



VARIACIONES AL TRABAJO EN GRUPO EN FORMACION DE ADULTOS

INTRODUCCIÓN

El trabajo en grupo, sea o no aplicado en sesiones de formación, se realiza generalmente siguiendo este esquema:

1. EXPOSICIÓN
2. TRABAJO EN GRUPO
3. PUESTA EN COMUN

De este esquema, un “clásico” en los cursos, se usa y se abusa. No es difícil encontrar algunas variaciones que hagan MAS SOPORTABLE a los participantes una secuencia que por otra parte ha revelado fehacientemente su utilidad en la formación de adultos.

PAPEL DEL FORMADOR

El responsable de velar por la efectividad del trabajo en grupo debe aportar su cuota parte. Como indicación general se puede decir:

1. debe aportar una buena ORGANIZACIÓN MATERIAL. Todo a punto, dentro de las posibilidades
2. CONSIGNAS A LOS PARTICIPANTES. Precisar claramente el OBJETIVO del trabajo en grupo. Recordar al GRUPO que debe nombrar su propio animador, secretario y portavoz, ya que con ello se facilita la labor del grupo
3. Proporcionar elementos de AYUDA al animador de cada pequeño grupo
4. Durante el trabajo de los grupos, pasar por ellos, discretamente, 3 veces:
 - a. Al comienzo para comprobar el “despegue” de los grupos
 - b. A mitad para ayudarles a concretar donde sea necesario (recordarles la hora)
 - c. al final para ayudar (donde se precise) a que se redacten CONCLUSIONES
5. Durante la puesta en común:
 - a. Presentar a los portavoces
 - b. Animar una discusión del gran grupo sobre lo aportado



- c. Reformular y sintetizar el conjunto de estas informaciones
- 6. En el juego de roles (role play), organizar las tareas de observación:
 - a. Definiendo previamente lo que se deberá observar
 - b. Repartiendo las tareas de observación
 - i. Observar los hechos
 - ii. Cuantificar los hechos observados
 - iii. Manera de comportarse

La **EXPOSICIÓN** es una técnica de formación mediante la cual se transmite una información.

POSIBLES ALTERNATIVAS:

- 1. ANTES DE LA EXPOSICIÓN:
 - 1.1. INVENTARIO DE CONOCIMIENTOS: Ajustar el tema a los conocimientos previos del grupo. Ejemplo: mediante cuestionario previo o técnica similar.
 - 1.2. SENSIBILIZAR A LOS PARTICIPANTES: Enlazar el contenido de la exposición con su situación de origen y/o partida
 - 1.3. INVENTARIO DE PROBLEMAS:
 - 1.3.1. Lista de puntos a tocar
 - 1.3.2. Plan detallado
 - 1.3.3. Priorizar los diferentes puntos
- 2. DESPUÉS DE LA INFORMACIÓN:
 - 2.1. REFUERZO DE LA COMPRENSIÓN:
 - 2.1.1. Que los participantes hagan un resumen de lo expuesto
 - 2.1.2. Que detallen los puntos mas oscuros
 - 2.2. MEDIDA DE SU MEMORIZACION: Que algunos participantes, al azar, repitan la exposición.
 - 2.3. MEDIDA DE SU INTEGRACIÓN, del conjunto de la exposición. Aquí es mas útil recurrir al Estudio de Caso y al Juego de Papeles.
- 3. EN LUGAR DE LA INFORMACIÓN:



3.1. DELEGACIÓN EN LOS GRUPOS: Que elaboren los propios grupos la información.

3.2. TRABAJO EN GRUPO: Técnica del Proyecto

ORGANIZAR LOS GRUPOS DE TRABAJO, es tener en cuenta las tareas a realizar y las etapas del trabajo.

