OBJETIVOS

- Facilitar la participación del mayor número posible de personas.
- Evitar que algunas personas acaparen la palabra.
- Evitar que varias personas hablen a la vez.
- Centrar la atención y la escucha en la persona que habla.



#### III. PAPEL DEL ANIMADOR

- Estar atento a las personas que quieren hablar para dar la palabra.
- Controlar el tiempo de intervención.
- No perder de vista que lo fundamental es el tema que se está trabajando, no la técnica, ésta es sólo un apoyo.

#### IV. UTILIZACIÓN

- Son apropiadas para utilizar en debates donde participan gran número de personas, puestas en común, coloquios, etc.
- Se pueden combinar con otras técnicas.

## 3.- TÉCNICAS PARA FACILITAR LA PARTICIPACIÓN

## 3.1. El micrófono mágico

**Tiempo aproximado:** a lo largo de una sesión de trabajo

**Participantes:** para grupos muy numerosos

**Lugar:** cualquier espacio de reunión

**Material:** un objeto que simbolice un micrófono

**Desarrollo de la técnica:**

- 1.- Se coge un objeto que simboliza un micrófono. La persona que tiene el micrófono en la mano es la única que puede hablar.
- 2.- Si otra persona desea hablar, deberá levantar la mano para solicitar el micrófono.
- 3.- Evita que muchas personas tomen la palabra a la vez durante la discusión. Ayuda a centrar la atención en la persona que habla.

**Variantes:**

En lugar de un objeto que simule un micrófono, se puede utilizar una pelota o balón que se pueda pasar lanzando de uno a otro participante para agilizar la utilización del turno de palabra.



### 3.- TÉCNICAS PARA FACILITAR LA PARTICIPACIÓN

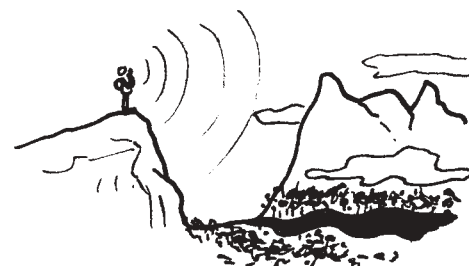
#### 3.2. El eco

**Tiempo aproximado:** 45 minutos

**Participantes:** a partir de 25 personas para formar 5 grupos

**Lugar:** sala de reuniones con posibilidad de movimiento

**Material:** ninguno



#### Desarrollo de la técnica:

- 1.- Se crean subgrupos de 5 personas.
- 2.- Cada grupo realizará por separado el mismo trabajo en un tema propuesto.
- 3.- Cada grupo elegirá a un portavoz que representará al grupo en la puesta en común.
- 4.- Cada grupo anotará las conclusiones después de trabajar unos 10 minutos en común.
- 5.- Se junta de nuevo a todos los grupos en la sala común. Cada portavoz se sienta en una silla, y detrás de él se sientan los otros 4 miembros de su grupo, así todos los grupos.
- 6.- Empieza el debate por parte de los portavoces. Los componentes del grupo si creen oportuno intervenir lo pueden hacer, pero sólo por escrito, en notas que entregarán, sin más comentarios, a su portavoz.
- 7.- Una vez finalizado el debate se puede hablar de cómo se han sentido los miembros del grupo que han tenido una actitud de escucha atenta y reflexiva.

#### Observaciones:

Es importante saber que esta técnica sólo puede emplearse cuando el grupo está acostumbrado a una comunicación más abierta.

## 3.- TÉCNICAS PARA FACILITAR LA PARTICIPACIÓN

## 3.3. Los créditos

**Tiempo aproximado:** 45 minutos

**Participantes:** grupos a partir de 25 personas

**Lugar:** cualquier espacio de reunión

**Material:** 2 ó 3 fichas por persona

**Desarrollo de la técnica:**

- 1.- Esta técnica es para aplicar en los debates de grupos grandes.
- 2.- Cada persona tendrá limitado el número de veces que podrá tomar la palabra (dos o tres veces en función del número de participantes).
- 3.- Se entregan 2 ó 3 fichas a todos los participantes que devolverán cada vez que intervengan en un turno de palabra. No pueden intervenir si han agotado sus créditos. No pueden utilizar créditos de otros.

**Observaciones:**

- ✓ Esta técnica se debe utilizar para debates, nunca para tomar decisiones pues puede parecer que lo que se busca es un consenso y puede haber personas que no estén de acuerdo con las últimas intervenciones pero hayan consumido sus turnos de palabra.
- ✓ Esta técnica dinamiza los debates evitando que algunas personas tomen muchas veces la palabra. Y al estar limitadas las intervenciones suelen ser más cuidadas, pues no se tienen muchas oportunidades de hacerlo.



### 3.- TÉCNICAS PARA FACILITAR LA PARTICIPACIÓN

#### 3.4. Lluvia de ideas

*"De aparentes tonterías pueden salir grandes ideas"*

**Tiempo aproximado:** 30 minutos

**Participantes:** grupos a partir de 25 personas

**Lugar:** cualquier espacio de reunión

**Material:** una pizarra



#### Desarrollo de la técnica:

- 1.- Se plantea un problema o un tema a tratar.
- 2.- Se pasa a la producción de ideas o soluciones. La tarea de la persona que hable es exponer la idea, sin explicarla.
- 3.- Las aportaciones deben ser fluidas. Todas las ideas sugeridas se irán apuntando en la pizarra, cuantas más ideas mejor.
- 4.- Nadie debe juzgar a nadie, nadie debe criticar a nadie, nadie debe auto-criticarse, más vale intervenir que no hablar nunca.
- 5.- Una vez que se terminen de aportar ideas, se irán analizando una a una y valorando cuáles son más útiles en función del objetivo planteado.

#### Variantes:

Puede hacerse la LLUVIA DE IDEAS con fichas.

- ✓ Cada uno escribe sus ideas en fichas sueltas (una idea en cada ficha).
- ✓ Se ponen todas las fichas en una caja y se puede:
  - a) Sacar las fichas una a una y pegarlas en la pared o pizarra.
  - b) 3 ó 4 personas, de las fichas escritas, hacen una selección de sus contenidos y las que consideren oportunas las pegan en la pared o pizarra para llevar a cabo la discusión.

## 3.- TÉCNICAS PARA FACILITAR LA PARTICIPACIÓN

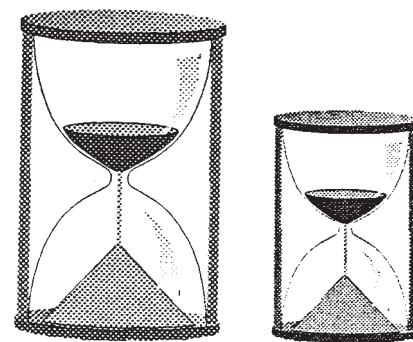
## 3.5. Barómetro de valores

**Tiempo aproximado:** 30 minutos

**Participantes:** grupos a partir de 20 personas

**Lugar:** sala de reuniones con posibilidad de movimiento

**Material:** ninguno

**Desarrollo de la técnica:**

- 1.- Se divide la sala en dos partes mediante una línea imaginaria.
- 2.- El animador se sitúa sobre la raya y lee una frase sobre el tema elegido. No se puede interpretar o aclarar la frase al grupo, aunque sí se puede repetir las veces que sea necesario.
- 3.- Cada persona debe valorar si está de acuerdo o no con la frase enunciada.
  - Si está DE ACUERDO se sitúa a la DERECHA de la línea.
  - Si está en DESACUERDO se sitúa a la IZQUIERDA de la línea.
- 4.- También dentro del campo derecho e izquierdo uno puede posicionarse, es decir, si estoy muy en desacuerdo me sitúo muy lejos de la línea dentro del propio lado izquierdo. Si no estoy de acuerdo pero tengo mis reservas me sitúo en el lado izquierdo, pero más cerca de la línea.
- 5.- Se debe evitar que las persona no tomen partido
  - por el SÍ = acuerdo, o por el NO = desacuerdo.
- 6.- Una vez distribuidas las personas, se dará la palabra para que expliquen por qué se han situado en el sitio donde están. Es bueno dar alternativamente el turno de palabra.
- 7.- Según hablen las diferentes personas, nos podremos acercar más a ellas si estamos de acuerdo, o alejarnos, físicamente, si no lo estamos.
- 8.- Una vez que el animador consideren que se han expuesto las principales ideas, se puede pasar a otra frase y comenzar de nuevo el ejercicio.



