



Ministerio de Salud y Deportes
Sistema Nacional de Información en Salud
BOLIVIA

**GUIA PARA LA FORMACIÓN DE
CAPACITADORES
EN LA METODOLOGÍA PARA EL CONTROL
CONTÍNUO DE LA CALIDAD DE LA
INFORMACIÓN**

2

AGOSTO 2003





Ministerio de Salud y Deportes
Sistema Nacional de Información en Salud
BOLIVIA

GUIA PARA LA FORMACIÓN DE CAPACITADORES EN LA METODOLOGÍA PARA EL CONTROL CONTÍNUO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

AGOSTO 2003



AUTORIDADES:

Dr . Javier T o r r e z G o i t i a

Minist r o de Sal ud y Depor t es

Dr . Oscar L a r r a í n S á n c h e z

Viceminist r o de Sal ud

Dr . Miguel D e l g a d o K o r i y a m a

Dir ect or G e n e r a l de C o n t r o l y

P r e v e n c i ó n de E n f e r m e d a d e s

Dr . Char l e s P e d r e g a l A l c o r e z a

C o o r d i n a d o r N a c i o n a l d e l S N I S - V E S

AUTORES:

**Erico Antezana
Armando Mariaca**

REVISIÓN Y AJUSTE:

**Dr. Armando Medina Ramírez
Dr. Mario Lagrava Burgoa
James Browder
Dr. Charles Pedreaal Alcoriza**

El presente documento fue revisado y ajustado de la versión original, preparada por Management Sciences for Health (MSH), “Guía de Formación de Capacitadores en la Metodología para el Control Continuo de la Calidad de la Información, Abril 2003, de acuerdo a las modificaciones que se realizaron para optimizar el software de aplicación para el control de calidad (SICALI).

PRESENTACIÓN

La presente guía tiene como objetivo apoyar al personal operativo para que este pueda conocer continuamente la calidad de sus datos e información, a través de la observación y el análisis de los componentes de su sistema de información en Salud y de su producto final que son los datos y la información propiamente dicha.

Esta guía busca alentar al personal de salud a trabajar en equipo con el propósito de identificar la naturaleza y magnitud de los problemas, a diseñar y ejecutar acciones que mejoren los servicios y evaluar los cambios que se vayan dando.

El mejoramiento continuo de la información requiere de un sólido compromiso de las autoridades y de todo el personal.

Esta serie de documentos constituyen un esfuerzo conjunto del Sistema Nacional de Información en Salud (SNIS), dependiente del Ministerio de Salud y Deportes, USAID-BOLIVIA a través de Management Sciences for Health (MSH), y la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECI).

Dr. Javier Torrez Goitia
MINISTRO DE SALUD Y DEPORTES

PRÓLOGO

Desde la creación del Sistema Nacional de Información en Salud (SNIS), hemos contado con un sistema que provee al país de información epidemiológica para la toma de decisiones, sin embargo, el SNIS se ha visto afectado en muchos de sus procesos, en ocasiones por motivos de accesibilidad tecnológica a los distintos establecimientos, en otras oportunidades por falta de conocimiento del personal, y en otras por falta de compromiso del personal de salud en asumir la importancia de la información que estos actores generan para si mismos y para el Sistema Nacional de Salud en su conjunto.

Es bajo este contexto y después de haber realizado el análisis de los puntos críticos en el SNIS, es que hemos encontrado que es a nivel de los establecimientos donde se encuentran los mayores problemas, en el llenado de los instrumentos de captación (historia clínica, carnets de salud), sistematización (cuadernos) y su paso a los instrumentos de consolidación (formularios).

La implementación de la metodología para el control continuo de la calidad de la información, está destinada a solucionar estos problemas, a través de lograr que el personal asuma la importancia que la información tiene en la toma de sus decisiones y en la toma de decisiones de los niveles superiores (Ministerio de Salud, SEDES, etc), para lo cual la supervisión capacitante se convierte en un instrumento valioso para cumplir dicha meta.

Estas guías tienen la característica de facilitar el proceso de capacitación, brindándole al capacitador instrumentos metodológicos para la formación del personal en la metodología, siendo que, como todo instrumento de capacitación esta sujeto a mejoras, por lo que se deberá evaluar, revisar y actualizar periódicamente.

La AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (AECI) que a lo largo de los años de permanencia en nuestro país ha impulsado de manera permanente los esfuerzos de nuestro país por mejorar la salud de la población, en esta ocasión concreta su apoyo con la publicación de las **Guías Para la Formación de Capacitadores en la Metodología para el Control Continuo de la Calidad de la Información** que es parte de una serie de cuatro guías producidas en este sentido, que esperamos beneficien a la población boliviana.

***Sistema Nacional de Información en Salud
Ministerio de Salud y Deportes
La Paz – Bolivia***

INDICE

| | |
|---|-----------|
| PRESENTACIÓN | 4 |
| PRÓLOGO | 5 |
| Introducción al taller | 9 |
| Presentación de los participantes | 9 |
| Presentación de objetivos y temas del taller | 10 |
| Tema 1: El rol del Supervisor | 13 |
| Tema 2: Entrenamiento en el manejo de la Metodología de Control Continuo de la Calidad de la Información | 15 |
| Preparación de materiales | 15 |
| Ejecución de la actividad | 16 |
| Tema 3: El método para las visitas de supervisión | 18 |
| Preparación de materiales | 18 |
| Ejecución de la actividad | 18 |
| Tema 4: Práctica de Campo | 20 |
| Organización de la práctica de campo | 20 |
| Trabajo de campo | 21 |
| Criterios que debe tomar en cuenta el facilitador para la conducción del trabajo de campo: | 21 |
| Balance de la Práctica de Campo | 22 |
| Tema 5: Concepción metodológica, método e instrumentos del proceso educativo | 24 |
| En qué consiste la técnica "Teatro Invisible" | 24 |
| Preparación de la técnica | 24 |
| Decodificación de la técnica | 26 |
| Tema 6: Las Técnicas Educativas | 34 |
| Características de las Técnicas Educativas (Técnica: El Destape) | 34 |
| Preparación de los materiales para la técnica | 34 |
| Ejecución de la actividad | 35 |
| Clasificación de las técnicas educativas según su código | 36 |
| Preparación de los materiales para la técnica (Rompecabezas metodológico). | 36 |
| Ejecución de la actividad | 38 |
| Clasificación: | 41 |
| Tema 7: Manejo de la Guía de Capacitación | 42 |
| Características de la Guía de Capacitación | 42 |
| Entrenamiento en la conducción o facilitación de un tema | 44 |
| Tema 8: El manejo del software "SICALI" para el Control de la calidad | 46 |
| Evaluación y Clausura del Taller | 48 |
| BIBLIOGRAFÍA | 49 |

| | |
|--|-----------|
| Anexos | 50 |
| Anexo 1. Objetivos de Taller | 50 |
| Anexo 2. Pasos de la Supervisión | 51 |
| Anexo 3. Técnica del Teatro Invisible | 52 |
| Anexo 4. Técnicas Educativas | 53 |

TALLER DE FORMACION DE CAPACITADORES:

METODOLOGIA PARA EL CONTROL CONTINUO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACION DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN SALUD

Objetivo general:

- Mejorar la calidad de la información en el ámbito de los establecimientos de salud, las Redes de Salud y los Servicios Departamentales de Salud (SEDES).

Objetivos específicos:

- Dejar una capacidad técnica instalada en el país capaz de hacer sostenible la implementación de una metodología para el control de calidad de la información.
- Formar capacitadores en cada uno de los SEDES del país capaces de:
 - Replicar el taller de Metodología para el Control Continuo de la Calidad de la Información y,
 - De supervisar la implementación de esta metodología en los Establecimientos de Salud del país.

Participantes:

- Serán definidos por el comité organizador

Tiempo:

- Duración 5 días (39 horas pedagógicas)
- Fecha: serán definidas por el comité organizador

Lugar:

- Serán definidos por el comité organizador

Coordinación Técnica:

- Sistema Nacional de Información en Salud (**SNIS**).

Introducción al taller

Objetivos Operativos

- Crear ambiente de trabajo e integrar a los participantes.
- Presentar los objetivos y temas del taller.

Técnicas: Hoja de presentación personal y de expectativas, Papelógrafo síntesis, Charla dialogada.

Materiales: Hojas de presentación para cada participante, Papel sábana t/pliego, Marcadores, Diapositivas o Acetatos N° 1 y N° 2 (de la Guía de Capacitación).

Duración: 60 minutos

Procedimiento:

Presentación de los participantes

Paso 1

Entregue a cada uno de los participantes una "hoja de presentación personal y de expectativas" e instruya sobre sus características y cómo debe ser llenada.

Luego otorgue 5 minutos para que los participantes procedan a escribir sus datos y sus expectativas.

Paso 2

Mediante una ronda de intervenciones cada participante debe dar lectura a su Hoja de presentación. Simultáneamente el facilitador deberá hacer una síntesis de las expectativas en el papelógrafo.

| Vengo a este taller porque | De este taller, espero | A este taller, traigo |
|----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| | | |

Finalizada la ronda de intervenciones coloque el papelógrafo en una de las paredes y manténgalo a la vista durante todo el desarrollo del taller, de manera que se pueda controlar el cumplimiento o alcance de las expectativas formuladas.

Presentación de objetivos y temas del taller

Paso 1

Presente los objetivos del taller y los temas a desarrollarse, explicando de manera general la metodología que se seguirá. Para esta presentación puede elaborar acetatos o presentarlos en papelógrafos.