POSIBLES ALTERNATIVAS:

1. EN GRUPOS DE TRABAJO IDÉNTICOS: Es la forma mas clásica. La puesta en común la suele hacer el formador o un portavoz de cada grupo.
2. POR CENTRO DE INTERES COMPLEMENTARIOS: Para profundizar los diversos aspectos de un mismo tema. Cuando no existe interés de los participantes por tocar todos los temas.
3. POR CENTROS DE INTERES AUTÓNOMOS: Para trabajar temas con bastante tiempo disponible (3 o 4 días). Temas de formación informal. Se requiere una buena experiencia previa de trabajo en grupo de los participantes.
4. APLICANDO UN METODO MIXTO: Empezar en grupos clásicos, tantear el tema. Seguidamente agruparse por centro de interés. Puesta en común en el grupo original(importante que existan TUTORES de formación , si la puesta en común es en el grupo de trabajo)
5. MEDIANTE LA TÉCNICA PHILIPS 6/6: Se puede distribuir así:
 - i. Exposición del tema (1')
 - ii. Debate de los 6 participantes (a medio minuto por "cabeza") (3')
 - iii. Conclusiones (1')
 - iv. Redacción del informe (1')

(consultar el documento TÉCNICAS Y AYUDAS DE FORMACIÓN del Manual Internacional de Formación)

6. ENGRUPOS DE TRABAJO IDÉNTICOS CON SÍNTESIS INTERMEDIAS:



- i. El formador presenta el tema punto por punto y en cada uno de ellos se discute lo necesario y se aclaran las dudas
 - ii. Los grupos avanzan en la discusión prudentemente “punto por punto”
7. EN GRAN GRUPO: Reunión – Discusión . mesa redonda, etc.
 8. EL PANEL, con expertos para jornadas de información, etc

COMPONER LOS GRUPOS DE TRABAJO es tener en cuenta a las personas, replantearse el reparto de los miembros del gran grupo en equipos de trabajo.

POSIBLES ALTERNATIVAS:

1. POR AZAR: Ejemplo: paquetes de...
2. ENTORNO A UN “ESPECIALISTA”: Reconocido como tal por el grupo como TÉCNICO y/o AFECTIVO. Errores:
 - a. Dejar que el especialista haga todo
 - b. Pugna entre especialistas
 - c. Rivalidad formador - especialista
3. ALREDEDOR DE UN DF/ADF/IF, TUTOR (técnica aparte)y técnicos de animación que toman el curso
4. ENTORNO A UN TEMA
5. ALREDEDOR DE UN LIDER NATURAL: Carismático. Afinidad vertical.
6. AGRUPACIÓN ESPONTÁNEA A PETICIÓN DE SUS MIEMBROS: Les gusta o desean trabajar juntos entre ellos. Afinidad horizontal.
7. POR NIVELES HOMOGÉNEOS / HETEROGÉNEOS: De conocimientos, de procedencia ,etc. Debe de constatarse bien el nivel que tiene cada uno.
8. GRUPOS “DESDRAMATIZANTES” : Se persigue el trabajo a pesar de todo. Conflictos de relaciones presentes. Poner especial atención a los muy “enconados”



9. EN GRUPOS “CONFLICTIVOS”: Para ir a fondo en la cuestión entre opositores
10. POR ESPECIALIZACIÓN o POR DESESPECIALIZACIÓN: Por ejemplo en un curso para responsable de adultos, agrupar a los participantes por procedencia anterior: Manada, Tropa, Calle.

Aspectos complementarios que facilitan **LA PUESTA EN COMUN** de los grupos:

1. Rigor en la organización de los trabajos durante la fase de profundización
2. No dejar para el portavoz la tarea de sintetizar
3. El portavoz no debe acantonarse en un puesto de secretario, es un miembro de pleno derecho del grupo.
4. Respetar las reglas de la comunicación.
5. Asegurarse de que se lleguen a conclusiones.

POSIBLES ALTERNATIVAS:

1. INFORMES SUCESIVOS: Lo mas usual.
2. INFORMES COMPLEMENTARIOS: El primer grupo informa en detalle, el segundo solo añade aquello que no se ha dicho, y así sucesivamente.
3. INFORMES DE SÍNTESIS PARCIALES: Síntesis de puesta en común punto por punto.
4. PANEL DE INFORMADORES: Para producir una síntesis del trabajo en grupo.
5. INFORME DEL FORMADOR: En ocasión para concluir determinadas sesiones. No es conveniente que los grupos dependan del formador.
6. POR UN DELEGADO DE LOS PORTAVOCES



7. PORTAVOCES. PERMUTADOS: Intercambio de portavoces poco antes de terminar el trabajo del grupo.

(NOTA: A CONTINUACIÓN DESARROLLO DEL TEMA EN FICHAS)