## 4.- TÉCNICAS DE ESTUDIO Y TRABAJO DE TEMAS

### I. EXPLICACIÓN

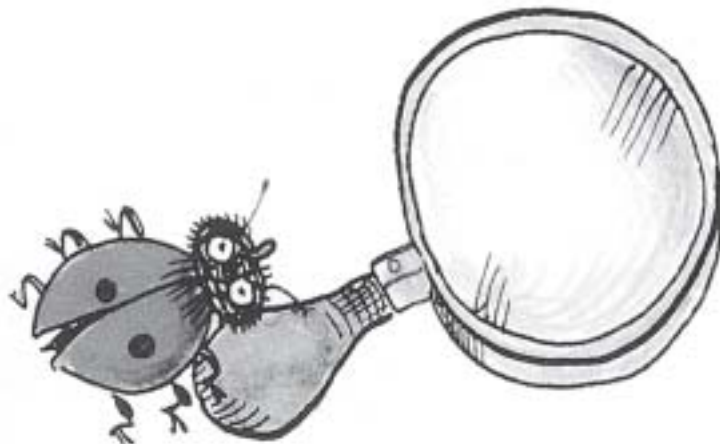
---

Es fundamental, a la hora de la formación, reunirse para dialogar, reflexionar, estudiar y trabajar un tema de interés común, y para esto se pueden utilizar técnicas que facilitan esta tarea.

### II. OBJETIVOS

---

- Favorecer la participación activa de todos en un trabajo, eliminando posible pasividad de algunos miembros que se escudan en el trabajo de otros.
- Rentabilizar el trabajo del grupo.
- Mejorar la organización como grupo de trabajo.
- Centrar la atención y la escucha en la persona que habla.



### III. PAPEL DEL ANIMADOR

---

Debe conocer y asumir los objetivos que se persiguen con cada técnica, facilitando que en el grupo se lleve una línea de trabajo eficaz y que ayude a ganar tiempo y claridad.

Se deben dar orientaciones precisas y repetir técnicas que, en la medida que se vayan conociendo y empleando, evitarán pérdidas de tiempo a la hora de organizar el trabajo.

### IV. UTILIZACIÓN

---

Pueden emplearse en cualquier momento que el grupo necesite trabajar un tema concreto. Son técnicas que favorecen el estudio y conocimiento. Se pueden utilizar para el acercamiento a temas que pueden ser difíciles de abordar, por ser complejos o muy extensos.

## 4.- TÉCNICAS DE ESTUDIO Y TRABAJO DE TEMAS

## 4.1. Añadir-Subrayar-Tachar

**Tiempo aproximado:** 60 minutos

**Participantes:** para cualquier grupo de trabajo

**Lugar:** cualquier espacio de reunión

**Material:** papel y bolígrafo, texto que se va a trabajar (una copia por participante)

**Desarrollo de la técnica:**

- 1.- Entregar a cada persona el documento que se vaya a trabajar. Si tiene varios apartados dejar espacios en blanco entre cada uno de ellos para poder escribir.
- 2.- Leer el documento (texto, información...) y realizar lo siguiente:

- ✓ **SUBRAYAR** los aspectos que te llamen más la atención, con los que estás más de acuerdo o te parezcan más importantes. (El animador dependiendo del tipo de documento, facilitará los aspectos que se quieren trabajar.).
- ✓ **TACHAR** los aspectos con los que estés en desacuerdo o te parezcan menos importantes.
- ✓ **AÑADIR** algunos elementos que te parezcan importantes en relación con el contenido del documento y que no aparezcan en el mismo.

Para esta tarea se dispone de unos 15 minutos, aunque dependerá de la extensión y dificultad del documento que se trabaje. El animador puede prolongar o acortar el tiempo según vaya observando el ritmo de trabajo del grupo.

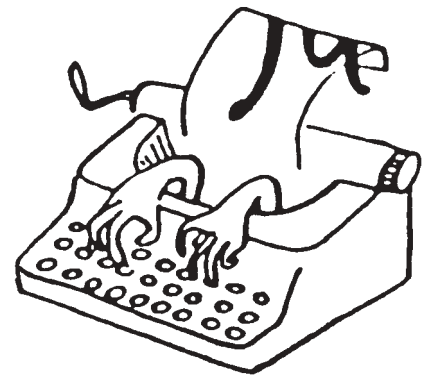
- 3.- Reunidos por parejas, dialogar sobre el documento, **lo subrayado, tachado y añadido**.

Se pueden plantear preguntas orientativas.

- ¿Qué has descubierto que no sabías?
- ¿Qué aporta para mi trabajo en la organización?
- ¿Y a mi vida personal?
- ¿Me cuestiona en cuanto a mi compromiso con Manos Unidas?

Esta tarea se realizará, aproximadamente, en 10 minutos.

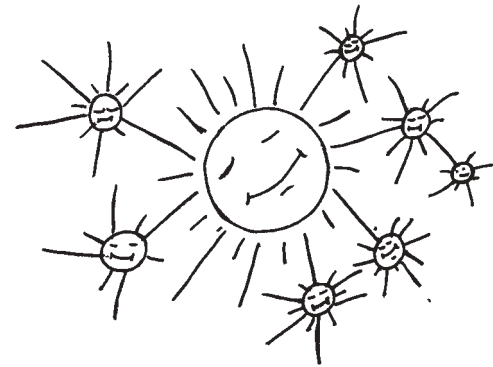
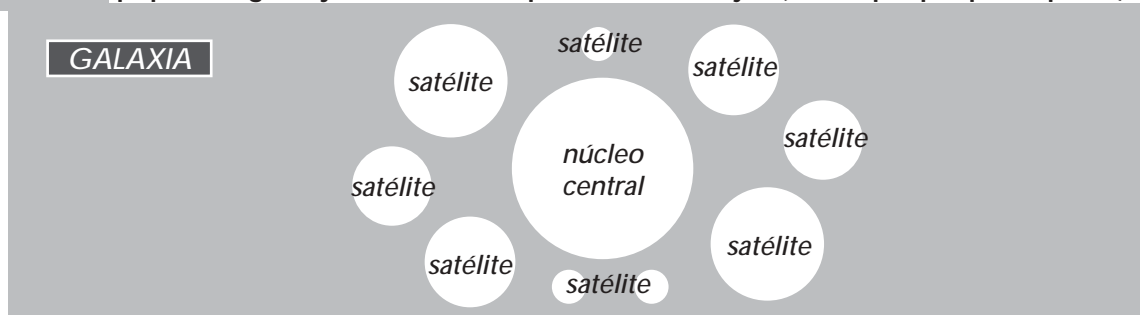
- 4.- En gran grupo, hacer una puesta en común aclarando entre todos dudas comentarios, los subrayados, añadidos, tachados y explicar el porqué.

**Variantes:**

- ✓ Esta técnica es adecuada para trabajar textos de poca extensión, en los que tenga cabida la opinión y las implicaciones personales.
- ✓ Esta técnica es bueno trabajarla sin interrupción, pero si fuera necesario realizarla en dos sesiones, se puede interrumpir al terminar el trabajo individual o se puede pedir que este trabajo lo haga previamente cada uno, de tal forma que en la reunión se puede empezar a trabajar por parejas directamente.

## 4.- TÉCNICAS DE ESTUDIO Y TRABAJO DE TEMAS

## 4.2. La galaxia

*"De aparentes tonterías pueden salir grandes ideas"***Tiempo aproximado:** 50 minutos**Participantes:** para cualquier grupo de trabajo**Lugar:** cualquier espacio de reunión**Material:** papel, bolígrafo y el documento que se va a trabajar (una copia por participante)**Desarrollo de la técnica:****TRABAJO INDIVIDUAL** (20 minutos)

- 1.- Leer el texto las veces que sean necesarias.
- 2.- Escribir en el círculo grande o "núcleo central" la idea que cada uno considere más importante acerca del tema propuesto en el texto.
- 3.- Escribir también en los círculos menores, "satélites", aspectos que a cada uno parezcan también importantes, aunque menos, sobre dicho tema.
- 4.- Relacionar mediante flechas lo escrito en el "núcleo central" y en los "satélites" de manera que aparezca su conexión como una especie de "galaxia".