Anexo 1. Objetivos del Taller

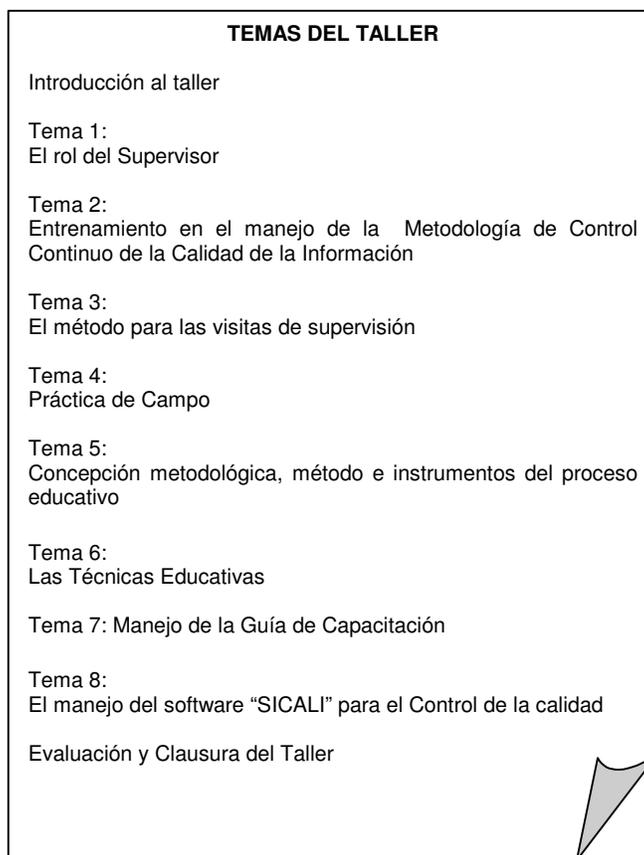
Objetivo general:

- Mejorar la calidad de la información en el ámbito de los establecimientos de salud, las Redes de Salud y los Servicios Departamentales de Salud (SEDES)

Objetivos específicos:

- Dejar una capacidad técnica instalada en el país capaz de hacer sostenible la implementación de una metodología para el control de calidad de la información.
- Formar capacitadores en cada uno de los SEDES del país capaces de: replicar el taller de Metodología para el Control Continuo de la Calidad de la Información y de supervisar la implementación de esta metodología en los Establecimientos de Salud del país.

Temas del Taller



Este taller ha sido diseñado en cuatro módulos: el primero está destinado a profundizar los conceptos y procedimientos propios de la metodología para el control continuo de la calidad de la información, de manera que avancemos más allá de la mera repetición de conceptos, y podamos ejercitar el manejo de los instrumentos y la interpretación de datos.

El segundo módulo está diseñado para apropiarnos de algunos aspectos básicos de una concepción metodológica educativa que oriente nuestra labor como capacitadores y que la misma no sea contradictoria con el enfoque metodológico en el que se sustenta nuestra práctica de control continuo de calidad de la información.

El tercer módulo está destinado a actualizarnos en el manejo computarizado del "Sistema de la Calidad de la Información" (SICALI).

Finalmente, el cuarto módulo consiste en un entrenamiento en el manejo de la guía de capacitación y de la coordinación (facilitación) de los temas del taller

sobre la Metodología de Mejoramiento Continuo de la Calidad de la Información, de manera que podamos observar, corregir y mejorar nuestros conocimientos sobre el tema del taller y nuestras destrezas como capacitadores.

En este momento entregue a cada uno de los participantes una copia de la Guía de Capacitación, indicándoles que este documento deben leerlo en sus horas libres hasta antes del penúltimo día del taller. Es de suma importancia que lo lean porque el desarrollo del cuarto módulo se basará íntegramente en este documento.

Tema 1: El rol del Supervisor

Objetivos Operativos:

- Reflexionar sobre el papel del Supervisor

Técnicas: Lluvia de ideas oral, Charla dialogada, Papelógrafo síntesis.

Materiales: Papel sábana t/pliego, marcadores, maskin.

Duración: 60 minutos.

Procedimiento:

Paso 1

Coloque el papelógrafo síntesis.

| Características Positivas | Características Negativas |
|---------------------------|---------------------------|
| | |

Luego pregunte a los participantes lo siguiente:

¿Cuál consideran que es el papel del supervisor?

Recoja las respuestas en la primera columna del papelógrafo y subraye los elementos que tengan relación con las siguientes características:

- Conocer el tema que esta supervisando.
- Enseñar.
- Motivar al personal supervisado.
- Respetar al personal supervisado.

- Saber escuchar.

Es posible que los participantes nombren otras características que enriquezcan el listado anterior, anótelas en el papelógrafo.

Paso 2

Retome el tema y pregunte a los participantes.

¿Qué particularidades no debería tener un supervisor?

Anote las respuestas en la segunda columna del papelógrafo y subraye las características que tengan relación con las que a continuación se sugieren.

- Impositivo
- Juzgador
- No conocer el tema que está supervisando
- No saber escuchar
- No destinar el tiempo necesario para realizar una buena supervisión

Al igual que para la primera pregunta, anote otras ideas con las que los participantes enriquezcan este punto.

Paso 3

Para finalizar haga una síntesis en base a todas las ideas recogidas en el papelógrafo destacando que la supervisión tiene por objetivo mejorar el desempeño del personal, por lo tanto, un supervisor debe asumir esta tarea estimulando el aprendizaje, identificando los problemas junto con el personal por lo que debe dominar el tema sobre el que se está trabajando, debe ser capaz de proponer alternativas de acción reales para lo cual debe estar compenetrado sobre las condiciones en las que se desenvuelve el personal supervisado sin que esto quiera decir ser tolerante con lo que no sea correcto; por otra parte, debe tener la predisposición de compartir sus habilidades y destrezas metodológicas.

Tema 2: Entrenamiento en el manejo de la Metodología de Control Continuo de la Calidad de la Información

Objetivos:

- Profundizar la comprensión de los conceptos relacionados con la Metodología de Control Continuo de la Calidad de la Información.
- Reforzar los conocimientos y habilidades que tienen los participantes en el manejo de los procedimientos e instrumentos de la Metodología de Control Continuo de la Calidad de la Información.

Técnicas: Ejercicios.

Materiales: Fotocopias de Cuadernos de Sistematización e Informes Mensuales, Planillas básicas en papel, Planillas Resumen en papel, Planillas Básicas en acetato, retroproyector.

Duración: 180 minutos.

Procedimiento:

Preparación de materiales

Antes de la ejecución del taller debe preparar un número de ejercicios similar al número de participantes. Estos ejercicios pueden ser preparados en base a fotocopias de los instrumentos originales (Cuadernos de Sistematización e Informes Mensuales) de uno o más establecimientos de salud.

Estos ejercicios también deben ser revisados minuciosamente por los capacitadores con anterioridad al taller, de manera que cuando los participantes los resuelvan, los capacitadores puedan controlar si los resultados obtenidos son producto de un análisis correcto tanto de la consistencia horizontal de los registros como del conteo de datos.

Se debe preparar una cantidad de ejercicios suficientes, de manera que se pueda asignar a cada participante la revisión de un periodo (trimestral o semestral) para una determinada variable.

Ejecución de la actividad

Paso 1

Explique a los participantes que esta actividad tiene el objetivo de repasar y consolidar el manejo de los conceptos, instrumentos y cálculos propios de la Metodología de Control Continuo de la Calidad de la Información.

Paso 2

Organice grupos de 3 personas y entregue un ejercicio a cada una de ellas e indique que deben proceder a la revisión y los cálculos correspondientes. Otorgue para esta actividad un tiempo de 60 minutos.

Durante la realización de los ejercicios los capacitadores deben estar atentos para apoyar a todas las personas que lo requieran.

Paso 3

Una vez finalizado el tiempo asignado para la resolución de los ejercicios, cada participante, por turno, debe socializar los resultados encontrados con los otros 2 componentes de su grupo de la siguiente manera:

1. Explicar cómo hicieron los cálculos y presentar los resultados obtenidos.
2. Interpretar cada uno de los indicadores de calidad (Porcentaje de Concordancia, Porcentaje de Diferencia Absoluta y Porcentaje de Diferencia Relativa).
3. Explicar cuáles fueron las principales causas que pudieron influir en la calidad de los datos que revisaron.

Para esta actividad otorgue un tiempo de 30 minutos.

Paso 4

Concluido este lapso de intercambios en grupo, proceda a que cada uno de los participantes presente en plenaria el ejercicio que le tocó resolver siguiendo los pasos siguientes:

1. Reparta a cada participante una Planilla Básica en acetato e indique que transcriban sus resultados.
2. Deben pasar a exponer sus resultados por turno.

3. Luego de cada exposición los participantes podrán hacer preguntas de aclaración o corregir si existieron errores.

Los capacitadores, en cada presentación deben poner mucha atención al manejo de conceptos durante la interpretación de los resultados y la correcta realización de los cálculos. Paralelamente, deben ir anotando en cada una de las presentaciones, todos aquellos aspectos que consideren importantes tanto para ser corregidos y reforzados, incluyendo aquellas intervenciones de los participantes que se constituyeron en aportes importantes para el aprendizaje. Para esta actividad disponga un tiempo mínimo de 60 minutos.

Paso 5

Al finalizar todas las presentaciones, los facilitadores deberán realizar un resumen en base a todas las observaciones y comentarios que anotaron durante las presentaciones.

Paso 6

Preguntas y respuestas de aclaración:

Pregunte a los participantes si tienen alguna pregunta o duda sobre este tema que requiera una ampliación o una nueva explicación para su correcta comprensión. Pida que levanten la mano y, por orden, dé respuesta a las preguntas de los participantes, sería mejor si antes de seguir usted transfiere las preguntas a los participantes para que ellos puedan dar respuesta.

Tema 3: El método para las visitas de supervisión

Objetivos:

- Reforzar el manejo de los pasos establecidos para una visita de supervisión
- Reflexionar acerca de las condiciones que deben orientar una visita de supervisión

Técnicas: Rompecabezas, Sociodrama, Charla dialogada con apoyo de las diapositivas: [\(Anexo 2\)](#).

Materiales: Piezas de cartulina con pasos de la supervisión, marcadores, papel sábana t/pliego, maskin.

Duración: 120 minutos

Procedimiento:

Preparación de materiales

Corte tres juegos de tarjetas de cartulina de 16,5 cm. X 11,0 cm. (1/4 hoja tamaño oficio), cada juego de diferente color, y escriba con marcador en cada una, uno de los pasos de la supervisión, y luego baraje las tarjetas de manera que se mezclen los pasos.

Ejecución de la actividad

Paso 1

Organice 3 grupos de cinco personas cada uno y distribuya a cada grupo, un juego de rompecabezas.

Indique a los grupos que deben armar el rompecabezas de tal manera, que organicen secuencialmente los pasos de la supervisión.

Paso 2

Otorgue a los grupos 15 minutos para el armado de los rompecabezas.