1

ESQUEMA CLÁSICO DE UNA SESION DE FORMACIÓN

1. EXPOSICIÓN

2. TRABAJO EN GRUPO

3. PUESTA EN COMUN

POSIBLES ALTERNATIVAS:

1. Antes de la información: INVENTARIOS DE CONOCIMIENTOS
2. Antes de la información: SENSIBILIZACION DE LOS PARTICIPANTES
3. Antes de la información: INVENTARIOS DE LOS PROBLEMAS
4. Después de la información: REFUERZO DE LA COMPRENSIÓN
5. Después de la información: MEDIDA DE LA MEMORIZACION
6. Después de la información: MEDIDA DE LA INTEGRACIÓN
7. EN LUGAR DE LA INFORMACION: delegación en los grupos
8. EN LUGAR DE LA INFORMACION: trabajo concreto

1'



ESQUEMA CLÁSICO DE UNA SESION DE FORMACIÓN

1. EXPOSICIÓN 2. TRABAJO EN GRUPO 3. PUESTA EN COMUN



1. ORGANIZACIÓN MATERIAL
2. CONSIGNAS A LOS PARTICIPANTES
3. AYUDA AL ANIMADOR DE CADA PEQUEÑO GRUPO
4. COMPORTAMIENTO DURANTE EL TRABAJO DE LOS GRUPOS
5. IDEM. DURANTE LA PUESTA EN COMUN
6. ORGANIZAR LAS TAREAS DE OBSERVACIÓN (juego de roles)



ESQUEMA CLÁSICO DE UNA SESION DE FORMACIÓN

1. EXPOSICIÓN 2. TRABAJO EN GRUPO 3. PUESTA EN COMUN

ORGANIZAR LOS GRUPOS DE TRABAJO

(es tener en cuenta las tareas a realizar y las etapas del trabajo)



1. EN GRUPOS DE TRABAJO IDÉNTICOS
2. POR CENTRO DE INTERES COMPLEMENTARIOS
3. POR CENTROS DE INTERES AUTÓNOMOS
4. APLICANDO UN METODO MIXTO
5. MEDIANTE EL PHILIPS 6/6
6. ENGRUPOS DE TRABAJO IDÉNTICOS CON SÍNTESIS INTERMEDIAS
7. EN GRAN GRUPO
8. EL PANEL

3

ESQUEMA CLÁSICO DE UNA SESION DE FORMACIÓN

1. EXPOSICIÓN 2. TRABAJO EN GRUPO 3. PUESTA EN COMUN

COMPONER LOS GRUPOS DE TRABAJO



(es tener en cuenta a las personas, replantearse el reparto de los miembros del gran grupo en equipos de trabajo)

1. POR AZAR
2. ENTORNO A UN “ESPECIALISTA”
3. ALREDEDOR DE UN DF /ADF / IF
4. ENTORNO A UN TEMA
5. ALREDEDOR DE UN LIDER NATURAL
6. AGRUPACIÓN ESPONTÁNEA A PETICIÓN DE SUS MIEMBROS
7. POR NIVELES HOMOGÉNEOS
8. POR NIVELES HETEROGÉNEOS
9. GRUPOS “DESDRAMATIZANTES” (se persigue el trabajo a pesar de todo)
10. EN GRUPOS “CONFLICTIVOS”
11. POR ESPECIALIZACIÓN o POR DESESPECIALIZACION

4

ESQUEMA CLÁSICO DE UNA SESION DE FORMACIÓN

1. EXPOSICIÓN
2. TRABAJO EN GRUPO
3. PUESTA EN COMUN



PUESTA EN COMUN DE LOS GRUPOS

Aspectos complementarios que facilitan este trabajo:

1. Rigor en la organización de los trabajos durante la fase de profundización
2. No dejar para el informador la tarea de sintetizar
3. El informador no debe acantonarse en un puesto de secretario, es un miembro de pleno derecho del grupo.
4. Respetar las reglas de la comunicación.
5. Asegurarse de que se lleguen a conclusiones.

Posibles alternativas:

1. INFORMES SUCESIVOS
2. INFORMES COMPLEMENTARIOS
3. INFORMES DE SÍNTESIS PARCIALES
4. PANEL DE INFORMADORES
5. INFORME DEL FORMADOR
6. POR UN DELEGADO DE LOS INFORMADORES
7. INFORMADORES PERMUTADOS