**POR GRUPOS:** (5 o 6 personas) (20 minutos)

- 5.- Presentar a los demás la propia galaxia y comentarla. Comentar las diferentes galaxias.
- 6.- Elaborar, en la medida de lo posible, una "galaxia grupal" acerca del tema propuesto o, por lo menos, una síntesis de lo que se ha escrito en los núcleos centrales.
- 7.- Al final, en gran grupo, se pueden exponer todas las "galaxias grupales" y extraer conclusiones del tema trabajado.

**Observaciones:**

- ✓ Esta técnica se puede utilizar para abordar documentos o para abordar temas donde se desarrollan muchos conceptos.
- ✓ También puede utilizarse para trabajar el contenido de algunos videos.

## 4.- TÉCNICAS DE ESTUDIO Y TRABAJO DE TEMAS

## 4.3. Entiendo-Asumo



**Tiempo aproximado:** 50 minutos

**Participantes:** para cualquier grupo de trabajo

**Lugar:** cualquier espacio de reunión

**Material:** pauta de trabajo, bolígrafo y texto con el que se va a trabajar

**Desarrollo de la técnica:**

- 1.- Repartir entre los participantes del grupo la pauta de trabajo junto con el material (texto, documento, etc.) que se quiere trabajar.
- 2.- Leer el documento y completar la pauta de trabajo.
- 3.- El tiempo de trabajo dependerá de:
  - > Si el documento se ha leído previamente dedicaremos unos 20 minutos a trabajar el texto con ayuda de la pauta.
  - > Si el documento es la primera vez que se lee, se necesitará un tiempo extra para llevar a cabo la lectura del texto (unos 20 minutos antes) de empezar a trabajarlo.

**En gran grupo:** (20 minutos)

- 4.- Poner en común lo que se ha trabajado en el apartado de ENTIENDO y en el apartado de ASUMO.

**Pauta de trabajo:**

<i>ENTIENDO±</i>			<i>ASUMO±</i>		
De las páginas anteriores me resulta clarísimo especialmente...	No acabo de entender muy bien...	He leído con sorpresa y admiración sobre todo...	Asumo con total convicción lo que se dice en...	Me cuesta aceptar por las consecuencias que puede tener...	Tendría que plantearme el aceptar...

## 4.- TÉCNICAS DE ESTUDIO Y TRABAJO DE TEMAS

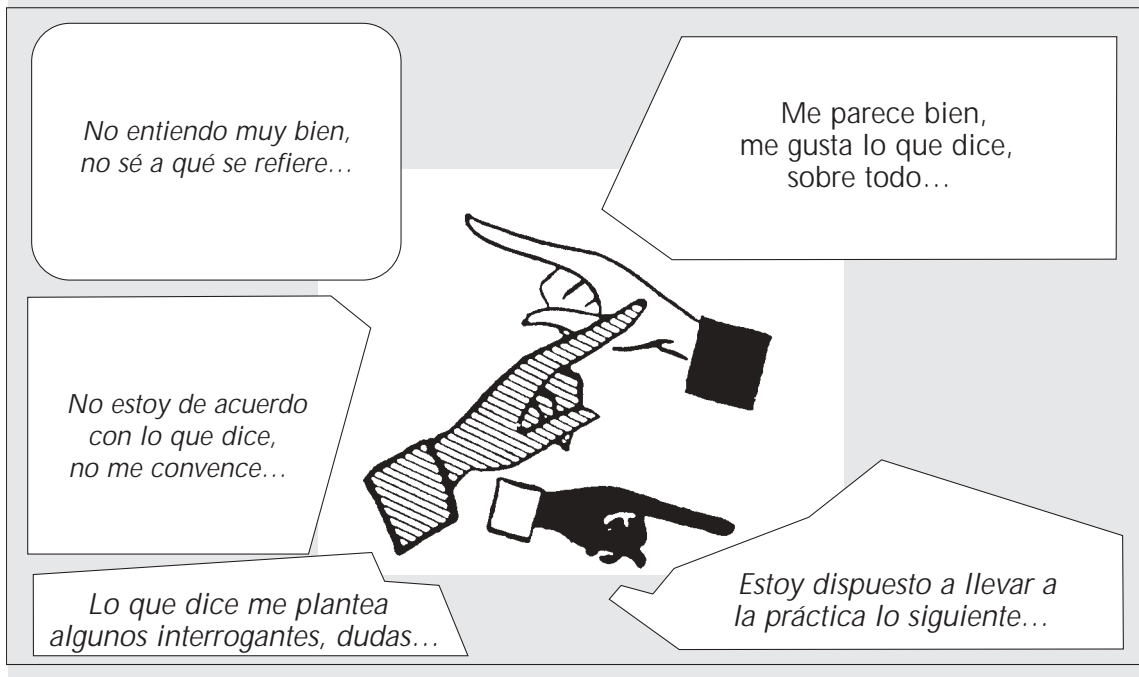
## 4.3. Entiendo-Asumo (continuación)



## Variantes:

## "LO QUE NOS CUESTIONA"

El desarrollo de la técnica es similar a ENTIENDO-ASUMO, desarrollada en la página anterior, la variante que incluye esta técnica son las cuestiones que se plantean.



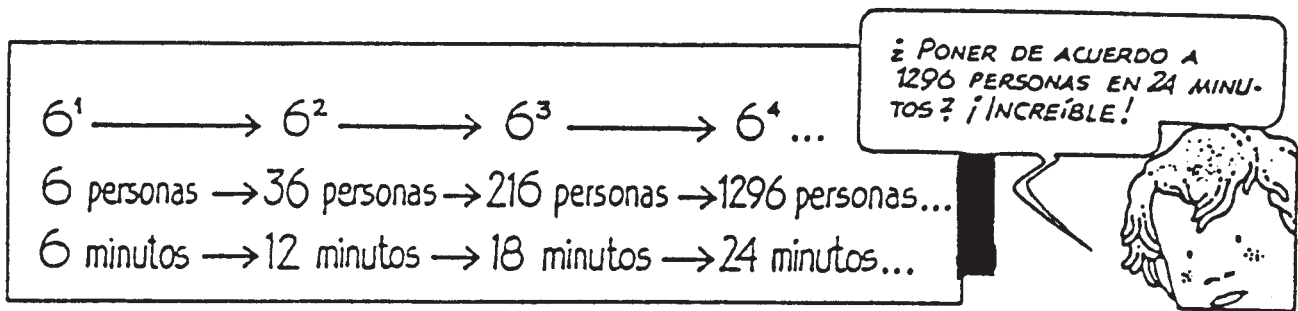
## Observaciones:

- ✓ Con esta técnica es conveniente trabajar textos breves, máximo dos hojas. También sirve para abordar el contenido de algunos videos.

## 4.- TÉCNICAS DE ESTUDIO Y TRABAJO DE TEMAS

## 4.4. Philips 6.6

El nombre de Philips 6.6 se debe a su inventor Donald J. Philips que en 1948 propuso un método de discusión por el cual ponía de acuerdo a 1296 personas en 24 minutos,



**Tiempo aproximado:** 30 minutos

**Participantes:** para 30 personas (cada grupo 6 personas)

**Lugar:** sala de reunión con posibilidad de movimiento

**Material:** ninguno

**Desarrollo de la técnica:**

- 1.- El animador presenta el tema o cuestión a debatir de una forma clara.
- 2.- Se crean 5 grupos de trabajo de 6 personas (ver "técnicas para formar grupos de trabajo", apartado 5). En cada grupo tiene que haber una persona que modere el tiempo y otra que tome nota de lo que se dice.
- 3.- Cada grupo tiene seis minutos para hablar del tema, un minuto por persona, ni más ni menos. Durante ese periodo de tiempo, el resto del grupo escuchará atentamente, no interrumpirán ni plantearán cuestiones y **se respetara el minuto rigurosamente. No importan los silencios.**
- 4.- Una vez que todas las personas han hablado se establece la discusión en otros 5 minutos donde se debe valorar las aportaciones hechas y elegir la mejor o mejores, las cuales se anotarán como conclusiones del grupo.

**En gran grupo:**

- 5.- Los secretarios de cada grupo leen las conclusiones y se anotan conjuntamente.
- 6.- Se reúnen los secretarios 5 minutos y, siguiendo las normas del punto 3, se valoran las conclusiones y se extrae una conclusión para el gran grupo.

sigue en página siguiente...