Paso 3

Una vez que todos los grupos hayan organizado los pasos, pida al grupo que haya terminado primero que arme el rompecabezas en el suelo poniendo tarjeta

por tarjeta y explicando en que consiste cada paso, luego proceda de la misma manera con los dos grupos restantes.

Paso 4

Si existiesen diferencias entre los grupos, pida que cada uno justifique el por qué han organizado de esa manera y propicie una discusión hasta que todos lleguen a un consenso y reorganice la secuencia de las tarjetas de acuerdo a lo establecido por todos.

Paso 5

Si fuese necesario, refuerce o complemente la explicación de aquellos pasos que no hayan sido bien explicados por los grupos.

Tema 4: Práctica de Campo

Objetivos Operativos:

- Reforzar los conocimientos y habilidades de los participantes en el manejo de la metodología de visitas de apoyo para el mejoramiento de la calidad de la información.
- Reforzar los conocimientos y habilidades de los participantes en el manejo de los instrumentos de análisis cualitativo y cuantitativo para el control de calidad de la información.
- Reforzar los conocimientos y habilidades de los participantes en el análisis e interpretación de los resultados.
- Reforzar las habilidades y actitudes positivas de los participantes para desarrollar la práctica de retroalimentación al personal supervisado.

Técnicas: Papelógrafo síntesis, Práctica guiada, Presentación en Power Point, Diapositiva o Acetato: N° 29 (de la Guía de Capacitación).

Materiales: Planillas Básicas, lápices, gomas y calculadoras, maskin, marcadores.

Duración: 480 minutos (8 horas).

Procedimiento:

Organización de la práctica de campo

Paso 1

Antes de salir al trabajo de campo, se deben organizar 3 grupos de 5 personas o determinar de acuerdo al número de facilitadores.

En la plenaria, organice el trabajo de campo tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- A cada grupo se le asigna un establecimiento de salud.

- Las variables a ser revisadas serán las mismas para todos los grupos. Estas variables deben ser definidas con anticipación a la práctica de campo.
- La revisión debe abarcar sólo un trimestre.
- En función de las variables, se deben utilizar 3 cuadernos de sistematización.
- Recuerde que sólo por razones didácticas y de tiempo se eligieron los Cuadernos de Sistematización y los Informes Mensuales como documentos de comparación.
- Para cada cuaderno se recomienda elegir tres variables que se informan al SNIS.
- Cada grupo debe organizarse en subgrupos. A cada subgrupo debe asignarse un cuaderno.
- Cada integrante de los subgrupos se hará cargo de por lo menos una variable del cuaderno asignado.
- Anote en un papelógrafo el nombre de los cuadernos y las variables a ser revisados.
- No olvide llevar su lista de errores (Instrumento N° 7 de la guía de capacitación) más comunes correspondientes a los instrumentos a ser revisados. Si encontrara algún error no incluido en la lista ilustrativa, inclúyalo.

Trabajo de campo

Criterios que debe tomar en cuenta el facilitador para la conducción del trabajo de campo:

En esta visita, los integrantes del grupo deben asumir toda la responsabilidad de la supervisión, el facilitador sólo deberá ser un observador.

Durante el trabajo de campo, cada facilitador debe poner mucha atención en el desempeño de cada uno de los integrantes y del grupo en su conjunto, debiendo para esto registrar en una libreta de campo todas las observaciones que considere necesarias para un análisis posterior.

Deberá registrar:

- Cómo se organizó el grupo para desarrollar la supervisión.

- La secuencia de pasos con los que desarrollan la supervisión.
- El manejo de los conceptos, instrumentos (Hoja de Observaciones Cualitativas, Planilla Básica, Planillas Resumen) y los cálculos propios de la metodología.
- Si, durante la revisión, los supervisores ejercitan los mecanismos de control interno.
- Las actitudes personales y de grupo, en este aspecto se incluyen las del personal del establecimiento.
- El lenguaje utilizado por los "supervisores" durante la revisión y la retroalimentación.
- Verificar si las recomendaciones (que deben ser el fruto de un acuerdo con el personal del establecimiento), son factibles de implementar, tratando de resolver los problemas encontrados de manera constructiva.
- El rol que asignaron los "supervisores" al personal del establecimiento durante la visita

El facilitador deberá registrar todos los aspectos que considere necesarios sin limitarse a este listado.

Una vez que todos los grupos concluyeron su trabajo, se debe agradecer al personal por la atención y el apoyo prestados

Balance de la Práctica de Campo

Esta actividad se debe realizar en la sede del taller y entre todos los grupos.

Paso 1

Indique a los participantes que se realizará un balance de la práctica de campo, y proceda de la manera siguiente:

Paso 2

Pida que se reúnan nuevamente los mismos grupos de la práctica de campo y entregue a cada grupo un papelógrafo, un marcador y una hoja con el siguiente cuestionario al cual deben responder como grupo. Otorgue 30 minutos para el trabajo de grupos.

- ¿Cuál o cuáles de los conceptos relacionados con la Metodología no fueron totalmente comprendidos?
- ¿En cuál o cuáles de los cálculos tienen aún problemas para realizarlos?
- ¿Con qué objetivo usarán esta Metodología en su práctica?
- ¿En qué aspecto (nombren sólo uno) de la metodología incidirán cuando les toque capacitar?

Paso 3

Finalizado el trabajo de grupos, proceda de la siguiente manera:

Cada grupo debe nombrar un representante que se encargue de exponer las conclusiones de su grupo.

Deben exponer por turno todos los grupos y deben dejar su papelógrafo pegado en la pared.

Luego, el capacitador debe leer la primera pregunta y ver si las respuestas coinciden o si son todas diferentes. En caso que existan coincidencias por ejemplo, en dos grupos, primero aborde estas respuestas y luego la respuesta del grupo que no coincidió.

Para resolver los problemas planteados primero transfiera su resolución a todos los participantes y luego complemente.

Siga este mismo proceso con las demás pregunta.

Paso 4

Para finalizar, invite a los facilitadores de cada grupo para que expongan las observaciones que registraron durante la visita de campo y den las recomendaciones respectivas.

Tema 5: Concepción metodológica, método e instrumentos del proceso educativo

Objetivos Operativos:

- Confrontar la práctica educativa tradicional con una práctica alternativa
- Reconocer los elementos del hecho educativo y sus características en una y otra concepción.

Técnicas: Teatro Invisible.

Materiales: Texto preparado para dictado, un disertante, papel sábana tamaño pliego, marcadores, maskin.

Duración: 120 minutos (2 horas).

Procedimiento:

En qué consiste la técnica "Teatro Invisible"

Esta técnica consiste en la simulación de una clase magistral dictada por una persona supuestamente de muy alta formación académica, a quien no se le entiende nada y que asume una postura vertical frente a los alumnos.

Este supuesto experto debe **dictar** un tema, evitando ser interrumpido, y acceder a repetir una sola vez algunos párrafos, además debe estar pendiente de la disciplina en el aula y al final de la clase debe tomar un examen.

Preparación de la técnica

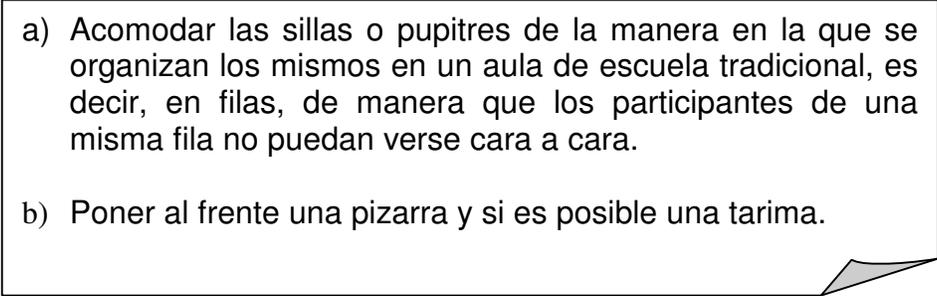
Antes de iniciar esta sesión del taller (mejor si es el día anterior) se debe organizar el ambiente de la siguiente manera:

- a) Acomodar las sillas o pupitres de la manera en la que se organizan los mismos en un aula de escuela tradicional, es decir, en filas, de manera que los participantes de una misma fila no puedan verse cara a cara.
- b) Poner al frente una pizarra y si es posible una tarima.

- c) Esta forma de organizar el ambiente será provisional y servirá fundamentalmente, para desarrollar parte de este tema.
- d) Preparar un texto para ser dictado, el mismo que debe ser de difícil comprensión, con términos técnicos muy rebuscados pero que, aparentemente, tiene mucha coherencia ([Anexo N° 3](#)).
- e) Preparar un curriculum vitae (parte verdad y parte con datos inventados, pero muy relevantes) para la persona que hará de experto.

Paso 1

Esta técnica se debe desarrollar en el ambiente especialmente preparado para el efecto.

- 
- a) Acomodar las sillas o pupitres de la manera en la que se organizan los mismos en un aula de escuela tradicional, es decir, en filas, de manera que los participantes de una misma fila no puedan verse cara a cara.
 - b) Poner al frente una pizarra y si es posible una tarima.

Presente al experto con la mayor solemnidad posible, lea su currículum y el tema de la charla, luego deje a cargo del experto la clase, quien debe llevar adelante el desarrollo de la técnica siguiendo más o menos estos pasos:

- a) El experto debe empezar diciendo a los alumnos que va a proceder a dictar su clase y que ruega tomar apuntes.
- b) Dicta la clase leyendo el texto preparado con anterioridad. Debe hacerlo, ni muy rápido ni muy lento, y aceptar, como una concesión, el repetir algún párrafo.
- c) Una vez que finalizó de dictar, debe pedir inmediatamente a los participantes que saquen una hoja de papel para que respondan a dos preguntas de evaluación.
- d) Dicta las preguntas e indica a los participantes que tienen 5 minutos para dar respuesta y que deben hacerlo en el más absoluto silencio y de manera individual.

- e) Pasados los cinco minutos, debe recoger los exámenes así no hayan terminado de responder.
- f) Deje en suspenso a los participantes por unos minutos.
- g) Retoma el control del taller el facilitador encargado de decodificar la técnica y aclara que todo lo que pasó fue sólo un teatro, y que el experto que dictó el tema es evidentemente un experto y gran profesional pero que se había exagerado un poco para fines de la técnica.

Paso 2

Decodificación de la técnica

Pregunte a los participantes (plenaria):

¿Cómo se han sentido? (en términos de emociones y sentimientos)

Anote en un papelógrafo las respuestas.

Se espera que surjan respuestas parecidas a estas:

- | | |
|----------------------|-----------------------------------|
| - <u>Rabia</u> | - Me causó risa |
| - <u>Molestia</u> | - Fue chistoso |
| - <u>Desazón</u> | - A mí no me pasó nada |
| - <u>Miedo</u> | - <u>No terminaba de entender</u> |
| - <u>Nerviosismo</u> | - <u>Me sentí oprimido</u> |

Subraye las palabras que denoten sentimientos o emociones negativos

Finalice esta parte indicando a los participantes, que normalmente estos sentimientos negativos, estas emociones negativas hemos experimentado la mayoría de nosotros cuando asistíamos a la escuela, al colegio, y a la universidad; inclusive en la actualidad, cuando asistimos a algunos cursos de capacitación.

Y es muy probable, que cuando nos ha tocado desempeñar el rol de capacitadores, hemos ocasionado que los alumnos sientan lo mismo.

Pregunte a los participantes que opinan al respecto. Recoja tres o cuatro opiniones y resalte aquellas ideas que enriquezcan la discusión.

Paso 3

El siguiente paso consiste en reconocer **los elementos del hecho educativo** para luego poder describir cómo son sus características en una educación vertical y cómo deberían ser en una educación alternativa.

Para iniciar este trabajo reconstruya brevemente, pero paso por paso, lo que sucedió en la técnica. Si algún participante se adelanta a los hechos, diga "¿eso sucedió después, antes de eso qué paso?". De esa manera procure que los participantes mantengan una secuencia lógica de lo que pasó.

Escriba en un papelógrafo la secuencia de la reconstrucción de manera resumida.

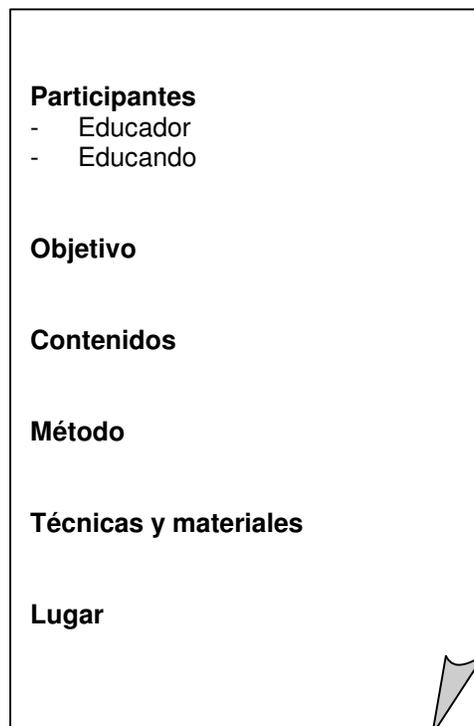
Paso 4

Finalizada la reconstrucción indique a los participantes lo siguiente:

Ahora que ya hemos reconstruido lo que sucedió, a continuación vamos a identificar **qué elementos** participaron en esos hechos.

Utilice un papelógrafo y escriba (al costado izquierdo de la hoja) los elementos que vayan diciendo los participantes.

Deberán salir los siguientes elementos. Si alguno o algunos elementos no son identificados por lo participantes induzca a su identificación a través de preguntas.



Participantes

- Educador
- Educando

Objetivo

Contenidos

Método

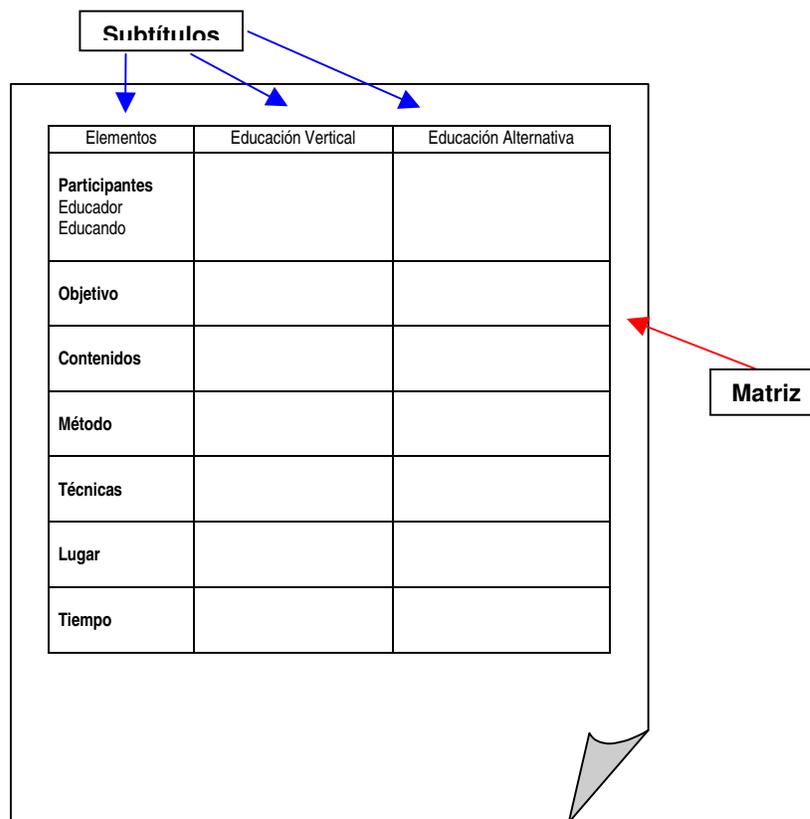
Técnicas y materiales

Lugar

Al final indique que todos estos son los **elementos del hecho educativo**, y que están presentes en todo tipo de experiencia educativa, sea esta formal, no formal o informal.

Paso 5

Una vez identificados los elementos del hecho educativo, trace una matriz en el papelógrafo y agregue los subtítulos en cada columna, si lo ve conveniente presente la matriz ya realizada. (Mirar el ejemplo)



Luego pregunte por orden de lista cómo eran cada uno de los elementos en la técnica, por ejemplo:

- ¿Cómo era el educador que hemos presentado en la técnica?
- ¿Cómo era el educando de la técnica?
- ¿Qué objetivo tendría una educación como la de la técnica?
- ¿Cómo eran los contenidos que dictó el experto?
- ¿Cómo era el método usado por el experto?

- ¿Qué técnicas y materiales se usaron?
- ¿Cómo estaba organizado el lugar, el ambiente donde se desarrolló la clase?
- ¿Cómo se administró el tiempo?

Vaya anotando en la segunda columna las características que vayan nombrando los participantes, seguramente, usted tendrá que sintetizar en una o dos palabras las ideas que aporten.

Se espera que se hayan recogido las siguientes ideas aunque es probable que se hayan utilizado palabras sinónimas.

| Elementos | Educación Vertical | Educación Alternativa |
|--|--|-----------------------|
| Participantes - Educador - Educando | Autoritario, es el que sabe, es vertical Es el que no sabe, sólo recibe, sumiso, oprimido. | |
| Objetivo | Que el educando memorice, se adapte. Cumplir con el programa pedagógico. Mantener el orden y la disciplina | |
| Contenidos | Abstractos (no tienen relación con la práctica y la vida cotidiana del educando). Parten del libro. La teoría y la práctica están separadas. Lenguaje abstracto | |
| Método | Clase magistral (deductivo). Repetitivo, vertical memorístico. | |
| Técnicas | Dictado, pizarra, copia | |
| Lugar | Los asientos uno detrás de otro como soldados. No hay comunicación. Organizado para ejercer dominio. | |
| Tiempo | En función a los contenidos. Tiempos rígidos. | |

Paso 6

El siguiente paso consiste en reflexionar con los participantes sobre cómo serían las características de los elementos del hecho educativo en una educación alternativa a la concepción que se presentó en la técnica (Educación vertical/educación tradicional).

Para trabajar esta parte del tema utilice una lluvia de ideas oral en plenaria y estimule la participación haciendo las siguientes preguntas:

¿En una educación alternativa a la educación vertical o tradicional, qué características tendrían los participantes? (Comience por el educador y luego el educando).

Anote los aportes de los participantes y aporte usted con las siguientes características:

A los participantes lo que los diferencia es el rol que cumplen en el proceso enseñanza-aprendizaje.

Educador: Organiza el proceso enseñanza-aprendizaje.
Respetar la libertad e identidad del educando.
Aporta con sus conocimientos.
Respetar la diferencia.
Establece una relación de confianza y amistad.

Educando: Es activo.
Aporta con sus conocimientos.
Se desenvuelve en un marco de libertad manteniendo su identidad.

Proceda de la misma manera con los demás elementos, recogiendo los conocimientos de los participantes y aportando los suyos.

Objetivo: Es la transformación de la realidad, la producción de conocimientos.
Formar personas con criterio, creativos y participativos.

Contenidos: Son integrales, relacionan la teoría con la práctica.
Parten de la realidad y están de acuerdo con las necesidades del educando.

Método: Participativo en la producción de conocimientos.
Procedimiento dialéctico.

Técnicas: Facilitan la participación, el proceso de aprendizaje.
Se utiliza una infinidad de técnicas.
Son técnicas que de alguna manera nos aproximan a la realidad.

Lugar: Esta organizado para la comunicación del grupo.
Utiliza diferentes lugares/No es requisito el aula.
Utiliza cualquier ambiente que sea propicio para el aprendizaje.

Utiliza los espacios donde se desarrolla la práctica cotidiana.

Tiempo: Esta en función a las necesidades y al proceso de aprendizaje del educando.
No son tiempos rígidos.