## 4.- TÉCNICAS DE ESTUDIO Y TRABAJO DE TEMAS

## 4.4. Philips 6.6 (continuación)

$6^1 \longrightarrow 6^2 \longrightarrow 6^3 \longrightarrow 6^4 \dots$   
 6 personas  $\rightarrow$  36 personas  $\rightarrow$  216 personas  $\rightarrow$  1296 personas...  
 6 minutos  $\rightarrow$  12 minutos  $\rightarrow$  18 minutos  $\rightarrow$  24 minutos...

¿PONER DE ACUERDO A 1296 PERSONAS EN 24 MINUTOS? ¡INCREDIBLE!



## Observaciones:

- ✓ Esta técnica es muy adecuada para debatir, profundizar y conocer temas. *Por ejemplo: Las ideas claves de la campaña...*
- ✓ También es útil para abordar el contenido de algunos videos.

## Variantes:

El desarrollo del Philips 6.6 dependerá del tipo de cuestión que se desee plantear.

## VARIANTE A.

- Si la cuestión tiene varias alternativas, la discusión se desarrollará casi como una votación, a favor o en contra.

## VARIANTE B.

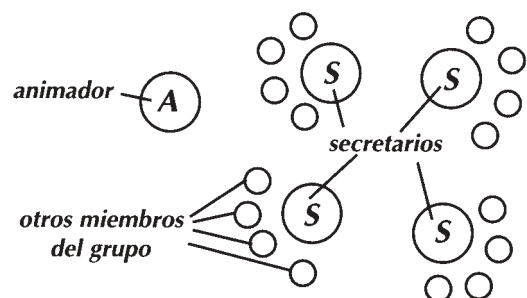
- Si en la cuestión planteada se debe opinar y/o decidir acerca de un tema concreto, donde hay que dedicar más tiempo e ir abordando punto por punto los diferentes aspectos como si de temas aislados se tratara, el tiempo que se debe dedicar es mayor, se podría decir que debemos realizar dentro de la sesión de grupos, pequeños Philips 6.6, uno por punto a debatir.

## VARIANTE C (Para la puesta en común)

## En gran grupo

(Esta variante es válida para la puesta en común de cualquier tema)

1. Los secretarios se colocan en círculo.
2. Los componentes de cada grupo se colocan detrás de su secretario.
3. Los secretarios dialogan sobre las conclusiones en voz alta para ser oídos por todos.
4. Si algún miembro de su grupo quiere hacer aportaciones o aclaraciones escribirá una nota que pasará a su secretario.
5. Así trabajarán hasta llegar a una conclusión de gran grupo.



## 4.- TÉCNICAS DE ESTUDIO Y TRABAJO DE TEMAS

## 4.5. Lectura compartida

**Tiempo aproximado:** 50 minutos

**Participantes:** cualquier grupo de trabajo

**Lugar:** sala de reunión con posibilidad de movimiento



documento que se va a trabajar (dividido en fragmentos\*), bolígrafos, tantas copias de cada fragmento como componentes de cada grupo haya.

**Material:** (\*) El número de fragmentos determina el número de grupos

**Desarrollo de la técnica:**

- 1.- Dividir un texto en fragmentos numerados para que se puedan formar grupos con aquellas personas que coincidan en el número.  
Los fragmentos (en el caso de un texto) deben tener en cuenta el número de participantes, de tal forma que después no haya más de 5 o 6 personas por grupo.
- 2.- Repartir los diferentes fragmentos del texto entre los participantes para que puedan realizar una lectura individual.
- 3.- Después de la lectura individual, pedir a los participantes que busquen entre los demás miembros del grupo a los que tienen el mismo texto y se reúnan a trabajarlo conjuntamente.
- 4.- Cada grupo debe elegir un secretario que tome nota de las aportaciones y las conclusiones. En la puesta en común se expondrán al resto de grupos.  
Posible pauta para el trabajo de pequeño grupo:
  - Ideas fundamentales que ofrece el fragmento.
  - Subrayar las ideas que resalten.
  - Elaborar un mensaje que refleje la idea general del fragmento.  
(Éste se podrá expresar de diferentes formas: de palabra, en un cartel...).
- 5.- En la puesta en común se invitará a los secretarios de los grupos a exponer las conclusiones por orden, de tal forma, que entre todos veamos las ideas más destacadas del documento trabajado.
- 6.- Después de la puesta en común entre todos se puede ver si en conjunto se llega a una conclusión o se aporta alguna idea global.
- 7.- El animador debe encargarse de favorecer la participación de todos los miembros del grupo en esta última parte y colaborar en la síntesis final

**Observaciones:**

- ✓ Esta técnica es apropiada para abordar documentos de trabajo extensos.
- ✓ Cuidar que cada fragmento tenga una coherencia y una lógica.



## 4.- TÉCNICAS DE ESTUDIO Y TRABAJO DE TEMAS

## 4.6. Lectura modélica

**Tiempo aproximado:** 50 minutos

**Participantes:** cualquier grupo de trabajo

**Lugar:** sala de reunión con posibilidad de movimiento

**Material:** texto que se va a trabajar, hoja con la pauta de trabajo y bolígrafos

**PISTAS PARA ABORDAR EL TEXTO:**

1. Subraya las 2 ó 3 ideas del texto con las que más te identificas y reflexiona sobre el por qué.
2. ¿Cuáles son las actitudes y/o sentimientos que más claramente se perciben en el texto? ¿Con cuál de ellos coincides más?, ¿por qué?

**Desarrollo de la técnica:**

- 1.- Repartir a cada uno de los participantes una copia del texto junto con las pistas para abordarlo.
- 2.- Trabajar individualmente durante 20 minutos.

**En gran grupo (diálogo)**

- 3.- Dejar que cada uno aporte lo que quiera del trabajo individual.
- 4.- Establecer un diálogo más amplio utilizando las "pistas para dialogar" que más adelante se presentan.
- 5.- El animador decide, en función del grupo y de lo que vaya saliendo en la puesta en común, cómo, cuándo y qué pistas debe utilizar para ayudar a desarrollar un diálogo más rico.

**Observaciones:**

- ✓ Esta técnica está recomendado para abordar textos breves, de una o dos hojas como máximo.

**Algunas "pistas para dialogar"**

1. ¿Qué ideas ha sugerido la lectura del texto?.
2. ¿Qué sentimientos ha suscitado?.
3. ¿Cuál es la idea, El problema o la experiencia central?.
4. ¿Es muy corriente en nuestro mundo?.
5. Analizar cada idea, experiencia y actitud del texto.
6. ¿Qué ha llamado más la atención?.
7. ¿En qué se está de acuerdo y en qué no?.
8. ¿Han vivido experiencias parecidas?.
9. ¿Cómo creen que piensan o actúan en este caso las personas más comprometidas?.
10. ¿Qué soluciones daría cada uno de nosotros?.
11. ¿Lleva esto a algún compromiso concreto?.
12. ¿Cómo realizar ese compromiso?.
13. ¿Qué síntesis hacemos de todo esto?.

## 5.- TÉCNICAS PARA FORMAR GRUPOS DE TRABAJO

### I. EXPLICACIÓN

---

Estas técnicas son útiles cuando, en una reunión de muchas personas, se necesita formar subgrupos de trabajo, reflexión, etc. Son para facilitar su creación de una forma rápida.

### II. OBJETIVOS

---

- Fomentar la interrelación y la diversidad de personas a la hora de trabajar en pequeños grupos.
- Formar grupos pequeños de una manera ágil y lúdica.



### III. PAPEL DEL ANIMADOR

---

El animador debe de tener en cuenta:

- El número de participantes.
- El número de subgrupos que necesita formar según la tarea.
- El número de personas más conveniente para formar cada subgrupo.
- Dedicar solamente unos minutos para evitar la dispersión y la pérdida de tiempo.

### IV. UTILIZACIÓN

---

Son apropiadas para formar grupos pequeños en cualquier momento que se necesite trabajar de este modo y para facilitar grupos heterogéneos que enriquezcan los resultados del trabajo evitando que en un grupo se junten siempre las mismas personas (amigos, ideas afines...) que pueden empobrecer los resultados del trabajo.

**Nota:** A veces, conviene que las personas que trabajan en un grupo sean amigos o tengan ideas afines, entonces se debe pedir al grupo que se agrupen libremente.