Finalizada esta actividad, se espera que la columna de características de los elementos de la educación alternativa tenga más o menos estas características.

| Elementos | Educación Vertical | Educación Alternativa |
|--|--|---|
| Participantes - Educador - Educando | Autoritario, es el que sabe, es vertical. Es el que no sabe, sólo recibe, sumiso, oprimido. | Organiza el proceso enseñanza-aprendizaje. Respeta la libertad e identidad del educando. Establece una relación de confianza y amistad. <u>Educando</u> Es activo Aporta con sus conocimientos. Se desenvuelve en un marco de libertad manteniendo su identidad. |
| Objetivo | Que el educando memorice, se adapte. Cumplir con el programa pedagógico. Mantener el orden y la disciplina | Es la transformación de la realidad, la producción de conocimientos. Formar personas con criterio, creativos y participativos. |
| Contenidos | Abstractos (no tienen relación con la práctica y la vida cotidiana del educando). Parten del libro. La teoría y la práctica están separadas. Lenguaje abstracto | Son integrales, relacionan la teoría con la práctica. Parten de la realidad y están de acuerdo con las necesidades del educando. |
| Método | Clase magistral (deductivo). Repetitivo, vertical memorístico. | Participativo en la producción de conocimientos. Procedimiento dialéctico. |
| Técnicas | Dictado, pizarra, copia | Se utiliza una infinidad de técnicas. Facilitan la participación y el proceso de aprendizaje. Son técnicas que de alguna manera nos aproximan a la realidad. |
| Lugar | Los asientos uno detrás de otro como soldados. No hay comunicación. Organizado para ejercer dominio. | Esta organizado para la comunicación del grupo. Utiliza diferentes lugares/no es requisito el aula. |
| Tiempo | En función a los contenidos. Tiempos rígidos. | Esta en función a las necesidades y al proceso de aprendizaje del educando. No son tiempos rígidos. |

Para finalizar pregunte a los participantes ¿qué nombre podemos dar a esta concepción educativa alternativa?

Recoja las respuestas y trate de llegar a un consenso asignando un nombre que puede ser: Educación participativa o Educación Popular. No entre a mayores discusiones sobre este aspecto porque supone el manejo de otras categorías de análisis que complicarían el tema.

Paso 7

Luego indique lo siguiente:

Una vez finalizada la identificación de los Elementos del Hecho Educativo y sus características en una concepción alternativa a la que hemos llamado Educación, vamos a realizar un balance de nuestra práctica de campo a la luz de los principios que hemos identificando en esta concepción.

Plantee al plenario la siguiente pregunta:

¿Ustedes consideran que la visita de campo que hemos realizado puede ser considerada una actividad educativa?

Identifique a quienes responden que Sí y a los que dicen que No, y por orden pida que justifiquen sus posiciones y anote en un papelógrafo las respuestas.

| Sí | No |
|----|----|
| | |

Luego haga un balance en base a todas las respuestas, en el que debe resaltar las justificaciones que tienen un asidero más real con lo que realmente ocurrió en la visita al establecimiento, sean en favor del Sí o del No.

Para finalizar sintetice el tema indicando lo siguiente:

La(s) práctica(s) de campo que hemos realizado en el/los establecimiento(s) de salud podemos considerarla(s) una práctica educativa, porque lo primero que hemos hecho es partir de la práctica del personal de salud, luego hemos reflexionado con ellos sobre su práctica en el manejo del SNIS, hemos

compartido conocimientos, hemos identificado los aciertos y los problemas que tienen y, finalmente, hemos retornado a su práctica, con proposiciones concretas que permitirán cambiar esa realidad.

Por otra parte, hemos intentado, en unos casos con mayor éxito que en otros, asumir una actitud que contribuyó a la construcción de conocimientos en el marco de una relación horizontal, hemos puesto al servicio nuestro y del personal de los establecimientos una metodología de supervisión que está dirigida a mejorar el desempeño del personal y no a aumentar nuestro poder frente a ellos.

Tema 6: Las Técnicas Educativas

Objetivos Operativos:

- Reconocer que rol juegan las técnicas educativas en el proceso enseñanza-aprendizaje
- Conocer y clasificar las técnicas educativas según su objetivo y su código

Técnicas: El Destape, Rompecabezas metodológico, papelógrafo

Materiales: Tarjetas de cartulina de 21,5 cm x 16,5 cm con los nombres de las etapas del conocimiento. y 16,5 cm x 11,0 cm con los nombres de las técnicas, papel sábana tamaño pliego, marcadores, maskin.

Duración: 120 minutos (2 horas)

Procedimiento.

Características de las Técnicas Educativas (Técnica: El Destape)

Preparación de los materiales para la técnica

Para el desarrollo de esta actividad se utilizará la técnica "El Destape" para lo cual se debe preparar el material de la siguiente manera: Dibuje en cartulina un muñeco que tenga la imagen de un médico o una enfermera, prepare en piezas aparte la indumentaria de trabajo (mandíl, barbijo, maletín, toca, etc) de manera que se puedan colocar sobre el dibujo de la enfermera o el médico (igual que en las muñequitas "mariquitas" de papel con las que juegan l@s niñ@s) y que en la parte posterior de las mismas se pueda escribir las siguientes características de las técnicas:

- No son educativas en sí mismas, son sólo instrumentos que facilitan el proceso de formación.

- Permiten desarrollar un proceso colectivo de discusión y reflexión.
- Permiten colectivizar o socializar el conocimiento individual.
- Deben estar en función a los participantes, a los objetivos y al tema.
- Deben ser creadas o recreadas de acuerdo al número de participantes y al tiempo disponible.
- Por lo general una sola técnica no es suficiente para trabajar un tema.
- Una misma técnica puede tener variantes y distintos procedimientos.
- No se deben forzar comparaciones con la realidad, sólo nos aportan elementos simbólicos de ella.

Ejecución de la actividad

Paso 1



Coloque el dibujo en la pared, frente a los participantes, e indique que por turno deben pasar y quitarle una de las prendas. Cada persona que quite una prenda del dibujo debe leer lo escrito en la parte posterior (características de las técnicas) y debe explicar qué entendió. Luego el facilitador debe complementar la explicación. Se repite este procedimiento hasta haber quitado todas las prendas y leído todas las características de las técnicas.

Paso 2

Pregunte a los participantes si existe alguna duda acerca de las características de las técnicas o si alguien desea hacer alguna complementación.

Clasificación de las técnicas educativas según su código

Preparación de los materiales para la técnica (Rompecabezas metodológico).

Visual

Auditivo

Audiovisual

Vivencial

Corte 4 tarjetas de cartulina de un mismo color de 21,5 cm. X 16,5 cm. (1/2 hoja tamaño oficio), y escriba con marcador los cuatro códigos en los que se clasifican las técnicas educativas:

Corte otras seis tarjetas de cartulina (de diferente color) con las mismas dimensiones y escriba las etapas del conocimiento:

Motivación

Organización

*Recolección de
datos*

Análisis

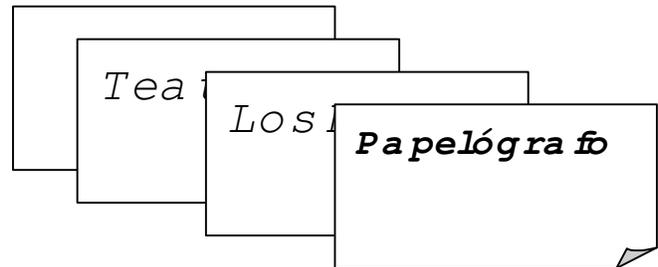
Síntesis

*Tomada de
Posición*

Finalmente corte tarjetas de cartulina de color amarillo de 16,5 cm. X 11,0 cm. (1/4 hoja tamaño oficio) y escriba en ellas la siguiente lista de técnicas.

- Papelógrafo.
- Lluvia de ideas oral.
- Lluvia de ideas por tarjeta.
- Teatro invisible.
- Transparencias.
- Los botes.
- Se me rompió la canasta.
- Dibujo.
- Video.
- Cuadro de doble entrada.
- Afiche.
- Puntaje.
- Maqueta.
- Entrevista.
- Mar adentro, mar afuera.
- Papelógrafo síntesis.
- Rompecabezas.
- Socio drama.

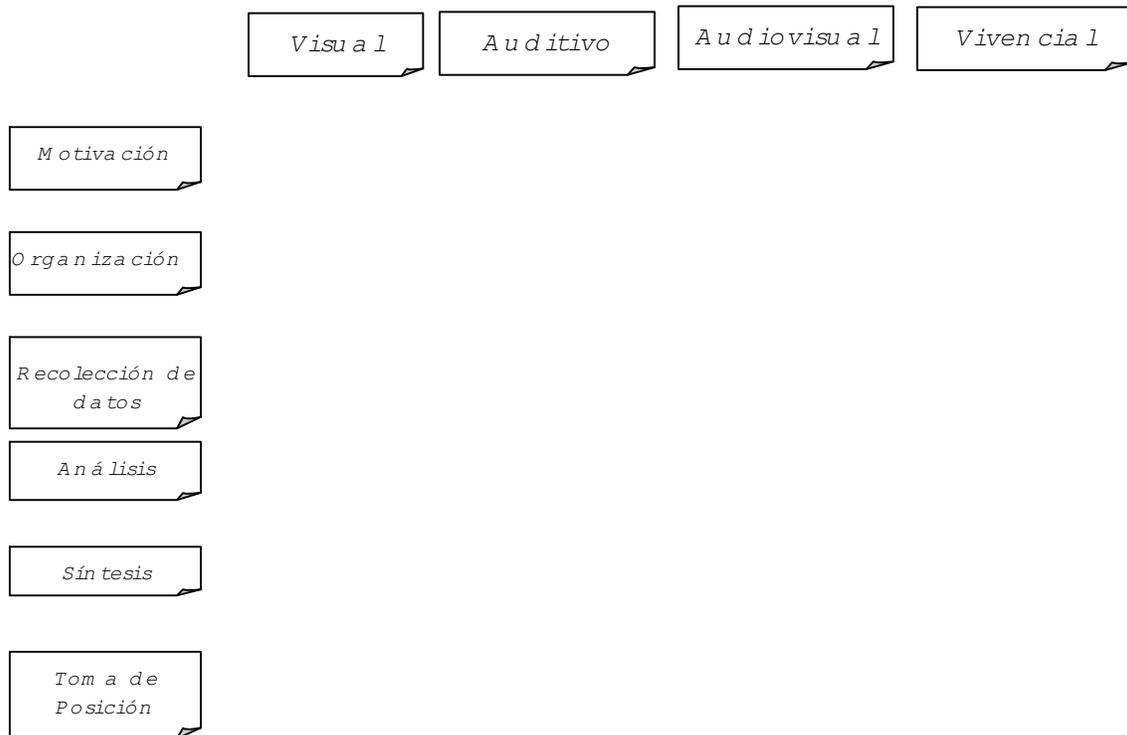
Ejemplo



Ejecución de la actividad

Paso 1

Disponga los asientos de los participantes en un semicírculo y arme en el suelo, al centro del semicírculo, la base del rompecabezas de la siguiente manera:



Paso 2

Una vez que formó la base del rompecabezas metodológico, explique lo siguiente:

Las técnicas se pueden clasificar por su objetivo y por su código.

Por su objetivo pueden clasificarse en: Técnicas de conocimiento y técnicas de animación. Las técnicas de conocimiento son instrumentos que facilitan las distintas etapas del proceso de conocimiento como ser por ejemplo, el análisis, la síntesis o la recolección de datos o información.

En cambio las técnicas de animación o motivación son aquellas que, como su nombre lo indica, preparan a los participantes para emprender una actividad, ayudan a distender y crear un ambiente fraterno de trabajo.

Cuando clasificamos a las técnicas por su código, las clasificamos en visuales, auditivas, audiovisuales y vivenciales, es decir por el medio que utilizan para hacernos llegar el mensaje. Entonces, con las técnicas visuales recibimos el mensajes a través de la vista, con las auditivas recibimos el mensaje a través del oído y con las audiovisuales recibimos el mensaje a través del oído y la vista simultáneamente.

Las técnicas vivenciales son técnicas a través de las cuales podemos crear situaciones ficticias y en las cuales intervienen emociones y los mensajes los recibimos a través de todos los sentidos de nuestro cuerpo.

Paso 3

Forme parejas y reparta a cada una, igual número de tarjetas y pida que identifiquen a qué código pertenece cada una de las técnicas y para qué paso del proceso de conocimiento sirven.

Otorgue a los participantes cinco minutos para que identifiquen cada una de las tarjetas.

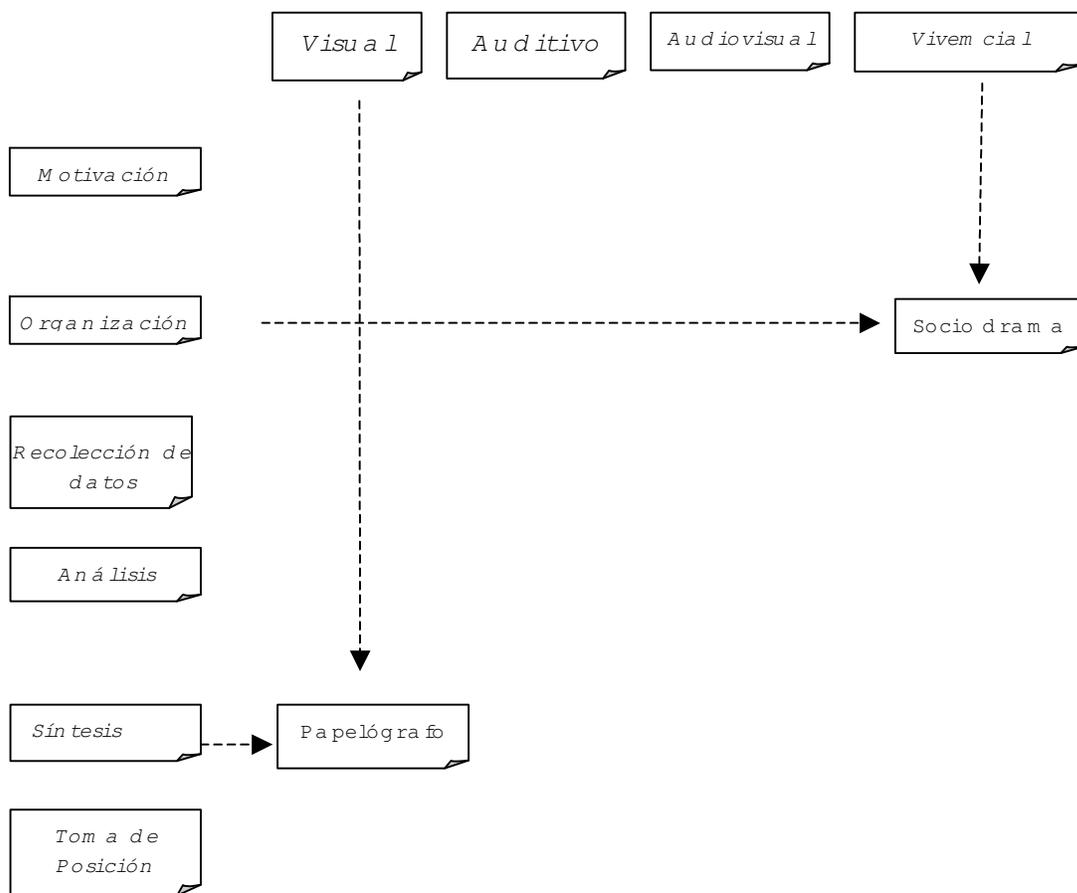
Paso 4

Luego explique a los participantes lo siguiente:

Cada pareja por turno deberá escoger una de sus tarjetas, dar el nombre de la técnica, a qué código pertenece y para qué sirve y colocarla en el rompecabezas según estas características. Cada presentación debe ser sometida a la opinión de los demás participantes, si todos están de acuerdo con la clasificación que realizó la pareja de turno, entonces sigue "jugando", pero si alguien no está de acuerdo, entonces debe justificar su observación, si esta observación no tiene fundamento, debe dirimir el facilitador orientando a todos los participantes.

La pareja que tiene el turno sigue jugando hasta que falle en alguna de las características, entonces, recién, pasa el turno a la pareja de su lado. El juego se desarrolla hasta que todas las parejas hayan presentado sus tarjetas y se proclama ganadora a la pareja que se haya "descartado" antes que todas las demás.

Ejemplo para la colocación de las tarjetas en el rompecabezas



Clasificación:

| Técnica | Código | Para qué sirve |
|-----------------------------|-------------|-------------------------------------|
| Papelógrafo | Visual | Síntesis / recolección de datos |
| Lluvia de ideas oral: | Auditivo | Organización / recolección de datos |
| Lluvia de ideas por tarjeta | Visual | Recolección de datos / Análisis |
| Teatro invisible | Vivencial | Análisis |
| Transparencias | Visual | Síntesis |
| Los botes | Vivencial | Organización y Motivación |
| Se me rompió la canasta | Vivencial | Organización y Motivación |
| Dibujo | Visual | Análisis |
| Video | Visual | Síntesis |
| Cuadro de doble entrada | Visual | Organización |
| Afiche | Visual | Síntesis |
| Puntaje | Auditivo | Toma de Posición |
| Maqueta | Vivencial | Síntesis |
| Entrevista | Auditiva | Recolección de datos |
| Mar adentro, mar afuera | Vivencial | Animación / organización |
| Papelógrafo síntesis | Visual | Síntesis |
| Rompecabezas | Vivencial | Síntesis |
| Socio drama * | Vivencial | Síntesis |
| Socio drama* | Audiovisual | Motivación |

* En el caso del socio drama, esta técnica puede ser clasificada como código vivencial cuando los participantes (educandos) del taller intervienen en su elaboración e interpretación, y también puede ser clasificada como código audiovisual cuando el socio drama es preparado por los responsables del taller (educadores), y los participantes solamente presencian la puesta en escena.

Es bueno aclarar que algunas técnicas pueden servir para más de un objetivo, pero de lo que se trata es de identificar para cuál es más útil.

Para finalizar el tema recalque que las técnicas no son educativas en sí mismas, son sólo herramientas que nos apoyan a que el proceso enseñanza-aprendizaje sea óptimo, más fácil, más ameno y más lógico, y que una descripción un poco más detallada de cada técnica se encuentra consignada en el [Anexo 4](#).

Tema 7: Manejo de la Guía de Capacitación

Objetivos Operativos:

- Reconocer las características principales de la Guía de Capacitación y su manejo.
- Entrenar a los participantes en la coordinación (facilitación de un tema educativo).

Técnicas: Charla dialogada .

Materiales: Guía de Capacitación, papel sábana tamaño pliego, marcadores, computadora, Data Show.

Duración: 12 horas (Una jornada y media de trabajo).

Procedimiento:

Características de la Guía de Capacitación

Recuerde que esta actividad depende de que el primer día del taller se haya repartido a los participantes, a un ejemplar de la Guía de Capacitación, el mismo que debía ser leído en horas no contempladas en el taller.

Paso 1

Comience preguntando quiénes leyeron el documento que se les entregó el primer día del taller y, si existiera alguna persona que no leyó, pregunte la razón.

A continuación pregunte a cualquiera de los participantes:

¿Qué características tiene la Guía de Capacitación?

Recoja las respuestas y refuerce o aclare según sea el caso de la siguiente manera:

La Guía de capacitación esta compuesta por (muestre cada uno de los componentes de la Guía de capacitación):

- Documento conteniendo los temas y las orientaciones didácticas.
- Un CD que contiene las presentaciones.
- Anexos.
- Guía logística para la preparación del taller.

Por otra parte, La guía esta dividida en 12 temas, cada uno de ellos contempla los objetivos de aprendizaje, las técnicas educativas que se utilizarán para desarrollar el tema, los materiales necesarios y el tiempo que se requiere para desarrollar en su integridad cada tema.

Cada tema está organizado en pasos (método) los cuales deben ser seguidos uno a uno para mantener una secuencia lógica, de manera que cada actividad mantenga su coherencia metodológica.

Cada tema está compuesto por gráficos y textos:

- Los gráficos son los mismos que componen la presentación elaborada en el CD; están en la guía para orientar la secuencia con la que deben ser presentados durante el desarrollo del taller.
- Los textos contienen las instrucciones didácticas (escritas en "**Arial 12**" normal) y los contenidos temáticos, (escritos en "**Arial 12 cursiva**"), estos últimos están redactados como si usted tuviese que repetirlos de memoria, pero esto no es necesario.
- Mientras usted respete los conceptos y las ideas centrales de los mismos, no habrá inconveniente que los contenidos los desarrolle de la forma más creativa posible y utilizando el lenguaje que mejor se adapte a las características de los participantes del taller. Sin embargo, tome en cuenta, que los contenidos temáticos de esta guía han sido cuidadosamente redactados para hacer muy fácil su comprensión.

A lo largo de la guía usted encontrará este icono  que significa: que el o los párrafos siguientes, contienen ideas o aclaraciones que se sugieren al capacitador y que pueden ser utilizados si las circunstancias por las que atraviesa el taller así lo requieren o si el capacitador considera oportuno complementar o aclarar. 