## 5.- TÉCNICAS PARA FORMAR GRUPOS DE TRABAJO

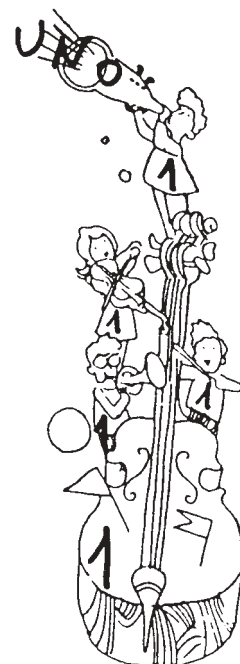
## 5.1. Los números

**Tiempo aproximado:** 5 minutos

**Participantes:** grupos de 10 o más personas

**Lugar:** cualquier espacio de reunión

**Material:** ninguno

**Desarrollo de la técnica:**

- 1.- Los componentes del grupo se numeran correlativamente comenzando por el número uno, siguiendo el número dos (tantos como grupos queramos formar).  
*Ej: si queremos formar cinco grupos, se numeran del uno al cinco.*
- 2.- Se juntan todas las personas que tienen el mismo número, los unos con los unos, los doses con los doses, etc.
- 3.- Cada grupo ocupa un lugar para realizar la tarea propuesta.

**Variantes:****A- GLOBOS DE MANOS UNIDAS**

- Utilizar globos de colores de Manos Unidas (tantos colores como grupos se deseen formar) y tantos globos como participantes. Se pasan en una bolsa y en función del color que coja cada participante se formarán los grupos.

*Ej: para formar cuatro grupos meter en una bolsa el mismo número de globos que de participantes. En el caso de un grupo de 25 personas se meterán: 6 azules, 6 rojos, 6 amarillos y 7 verdes.*

*Los que cojan globos azules serán un grupo, otro los que cojan los rojos, otro los amarillos y otro los verdes.*

**B- CAMELOS DE COLORES**

- Repartir, en lugar de globos, caramelos con papeles de diferentes colores (tantos como grupos se deseen formar).

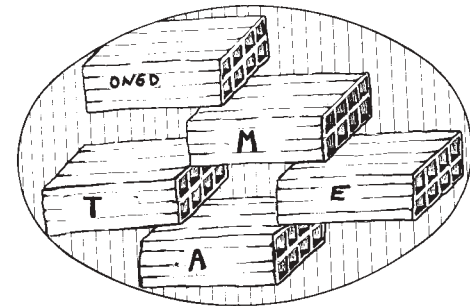
## 5.- TÉCNICAS PARA FORMAR GRUPOS DE TRABAJO

## 5.2. Formar palabras

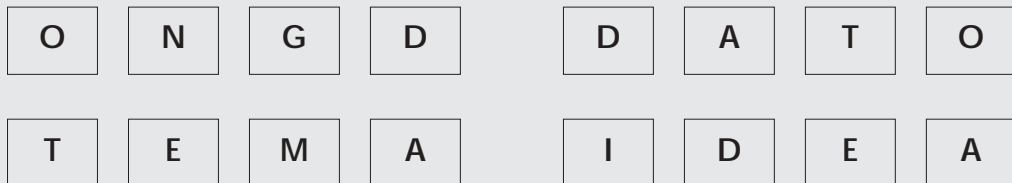
**Tiempo aproximado:** 10 minutos

**Participantes:** grupos de 10 ó más personas

**Lugar:** sala de reunión con posibilidad de movimiento



**Material:** tarjetas-trozos de papel con letras de la palabra que se va a utilizar, tantas tarjetas con palabras como grupos que se quieran formar.

**Desarrollo de la técnica:**

- 1.- Entregar a cada participante una letra (previamente mezcladas).
- 2.- Moverse por la sala para localizar otras personas con las tarjetas necesarias para formar palabras.  
El animador deberá estar atento para que se formen las palabras que se tenían previstas (ONGD - DATO- TEMA- IDEA).
- 3.- Una vez que las personas estén agrupadas por palabras, puede comenzar el trabajo.

*Ej: para un grupo de 16 personas, se realizará un juego de tarjetas con la palabras elegidos: ONGD- DATO- TEMA- IDEA, de tal forma que nos quedarán 4 grupos de trabajo.*

*Si el grupo es de 32 personas y se quiere mantener grupos de 4 personas se hacen 2 juegos de tarjetas de cada palabra elegido.*

*Si se quiere aumentar el número de personas en el grupo después de crear las palabras se juntan los grupos con la misma palabra.*

## 5.- TÉCNICAS PARA FORMAR GRUPOS DE TRABAJO

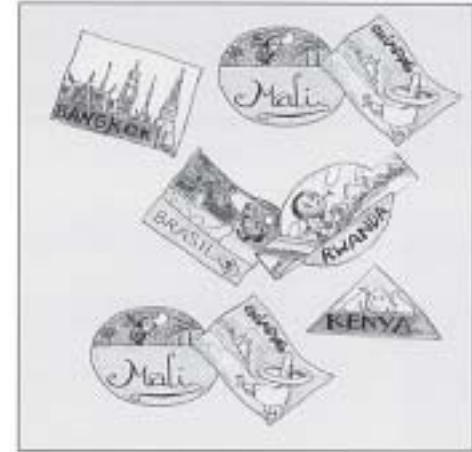
## 5.3. Los países

**Tiempo aproximado:** 5-10 minutos

**Participantes:** grupos de 20 (\*) personas (formar 5 grupos)

**Lugar:** sala de reuniones con posibilidad de movimiento

**Material:** 5 carteles con los nombres de los continentes y  
20 tarjetas con el nombre de 4 países de cada continente



**ÁFRICA**  
Costa de Marfil - Ruanda  
Congo - Egipto

**OCEANÍA**  
Australia - Nueva Zelanda  
Fiji - Samoa

**ASIA**  
India - Filipinas  
Camboya - Tailandia

**EUROPA**  
España - Noruega  
Albania - Polonia

**AMÉRICA**  
Paraguay - Perú  
Guatemala - Haití

**Desarrollo de la técnica:** (\*) Esta técnica está desarrollada aquí para 20 personas. En función de los participantes aumentar proporcionalmente los países en los continentes.

- 1.- Colocar, en diferentes lugares de la sala, los carteles con los nombres de los continentes.
- 2.- Repartir a cada participante una tarjeta con el nombre de un país.
- 3.- Cada participante busca el continente al que pertenece su país.
- 4.- Los componentes de cada continente forma un grupo de trabajo.

**Observaciones:**

- ✓ En función de los grupos de trabajo que se quieran crear, aumentar países o suprimir continentes.

**Variantes:** (\*) Esta variante de la técnica está desarrollada aquí para 20 personas. En función de los participantes aumentar proporcionalmente.

**A- LOS PROYECTOS QUE FINANCIA MANOS UNIDAS**

Esta técnica puede utilizarse para formar grupos de trabajo y, de paso, repasar los campos de actuación de MANOS UNIDAS.

El planteamiento es el mismo que el de "Los países".

Los carteles son los campos de actuación y las tarjetas los proyectos concretos:

*sigue en página siguiente...*

## 5.- TÉCNICAS PARA FORMAR GRUPOS DE TRABAJO

## 5.3. Los países (continuación)



## Desarrollo de la técnica:

## PROYECTOS AGRÍCOLAS

Pesca

Molinos

Regadío

Reforestación

## PROYECTOS SANITARIOS

Nutrición

Ambulancia

Hospitales

Prevención

## PROYECTOS DE PROMOCIÓN DE LA MUJER

Talleres de mujeres

Cooperativas de mujeres

Defensa de sus derechos

Capacitación femenina

## PROYECTOS SOCIALES

Energía

Vivienda

Carreteras

Comedores

## PROYECTOS EDUCATIVOS

Escuelas

Alfabetización

Centros culturales

Formación de profesores

## OBSERVACIONES:

- En función de los grupos de trabajo que se quieran crear, aumentar los tipos de proyectos o suprimir campos de actuación.

## 5.- TÉCNICAS PARA FORMAR GRUPOS DE TRABAJO

## 5.4. El puzle de Manos Unidas

**Tiempo aproximado:** 10 minutos

**Participantes:** grupos a partir de 20 (\*) personas

**Lugar:** sala de reuniones con posibilidad de movimiento



**Material:** 4 portadas de los boletines trimestrales de MANOS UNIDAS cortadas en tantos trozos como personas se quieran que formen los grupos.



\*) Esta técnica está desarrollada aquí para 20 personas. En función de los participantes aumentar proporcionalmente el número de piezas del puzle o incorporar otra portada de boletín para formar más grupos.

**Desarrollo de la técnica:**

- 1.- Repartir las piezas (previamente mezcladas) entre los participantes.
- 2.- Los participantes deben buscar a las personas que tienen las piezas que completan el puzle de la portada correspondiente.
- 3.- Una vez encajadas todas las piezas, formar un grupo de trabajo.

\* Esta técnica puede utilizarse para formar los grupos a la hora de trabajar los contenidos de los boletines de MANOS UNIDAS

**Variantes:**

- A. En lugar de portadas de los boletines de MANOS UNIDAS se pueden utilizar los **carteles de las campañas de Manos Unidas**.
- B. Utilizar fotos que reflejen el tema que se vaya a trabajar.

**Observaciones:**

- ✓ Según el número de grupos que se quieran formar eliminar o añadir elementos.

## 6.- TÉCNICAS PARA CREAR DISTENSIÓN

### I. EXPLICACIÓN

---

Estas actividades son de gran ayuda para los primeros momentos de trabajo de un grupo. También pueden servir de actividad motivadora o para relajarse en medio de una tarea larga o que requiera un gran esfuerzo evitando la dispersión.

### II. OBJETIVOS

---

- Crear un clima de apertura para favorecer el trabajo posterior.
- Ayudar a romper barreras de desconfianza producidas por el poco conocimiento de los demás.
- Facilitar la libre expresión de pensamientos, sentimientos, ideas,...
- Descansar de una tarea que ha requerido esfuerzo mental.



### III. PAPEL DEL ANIMADOR

---

El animador debe de tener en cuenta:

- Motivar para sacar la capacidad lúdica que todos llevamos dentro.
- Ayudar a que la gente participe.
- Crear la distensión en el grupo facilitando una atmósfera agradable.

El animador debe ser el primero que entre en la dinámica del juego, aunque no debe pasar por alto que es la persona responsable de toda la sesión de trabajo por lo que en momentos determinados debe tomar distancia para observar lo que está pasando en el desarrollo de la actividad para más tarde contrastarlo con el grupo.

### IV. UTILIZACIÓN

---

Son útiles al comienzo de una reunión o en el intermedio de una sesión larga de trabajo.



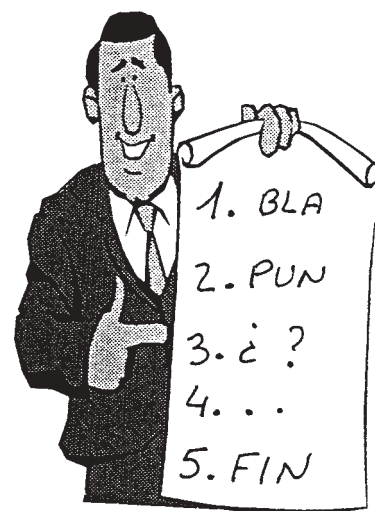
## 6.- TÉCNICAS PARA CREAR DISTENSIÓN

## 6.1. Seguir instrucciones

**Tiempo aproximado:** 10 minutos

**Participantes:** grupos a partir de 15 personas

**Lugar:** cualquier espacio de reunión



**Material:** copia de instrucciones para cada participante

## Desarrollo de la técnica:

- 1.- Se entrega a cada uno de los participantes una copia del ejercicio a realizar.
- 2.- Pedir que se guarde silencio y se mantenga la seriedad a lo largo de todo el ejercicio.
- 3.- Señalar que el tiempo máximo para responder a las preguntas es de 3 minutos.
- 4.- No se deben aceptar preguntas ni dar explicaciones durante el ejercicio.
- 5.- Pasados los 3 minutos se acaba El ejercicio y se pasa a la evaluación.

A la hora de evaluar, ver cuántos hicieron correctamente el ejercicio (Debían contestar únicamente a la instrucción número dos). Valorar los aspectos de atención, reflexión, etc.

## Instrucciones:

- Por favor, al terminar esta prueba, no hagas ningún comentario, exclamación o gesto. Si has acabado antes del tiempo fijado, simula que continúas escribiendo para no poner nerviosos a tus compañeros.

Nombre..... Apellidos.....  
 Delegación de .....  
 Tiempo de pertenencia a Manos Unidas.....  
 Nombre de tu Delegada .....

- 1.- Lee cuidadosamente todas las instrucciones que a continuación se presentan antes de actuar.
- 2.- Escribe tu nombre y apellidos y completa los datos de tu Delegación.
- 3.- Escribe el año de fundación de Manos Unidas .....
- 4.- Nombre de la penúltima presidenta de Manos Unidas .....
- 5.- ¿Cuántas líneas de actuación tiene Manos Unidas? .....
- 6.- Pon un círculo en el número 1, 2, 3, 4, 5, cuando hayas contestado estas preguntas.
- 7.- Escribe en letra mayúscula en la parte superior de esta hoja una frase en relación a tu pertenencia a esta organización.
- 8.- Escribe con la mejor letra caligráfica que tengas, la siguiente frase:  
*ESTAS INSTRUCCIONES SON FÁCILES DE SEGUIR*
- 9.- Contesta a esta pregunta: ¿Eres autómata? Si  No
- 10.- Di en voz alta el nombre de la Delegación a la que perteneces.
- 11.- Suma los dígitos del número de Delegaciones y escribe el resultado .....
- 12.- Escribe el slogan de esta campaña .....
- 13.- Probablemente sabes que el nº 13 trae mala suerte: tacha, por favor, este nº y sigue adelante.
- 14.- Ya que has leído las instrucciones anteriores, sigue únicamente la nº 2. Omite las demás.

- ¿Qué te ha parecido este ejercicio? ¿Cuántos de tus compañeros crees que harán bien este ejercicio?  
 Pon el nº.....

## 6.- TÉCNICAS PARA CREAR DISTENSIÓN

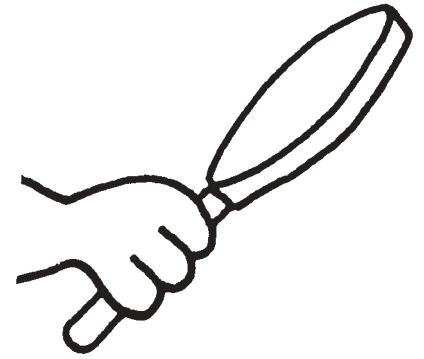
## 6.2. ¿Quién está detrás del misterio?

**Tiempo aproximado:** 20 minutos

**Participantes:** grupos a partir de 15 personas

**Lugar:** cualquier espacio de reunión

**Material:** ninguno

**Desarrollo de la técnica:**

- 1.- Se pide a una persona del grupo que salga de la sala. Mientras, el grupo elige a una de las personas del grupo como "PERSONA MISTERIOSA".
- 2.- Entra de nuevo el voluntario que estaba fuera y se le dice que debe hallar a la persona misteriosa que está entre ellos. Debe adivinar de quién se trata haciendo preguntas una a cada persona del grupo. Puede valerse de preguntas como éstas:
 

Si esta persona fuera...

  - Un color ¿cual sería?
  - ¿Qué clase de comida?
  - ¿Qué país?
  - ¿Qué animal?
  - ¿Qué tipo de árbol?
  - ¿Qué flor?
  - ¿Qué programa de televisión?
  - ¿Con qué personaje político se identificaría?
  - ¿Qué fruta?
  - ¿Qué profesión?.
- 3.- No hay que dar señales físicas muy evidentes. El que es interrogado del grupo debe responder lo más escuetamente posible.
- 4.- El que está en el centro debe preguntar hasta que adivine de qué persona se trata. Si en un tiempo prudencial no lo adivina, es conveniente decir el nombre de la persona y pasar a otra.
- 5.- En el caso de que la pregunta sea de una forma indirecta, sólo se debe contestar con un SÍ o con un NO.