El CD tiene varias presentaciones animadas, lo cual permite que el facilitador avance en la explicación de ciertos contenidos apoyado por estas imágenes. Por lo tanto, es imprescindible que el usuario de esta guía se prepare con anticipación, sincronizando los pasos descritos en la guía con la secuencia de las presentaciones.

La mayoría de los temas requieren de materiales que deben ser preparados previamente a la realización del taller, por lo tanto, se recomienda revisar la parte estratégica de cada tema (datos generales al principio de cada tema) y hacer un listado que oriente la preparación de los mismos.

Los anexos son materiales complementarios que deben ser utilizados especialmente en las visitas de campo. Entre estas tenemos:

Paso 2

Pregunte a los participantes si tienen alguna duda sobre las características de la guía y haga la aclaración respectiva.

Entrenamiento en la conducción o facilitación de un tema

Paso 1

Organice a los participantes por parejas, (mejor si los componentes de cada pareja pertenecen al mismo lugar de trabajo) y asígneles un tema o parte de un tema de la Guía de Capacitación (incluidos los temas sobre el manejo del sistema computarizado).

Luego indique que cada pareja tiene 30 minutos para preparar el tema que se le asignó y que después harán una demostración completa frente a los demás participantes los mismos que harán de alumnos.

Paso 2

Transcurridos los 30 minutos de preparación, cada una de las parejas debe hacer su demostración y el capacitador debe observar y anotar sus comentarios aplicando los siguientes criterios:

- Observar si dominan el tema y si manejan correctamente los conceptos.
- Observar si el manejo de la(s) técnica(s) sigue el procedimiento descrito en la Guía o si se hicieron cambios y la pertinencia de estos.
- Observar cómo interactúan los facilitadores con los participantes.
- Qué hacen cuando se les presenta un problema.
- Observar cómo manejan los papelógrafos (distribución de espacios, orden, tipo de letra).
- Manejo de los tiempos.
- Lenguaje utilizado.

El procedimiento para cada presentación debe comprender los siguientes pasos:

1. Demostración.
2. Retroalimentación de los participantes.
3. Retroalimentación del capacitador.
4. Al finalizar todas las demostraciones el capacitador deberá hacer un resumen sobre las potencialidades más significativas que pudo observar en las parejas y hacer recomendaciones dirigidas a superar algunas de sus deficiencias o dificultades.

Tema 8: El manejo del software “SICALI” para el Control de la calidad

Objetivo Operativo:

- Profundizar los conocimientos de los participantes sobre el manejo del software “SICALI”

Técnicas: Charla dialogada con apoyo del software (SICALI).

Materiales: Papel sábana tamaño pliego, acetatos, marcadores, maskin Data Show o retroproyector

Duración: 420 minutos (7 horas)

Procedimiento:

Paso 1

Cada participante deberá contar con una computadora en la cual realice los ejercicios y desarrolle los procedimientos que el facilitador plantee, tomando como base los pasos planteados en el Manual del Usuario.

Antes de la realización del Taller, se debe preparar un papelógrafo de dos entradas y ejercicios que abarquen todos los aspectos del Sistema Continuo de la Calidad de la Información, es decir:

- Aspectos relacionados con el acceso al software.
- Módulo de la Planilla Básica.
- Módulo Reportes.
- Importar y Exportar Datos.
- Actualización del Sistema.

Paso 2

A continuación, pregunte cuáles han sido las mayores dificultades en el manejo del software y cuáles los aspectos que les facilitaron la obtención de datos.

Recoja las respuestas sobre las dificultades en una columna del papelógrafo en forma secuencial y las que facilitan la obtención de datos en otra columna.

Si entre las respuestas sobre los aspectos que facilitaron la obtención de datos hubiesen algunas que también se encontraran en la otra columna (calificadas como “dificultosas”), se debe preguntar a los primeros por qué las consideran como tales y posteriormente invitarlos a que hagan una demostración realizando paso a paso todo el proceso.

Paso 3

Si ninguna respuesta se repitiese en ambas columnas, se debe comenzar a explicar aspecto por aspecto, en forma teórica, eliminando todas las dudas que plantea cada pregunta.

Paso 4

Posteriormente, haga un repaso de todos los aspectos que contiene el software, desarrollando cada uno de los módulos del mismo, incidiendo en aquellos en los que tuvieron problemas los participantes, reforzándolos con los ejemplos preparados con anticipación y permitiendo que cada uno de ellos (sobre todo los que manifestaron haber tenido problemas) los resuelva.

Debe reforzarse todo el proceso en cada ejemplo, de manera que no existan dudas y que el manejo del software sea de dominio de todos y cada uno de los participantes.

Evaluación y Clausura del Taller

Objetivo:

- Evaluar los elementos del hecho educativo desarrollados en el taller a partir de la percepción de los participantes
- Recoger elementos que permitan mejorar el desarrollo del taller y el desempeño de los capacitadores en futuros eventos educativos.

Técnica: La carta.

Materiales: Block de hojas de papel carta, sobres tamaño carta (no imprescindible).

Duración: 60 minutos.

Procedimiento:

Reparta a los participantes una hoja de papel carta y un sobre; luego explíqueles que cada uno debe escribir una carta a algún amigo o amiga contándole lo que ocurrió en el taller y cómo vio o evaluó los siguientes elementos:

- Los objetivos del taller.
- Los contenidos desarrollados.
- Las técnicas empleadas.
- La participación.

Luego del tiempo establecido recoja las cartas de los participantes y proceda al acto de clausura.

BIBLIOGRAFÍA

- Antezana, Jiménez, Erico; Documentos de trabajo: “Contenidos sobre Metodología, Método y Técnicas de la Educación Popular”, CENPROTAC, 1992 - 1993 La Paz, Bolivia.
- Antezana Jiménez Erico, Ayllón Elba; Memorias de Talleres: “Contenidos sobre Metodología, Método y Técnicas de la Educación Popular”, CENPROTAC, 1992 - 1993 La Paz, Bolivia.
- CENPROTAC, Centro de Promoción de Técnicas en Arte y Cultura; El Sapo N°2: Recursos Educativos Materiales, mayo 1988, La Paz, Bolivia.
- ALFORJA, Programa Coordinado de Educación Popular Técnicas participativas para la Educación Popular, Tarea, Tercera edición peruana, octubre 1986, Lima – Perú.

Anexos

Anexo 1. Objetivos de Taller

Objetivo general:

- Mejorar la calidad de la información en el ámbito de los establecimientos de salud, las Redes de Salud y los Servicios Departamentales de Salud (SEDES).

Objetivos específicos:

- Dejar una capacidad técnica instalada en el país capaz de hacer sostenible la implementación de una metodología para el control de calidad de la información.
- Formar capacitadores en cada uno de los SEDES del país capaces de: replicar el taller de Metodología para el Control Continuo de la Calidad de la Información y de supervisar la implementación de esta metodología en los Establecimientos de Salud del país.

Anexo 2. Pasos de la Supervisión

Preparación

- Seleccionar sitios o establecimientos de acuerdo a las necesidades del nivel que hace la supervisión.
- Seleccionar las variables y periodos a ser revisados, de acuerdo al tiempo disponible.
- Definir que fuentes va a comparar.
- Notificar con anticipación al personal que se visitará indicando.
 - La fecha y hora de la visita.
 - El tiempo aproximada que durará la visita.
 - Que documentos se requerirán para el trabajo.
 - Quienes deben participar.
- Preparar los materiales necesarios para la visita.

En el Establecimiento

- Identificar aspectos de tipo cualitativo que puedan estar afectando la calidad de los datos.
- Orientar al personal acerca del objetivo del trabajo.
- Involucrar al personal que registra y consolida los datos del SNIS.
- Solicitar al personal que le muestre el archivo, como una parte más del proceso de análisis cualitativo.
- Verificar quien registra los datos en los instrumentos de captación, sistematización y consolidación.
- Verificar de que fuentes se obtiene los datos y cómo se registran y consolidan.
- Utilizar la planilla básica para registrar los datos de las dos fuentes que se están comparando.
- Verificar con el personal, cualquier diferencia encontrada en los datos, averiguando la causa y buscando conjuntamente soluciones factibles para el futuro.
- Junto con el personal calcular y analizar la concordancia
- Calcular el porcentaje de diferencia absoluta y relativa.
- Retroalimentar al personal.
- Felicitar al personal cuando las diferencias son mínimas.

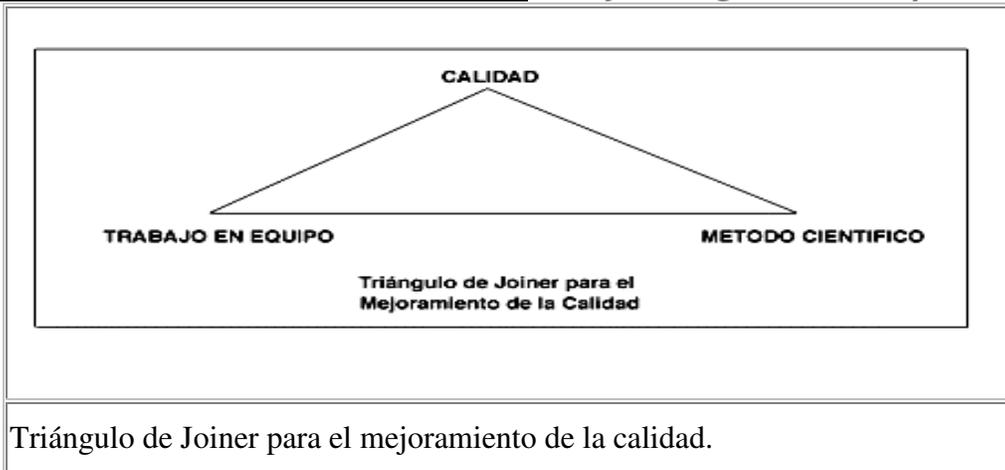
Anexo 3. Técnica del Teatro Invisible

El que actuará como experto deberá dictar lo que sigue a continuación:

CONTROL CONTINUO DE CALIDAD COMO METODO CIENTIFICO

En el mundo moderno, caracterizado por la necesidad de obtener productos y servicios de calidad, es indispensable tener una preocupación permanente por esta última. En el caso de las empresas, ellas se mueven en mercados de mucha competencia y hoy, crecientemente, en mercados "abiertos" al ingreso de empresas internacionales y a la "internacionalización" de las empresas nacionales. Agregado a ello, los clientes están más educados en el significado de la calidad, transformándose en clientes exigentes de productos y servicios de excelencia.