**Por ejemplo:** ¿Es alto como una jirafa? Respuesta: NO

## 6.- TÉCNICAS PARA CREAR DISTENSIÓN

## 6.3. Últimas noticias

**Tiempo aproximado:** 30 minutos

**Participantes:** grupos a partir de 15 personas

**Lugar:** cualquier espacio de reunión

**Material:** ninguno

**Desarrollo de la técnica:**

- 1.- Se pide a 4 ó 5 personas del grupo que salgan fuera de la sala.
- 2.- Al resto del grupo se le lee el texto que se volverá a leer a la primera persona que entre de las que están fuera.
- 3.- Se advierte al grupo que no dé pistas y que esté atento a todo lo que acontece.
- 4.- Irán entrando de uno en uno a la sala. Atada uno se le explicará que debe retener el mayor número de datos del texto que va a escuchar, para poder contárselo al siguiente, así todos hasta el último.
- 5.- Una vez concluidas todas las historias, se le pregunta al grupo qué es lo que ha sucedido y se analizan todos los elementos.

**TEXTO: "HUAICO EN CHACHAPOLLAS"**

*Un autobús de línea regular salió a las seis de la mañana de la ciudad peruana de Ayacucho con destino a la localidad de Chachapollas. A 20 Kilómetros de su destino, un huaico (desprendimiento de tierra) golpeó de lleno al autobús y lo hizo caer por la pendiente unos 120 metros. Entre los 48 pasajeros, hubo 38 muertos y 5 heridos graves, 2 no se sabe aún, pues el pronóstico es reservado y 3 están ilesos. El conductor falleció en el acto.*

*En las cercanías del lugar, se encuentra un dispensario sanitario en el que trabaja una pareja de médicos de la organización Medicus Mundi y 5 enfermeras de Médicos sin Fronteras, que acudieron al lugar de los hechos apenas 20 minutos después de que ocurriera. También acudieron 3 cooperantes del MPDL y las 2 voluntarias de Manos Unidas que se encontraban pasando un mes en el dispensario anteriormente citado.*

*Desde la localidad de Chachapollas se desplazaron 3 ambulancias de la Cruz Roja y un camión de agua donado por UNICEF, ya que en los primeros momentos se pensó que el autobús estaba ardiendo. Sin embargo y debido al mal estado de las carreteras, estos medios no pudieron llegar al lugar de los hechos hasta pasadas tres horas.*

## 6.- TÉCNICAS PARA CREAR DISTENSIÓN

## 6.4. "Haz el mimo"

**Tiempo aproximado:** 45 minutos

**Participantes:** para 10 o más personas

**Lugar:** en la sala de reunión

**Material:** Tarjetas preparadas con una letra por un lado y por el otro con un número (*ver al final del ejercicio "palabras clave".*)

**Desarrollo de la técnica (30'):**

- El monitor advierte al grupo que el ejercicio que van a realizar lo tendrán que hacer **sin hablar. Sí pueden utilizar gestos**
- El monitor entrega a cada participante **una tarjeta con una letra por un lado, y un número por detrás**
- Se indica al grupo que la letra forma parte de una palabra que tienen que componer entre todas las personas que tengan en la tarjeta el **mismo número.**
- Cuando los grupos hayan formado cada uno su palabra, se les advierte que **no lo digan ni muestren al resto de los grupos.**
- La tarea siguiente será que cada grupo, durante 5', prepare **cómo representar de manera no verbal** la palabra que han formado, para que los otros grupos adivinen cuál es. (Lo puede representar una o varias personas del grupo)
- La respuesta la darán los otros grupos de trabajo, **pero guardando un orden.** Cada grupo tendrá **un minuto** para responder y sino se pasa al **siguiente**, y así hasta que uno lo adivine.

**Reflexión y conclusiones:** (*preguntas que puede plantear a los participantes el monitor.*)

- ¿Cómo te has sentido durante el ejercicio?
- ¿Te ha costado la parte que has tenido que realizar sin hablar?
- ¿Te ha ayudado o descubierto algo para tu vida o tu trabajo?

**Palabras clave:**

- E-N-T-U-S-I-A-S-M-O
- R-E-S-P-E-T-O
- C-A-M-P-A-Ñ-A
- M-U-N-D-O

## 7.- TÉCNICAS DE EVALUACIÓN

### I. EXPLICACIÓN

La evaluación se concibe como un **proceso** en el cual se recoge y analiza sistemáticamente una información sobre una actividad, con la intención de utilizar ese análisis para una mejora futura.

Evaluar es una excelente técnica para mejorar. Cuando un grupo evalúa periódicamente su funcionamiento, favorece su progreso y mejora y sienta unas bases sólidas de continuidad.

### II. OBJETIVOS

- Detectar y valorar necesidades, dificultades, recursos e intereses de un grupo.
- Comprobar la validez del programa trabajado.
- Valorar los resultados en función de los objetivos previstos.

### III. PAPEL DEL ANIMADOR

Debe tener en cuenta que:



- Hay que establecer un tiempo para realizar la evaluación. No es bueno dejarla para el último momento ni a la improvisación.
- Es necesario que se realice individualmente y después hacer una puesta en común para que todos los participantes conozcan la situación de forma global.
- Dirigir o coordinar sin saber evaluar es como caminar a ciegas.
- No se puede trabajar con un grupo ignorando su situación y el nivel de relación de sus miembros; la evaluación puede ayudar a conocer estos datos.

### IV. UTILIZACIÓN

Se evalúa no sólo para constatar unos resultados sino para contraer el compromiso de mejorar la situación, investigando las causas y consecuencias que la originaron para poner remedio, rectificar o corregir totalmente. Debe evaluarse:

- > El animador a sí mismo (autoevaluación).
- > El grupo.
- > La tarea.

La evaluación siempre debe responder a la realidad y nos debe ayudar a sacar conclusiones a cerca de:

- lo conseguido
- lo positivo y lo menos relevante
- los fallos, para evitarlos posteriormente
- lo mejorable
- lo que se debe potenciar

## 7.- TÉCNICAS DE EVALUACIÓN

## 7.1. Cuantitativas



Son aquellas que:

- ✓ Dan un valor objetivo a los aspectos que estamos evaluando.
- ✓ No reflejan la opinión, ni los sentimientos de la persona o grupo que evalúan.
- ✓ Son fáciles de realizar y sencillas de valorar.
- ✓ No inducen a interpretación subjetiva.

## MODELOS DE EVALUACIONES CUALITATIVAS

## CASILLAS

○ Es la que hay que señalar con una cruz en la casilla correspondiente el concepto con el que se esté más de acuerdo.

**Ejemplo:**

*Mi nivel de participación ha sido*

malo       regular       bueno       muy bueno

## NUMÉRICA

○ Es la que valora con un círculo del 1 al 10 (sabiendo que el 1 es el valor mínimo y el 10 el máximo) las siguientes preguntas:

**Ejemplo:**

*Mi nivel de participación ha sido*

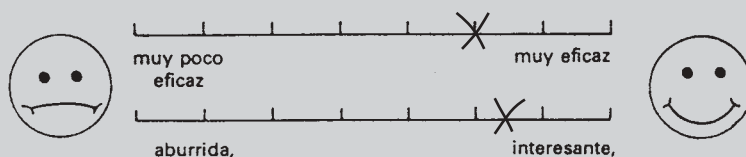
1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

## SÍMBOLOS

○ Hay que marcar (con una cruz) el punto que se acerque más a tu valoración.

**Ejemplo:**

*La reunión en la que he participado me parece:*



*sigue en página siguiente...*

## 7.- TÉCNICAS DE EVALUACIÓN

## 7.1. Cuantitativas (continuación)



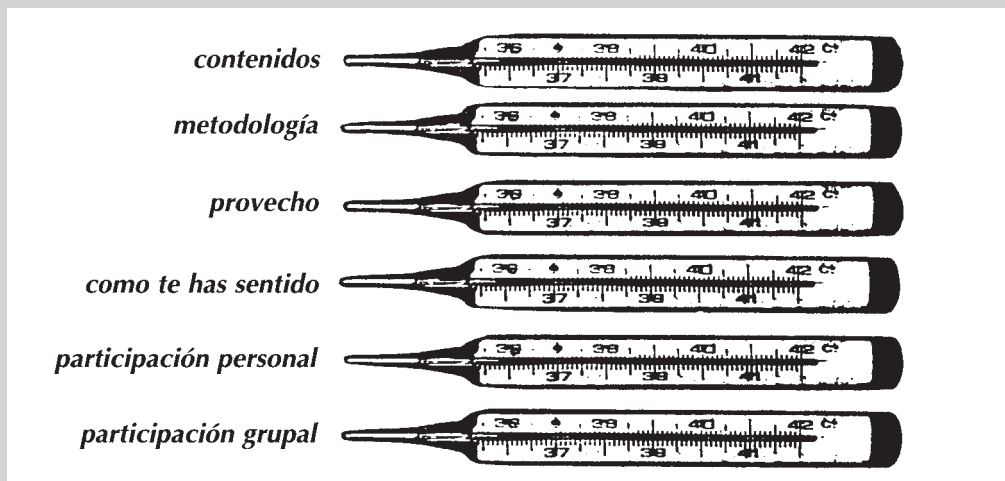
## ELEMENTOS

○ Se utiliza un elemento (termómetro -por la temperatura-) como referencia a la hora de evaluar.

A más temperatura (42°) mayor valoración del aspecto evaluado.

**Ejemplo:**

*señalar el nivel de temperatura alcanzado en esta reunión*

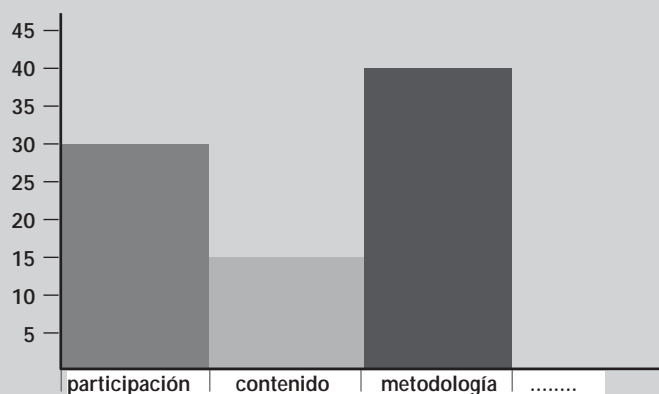


## ELEMENTOS

○ Con un diagrama de barras podemos descubrir, a simple vista, la valoración realizada respecto a los aspectos que se estén evaluando.

**Ejemplo:**

*marcar el valor que le das a cada aspecto de esta reunión en la gráfica:*



## 7.- TÉCNICAS DE EVALUACIÓN

## 7.2. Cuantitativas

Son aquellas que:

- ✓ Se da un valor subjetivo a los aspectos que se evalúan.
- ✓ Se reflejan las opiniones o sentimientos de quien las realiza.
- ✓ Las aportaciones enriquecen la evaluación, pero son más difíciles de realizar y de valorar.
- ✓ Se corre el riesgo de realizar interpretaciones subjetivas.

## MODELOS DE EVALUACIONES CUANTITATIVAS

## CUESTIONARIO

○ Se realiza una serie de preguntas relacionadas con los aspectos de la reunión que se quieren evaluar.

**Ejemplo:**

A continuación aparecen unas preguntas que deberás contestar para evaluar el curso:

1. \*Enumera algunas de las ideas más importantes para evaluar el curso.
2. \*Para el próximo curso se debería trabajar...
3. \*Da tu opinión acerca del curso.
4. \*...

## TABLA

○ Es aquella que recoge, en una tabla, algunos aspectos de los diferentes elementos que hay que evaluar.

	LO MEJOR	LO PEOR	PROPUESTAS DE FUTURO
<i>El papel del animador</i>			
<i>Metodología</i>			
<i>Trabajo en grupo</i>			
<i>Yo en el grupo</i>			



7.- TÉCNICAS DE EVALUACIÓN

7.3. Mixtas

- ✓ Son aquellas que utilizan valoraciones cuantitativas y cualitativas en la misma evaluación.
- ✓ Son evaluaciones más completas dado que recogen datos objetivos y subjetivos.
- ✓ La dificultad puede surgir a la hora de valorar los datos.

MODELOS DE EVALUACIONES CUANTITATIVAS

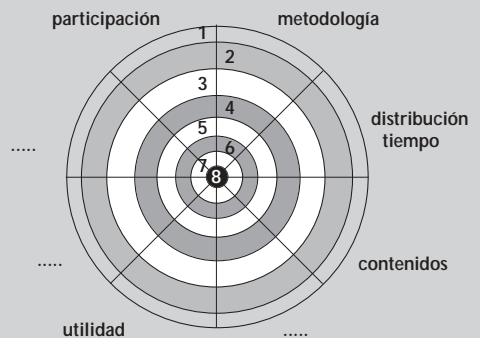
CUESTIONARIO

○ Se rellenan los diferentes sectores de la diana sabiendo que el valor más alto es el central.

**Ejemplo:**

Responde a las preguntas que se formulan junto a la diana:

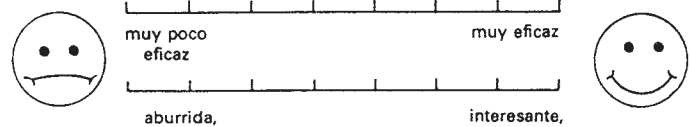
- ✓ ¿Qué te ha gustado?
- ✓ ¿Qué quitarías?
- ✓ ¿Qué añadirías?



SÍMBOLOS

**Ejemplo:**

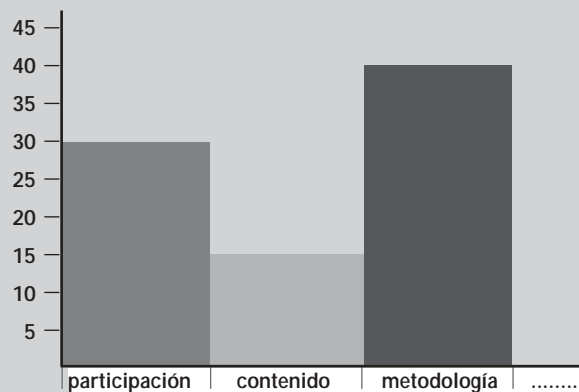
1. El día de la reunión me parece: ¿Por qué?
2. Los contenidos de la reunión son: ¿Por qué?



ELEMENTOS

**Ejemplo:**

1. Aspectos que deben mejorar.
2. Explica el significado global de tu gráfica.
3. Otras observaciones.



NOTA IMPORTANTE

El modelo de evaluación utilizada en cada caso estará en función de los aspectos que se deseen evaluar

## BIBLIOGRAFÍA

- ALAIZ, Atilano, *El animador de grupo*. Paulinas. Madrid 1984.
- ANDREOLA, B. *Dinámicas de grupo*. Sal Terrae. Santander 1995, 5ª edición.
- BRUNET, J. J. y NEGRO, J. *Tutoría con adolescentes*. S. Pío X. Madrid 1991. 7ª edición.
- CARPETA DE FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO JOVEN. Cáritas Española. Madrid 1995.
- CENINI, Alfredo. *¿A qué viene este silencio?* Sal Terrae. Santander 2003.
- CONTRERAS, Juan Manuel. *Cómo trabajar en grupo. Introducción a la dinámica de grupos*. San Pablo, Madrid 1997.
- FRANCIA, A. y MATA, J. *Dinámicas y técnicas de grupo*. CCS. Madrid 1996. 4ª edición.
- GUTIERREZ, Raúl. *El juego de grupo como elemento educativo*. Editorial CCS. Madrid 1997.
- HOSTIE, Raymond. *Técnicas de dinámica de grupo*. ICCE. Madrid 1982. 4ª edición.
- JIMÉNEZ HERNANDEZ PINZÓN, Fernando. *La comunicación interpersonal Ejercicios educativos*. ICCE. Madrid 1991.
- KIRSTEN, Rainer E., MÜLLERSCHWARZ, Joachim. *Entrenamiento de grupos. Prácticas de dinámica de grupos*. Mensajero. Bilbao 1978.
- KLAUS ANTONS, *Práctica de la dinámica de grupos*. Herder. Barcelona 1978.
- PALLARES, M. *Técnicas de grupo para educadores*. ICCE, Madrid 1993. 8ª edición.
- PANIEGO, J. A. y LLOPIS, C. *Educación para la Solidaridad*. CCS. Madrid 1994.
- PIERRE SIMON, LUCIEN ALBERT. *Las relaciones interpersonales*. Herder. Barcelona 1979.
- VEGA, F. J. y VENTOSA V. J. *Programar, acompañar, evaluar*. CCS.. Madrid 1996. 2ª edición.
- VERA ANTONELLI, M. *Derechos Humanos en la escuela. Manual de técnicas de participación*. Don Bosco. Asunción. Paraguay 1993.



---

COMITÉ EJECUTIVO: Barquillo, 38 - 3º. 28004 Madrid. Telf.: 91 308 20 20. Fax: 91 308 42 08