Mejoramiento continuo de los procesos: *Dibuje este gráfico en la pizarra.*



El vértice superior del triángulo de Joiner ("Calidad" o "Conciencia y Conocimiento de Calidad") implica comprender la importancia de la calidad y entender que ella se obtiene mediante el mejoramiento continuo de los procesos, a través de la prevención de defectos y fallas (es decir, comprender el "enfoque moderno de gestión de la calidad"). Otro elemento fundamental está representado por el vértice derecho: Trabajo en Equipo. La forma natural de mejorar continuamente los procesos es mejorar continuamente las actuaciones como proveedor y como cliente de cada uno de los participantes en el proceso. Un proceso podrá producir bienes y servicios de excelencia cuando la actuación como proveedor y cliente de todos los participantes en el proceso se realiza con excelencia. Esto obliga a la comunicación permanente entre proveedores y clientes (internos) y a un constante trabajo en equipo. El tercer vértice del triángulo lo constituye el Método Científico.

A continuación tome un examen con las siguientes preguntas, deles 5 minutos para la resolución y recoja los exámenes aunque no hayan concluido.

1. ¿Cuáles son los elementos fundamentales para la construcción del Triángulo de Joiner?
2. ¿Quiénes son los clientes internos de la información?
3. ¿Cómo se deben mejorar los procesos de flujo interno para mejorar así la calidad de la información?

Anexo 4. Técnicas Educativas

Papelógrafo

- Código: Visual
- Es una técnica muy conocida y ampliamente utilizada en actividades educativas, especialmente en talleres.
- Es una técnica que puede ser utilizada en cualquiera de las etapas de conocimiento (motivación, organización, recolección de datos, análisis, síntesis o toma de posición) y su manejo dependerá de los objetivos de aprendizaje que se hayan determinado y de la habilidad de los usuarios de la técnica.

Lluvia de ideas oral

- Código: Auditivo
- Esta técnica ayuda a poner en común las ideas que tienen cada uno de los participantes sobre un determinado tema.
- El facilitador debe formular una pregunta y los participantes deben responder de manera libre con alguna idea sobre lo que piensan acerca del tema que se está tratando.
- El facilitador debe anotar en un papelógrafo las ideas que aportan los participantes ya sea de manera ordenada (clasificándolas) o en la medida en que vayan surgiendo, todo dependerá del objetivo que se tenga.
- Solamente se debe pedir aclaración cuando la idea expresada por alguien no haya sido bien comprendida.

Lluvia de ideas por tarjeta

- Código: Visual
- Esta técnica es una variante de la lluvia de ideas oral, ya que en vez de pedir que los participantes expresen sus ideas hablando, se les pide que lo hagan escribiendo en una tarjeta.
- La tarjeta puede tener una dimensión aproximada a un cuarto (1/4) de hoja tamaño oficio

- Se recomienda que en cada tarjeta se escriba solamente un idea, si alguien desea expresar más de una idea sobre un determinado tema, es mejor proveerle de un mayor número de tarjetas.
- Al momento de la puesta en común, las tarjetas pueden ser entregadas al facilitador para que éste de lectura en voz alta o el participante la lee en voz alta antes de entregarla al facilitador.
- El facilitador debe organizar las tarjetas pegándolas con cinta maskin en un papelógrafo, en el pizarrón o en la pared.

Teatro Invisible

- Esta técnica está explicada en las páginas 18, 19 y 20 de la guía de formación de capacitadores.

Transparencias

- Código: Visual
- Esta técnica se construye utilizando acetatos y el contenido (textos o gráficos) puede ser elaborado en computadora o a pulso utilizando marcadores para acetato.
- Esta técnica se utiliza sólo como apoyo a presentaciones orales por lo que no debe estar sobrecargada de texto o gráficos. Se recomienda escribir no más de 10 líneas por acetato.
- Para su utilización se requiere necesariamente un retroproyector.

Los Botes

- Código: Vivencial
- Esta técnica es conocida también con el nombre “Las lanchas” y sirve básicamente para animación, aunque puede ayudar simultáneamente a organizar y/o presentar a los integrantes de un grupo relativamente grande (más de 15 personas).
- El facilitador debe invitar a los participantes a ponerse de pie y pedirles que se imaginen, por ejemplo, que todos estamos en un viaje de placer por el Lago Titicaca y de repente el capitán nos dice que la embarcación está a punto de hundirse y que para salvarse todos debe subirse a unos botes salvavidas.

- El problema está en que esos botes tienen una cierta capacidad de pasajeros, y que si suben más se hunden y si suben menos personas se voltean.
- Una vez explicadas estas reglas se procede al juego, los participantes deben moverse libremente por el salón y el coordinador debe amenizar el desarrollo de la técnica.
- En cierto momento el facilitador debe decir un número y los participantes deben formar círculos en los que estén el mismo número de personas mencionado por el facilitador. Si uno o más grupos tienen un número mayor o menor al mencionado, se los declara hundidos y los integrantes se sientan y/o se presentan.
- Luego el facilitador debe cambiar otro número y así sucesivamente, hasta que quede un pequeño grupo de sobrevivientes.

Se me rompió la canasta

- Código: Vivencial
- Esta es una técnica de animación que puede ser utilizada en cualquier momento con el objetivo de distender o crear ambiente de trabajo.
- Los participantes deben ponerse el nombre de un producto que se pueda encontrar en el mercado. Luego el facilitador debe indicar que irá al mercado a hacer compras para la semana.
- El comprador debe caminar por el centro del salón y decir el nombre de alguno de los productos mencionados diciendo, por ejemplo, lo siguiente: “voy al mercado y compro manzana”. Entonces la persona que escogió ese nombre debe levantarse de su asiento y caminar por el salón detrás del facilitador.
- El comprador debe comprar varios productos de la misma manera y los participantes que tengan esos nombres deben incorporarse a la fila.
- En cierto momento el comprador debe decir “se me rompió la canasta” y todos los que estaban en la fila, incluido el comprador, debe correr a sentarse. La persona que se quede sin asiento debe hacer de comprador y repetir el juego.

Mar adentro, mar afuera

- Código vivencial
- Esta es una técnica de animación que ayuda, además, a que los participantes se concentren antes de empezar una tarea de tipo intelectual.
- Indicar a los participantes que se pongan en círculo y que se imaginen que están parados a la orilla del mar y que cada vez que el facilitador diga “mar adentro”, todos deben meterse al mar dando un pequeño salto hacia delante y cada vez que diga “mar afuera” deben salir hacia la orilla con otro pequeño salto.
- El facilitador puede saltar hacia adelante y decir “mar afuera” o viceversa creando confusión en los participantes, aquellos que se equivoquen salen del juego. El juego podrá continuar hasta que todos los participantes estén tan concentrados que ya nadie se equivoque.

Afiche

- Código: Visual
- Esta técnica sirve para que los participantes puedan representar a través de los distintos elementos simbólicos de un afiche (textos, gráficos) la síntesis de discusiones grupales sobre un determinado tema .
- Es una técnica se utiliza cuando se hacen trabajos de grupo.
- Se pide al grupo que presente en forma de un afiche la opinión o las conclusiones a las que llego.
- Luego el grupo presenta en plenaria y se pide a los demás participantes que interpreten lo que les sugieren cada uno de los elementos del afiche.
- Posteriormente, el grupo que elaboró el afiche explica al plenario lo que quiso representar con cada uno de los elementos que están en su afiche.

Dibujo

- Código: Visual
- Esta técnica sirve para que los participantes puedan aportar datos sobre un determinado tema.

- Es una técnica que preferentemente se la realiza en grupos de trabajo y es muy efectiva con grupos cuyo nivel de escolaridad no es muy alto o está compuesto por analfabetas.
- Se pide al grupo que presente a través de un dibujo la información que desea transmitir a los demás participantes.
- Luego el grupo explica el contenido apoyado en los elementos que contiene el dibujo.
- Es también posible que antes de la explicación del grupo que realizó el dibujo, los demás participantes hagan un esfuerzo por describir lo que les sugiere el dibujo.

Maqueta

- Código: Vivencial
- Esta es una técnica que ayuda a representar modelos o ideas sobre el funcionamiento de proyectos o actividades en las que se deben combinar la participación de infraestructura, recursos humanos, recursos materiales, etc.
- Es una técnica que no tiene límites y debe ser aplicada cuando el tiempo disponible es el suficiente como para que los participantes dejen fluir su imaginación.
- Para la realización de esta técnica se debe prever con anticipación la dotación de ciertos insumos (materiales de desecho) y dejar que el grupo se procure otros materiales en base a su propia iniciativa.
- Se pide al grupo que presente a través de una maqueta - como las que hacen los arquitectos – la propuesta que tienen respecto a un determinado tema o proyecto.
- Luego deben presentar la maqueta explicando su propuesta. Para esto pueden manipular los distintos elementos que contenga la maqueta, especialmente si se necesita explicar el funcionamiento de algo.

El Puntaje

Código: Audio - Visual

- Es una técnica que sirve para evaluar, priorizar o tomar posición respecto de algo.

- Se utiliza generalmente cuando existe un listado de posibilidades que deben ser priorizadas por orden de importancia y en el grupo no existe un consenso o aparentemente todas las posibilidades son igual de importantes.
- Se debe indicar que cada participante tiene derecho a tres puntos, los cuales puede distribuirlos entre las distintas alternativas de la forma que considere la más correcta, apropiada o que convenga a sus intereses. Por ejemplo: una persona puede otorgar los tres punto a una sólo alternativa, o repartir un punto a las tres alternativas que le parecen más importantes, etc.
- Al final de la calificación se obtendrá una priorización en la que todos, de alguna manera, han influido y se ha creado un consenso.

Las técnicas: entrevista, papelógrafo síntesis, rompecabezas, sociodrama, video y cuadro de doble entrada, no son explicadas en este anexo ya que son de uso muy frecuente y conocidas por la mayoría de las personas a las que está destinada esta guía de formación de capacitadores.