

**MANUAL DE
CAPACITACIÓN
PARA EL CICLO INICIAL**

EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

Manual de capacitación para el ciclo inicial – Educación Básica Alternativa

© Ministerio de Educación

Programa de Alfabetización y Educación Básica de Adultos

PAEBA - Perú

Codirectores del Programa PAEBA - Perú

Armando Ruiz Tuesta

Jesús Rueda Prieto

Elaboración

Mónica Méndez Cabezas

Amparo Peceros Silvera

Colaboración

Zulmira Soldevilla Muñoz

Agradecimiento:

A todos los miembros del Equipo Técnico Central, supervisores y facilitadores que hicieron posible este material.

Corrector de estilo

Eduardo Borrell Castro

Diseño y diagramación

Proyectos & Servicios Editoriales - Telf. 564-5900

Impresión:

Centro de Producción Editorial e Imprenta de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Jr. Paruro 119 - Lima 1 Telfs.: 428-5210, 428-9272

Tiraje:

500 ejemplares

Índice

Introducción	5
Objetivos del manual	
Capítulo I: Capacitación para el ciclo inicial	7
1.1 Marco general de la capacitación	
1.2 ¿Qué elementos caracterizan la capacitación?	
1.3 ¿Qué esperamos de la capacitación?	
1.4 Orientaciones para la organización y desarrollo de la capacitación	
Capítulo II: Los componentes de la capacitación	13
2.1 ¿Cuáles son los componentes de capacitación?	
2.2 Talleres de capacitación	
2.3 Jornadas de reforzamiento	
2.4 Grupos de interaprendizaje (GIA)	
Capítulo III: Aplicación práctica de los componentes de capacitación	17
3.1 Taller de capacitación I: “Apropiándonos de la propuesta educativa”	
3.2 Jornada de reforzamiento para el taller I	
3.3 Grupos de interaprendizaje	
3.4 Taller de capacitación II: “Fortaleciendo el enfoque metodológico”	
3.5 Jornadas de reforzamiento para el taller II	
Anexos	65

Introducción

El *Manual de capacitación para el ciclo inicial* es un documento que ofrece las orientaciones básicas para la organización, implementación y ejecución de las acciones de capacitación de docentes en servicio en la modalidad de Educación Básica Alternativa.

En este manual, entendemos la capacitación en servicio como un proceso de enseñanza aprendizaje que promueve la adquisición de nuevos conocimientos, el desarrollo de habilidades y destrezas y el análisis reflexivo y crítico de las innovaciones educativas en la práctica pedagógica.

El presente documento forma parte del esfuerzo del programa PAEBA – Perú por consolidar y registrar las experiencias colectivas desarrolladas en los talleres de capacitación, jornadas y grupos de interaprendizaje (GIA) en los distritos de Comas, Villa El Salvador, San Juan de Lurigancho y Ventanilla.

El propósito fundamental del manual es que sirva como documento orientador para la implementación de futuros programas de capacitación y como material referencial para aquellas personas que desarrollen talleres de capacitación con docentes que trabajan con jóvenes y adultos. En ese sentido, los sujetos a quienes se dirige este material son: especialistas de UGEL, supervisores y profesionales de otras áreas involucrados en actividades de capacitación para personas jóvenes y adultas.

El manual consta de los siguientes elementos:

- a. **Capítulo I:** Presenta la necesidad e importancia de una formación docente continua, las características de capacitación y los resultados que se esperan luego del proceso de capacitación para el ciclo inicial.
- b. **Capítulo II:** Presenta los diversos momentos de capacitación, cuya característica es concebirlos como procesos secuenciales que se articulan y complementan.
- c. **Capítulo III:** Presenta la aplicación de los diferentes componentes de la capacitación, desarrollándose los dos talleres de capacitación, así como los contenidos de las jornadas de reforzamiento y los momentos de organización de los grupos de interaprendizaje.

Para la comprensión y aplicación del manual es fundamental que:

- ♦ Reconozcas la importancia de la capacitación como un proceso de actualización y cambio que te permita mejorar tu quehacer educativo.
- ♦ Desarrolles actitudes de apertura y flexibilidad frente a los diversos estilos de aprendizaje y enfoques educativos.
- ♦ Planifiques las actividades de capacitación y oriéntalas para responder a las necesidades,

expectativas y características de los participantes.

Cabe recordar que el presente documento está abierto al aporte de los diversos agentes educativos involucrados en la Educación Básica Alternativa de personas jóvenes y adultas.

Objetivos del manual

- ♦ Una formación de los especialistas, supervisores, facilitadores y otros

agentes educativos en el tema de capacitación antes de iniciar el trabajo de campo.

- ♦ Brindar un documento que sirva de guía para la organización y planificación de actividades de capacitación para el ciclo inicial.
- ♦ Facilitar la información sobre las características de los diversos componentes que integran la capacitación del ciclo inicial.

Capítulo I

Capacitación para el ciclo inicial

1.1 Marco general de la capacitación

La educación tiene como razón de ser el crecimiento espiritual de las personas; en palabras de Jacques Delors, “la educación (...) es uno de los principales medios disponibles para promover un desarrollo humano más profundo y armonioso...”. En este sentido, la Educación Básica Alternativa (EBA) recoge la necesidad de una educación permanente a través de un sistema de capacitación que garantice el mejoramiento de la calidad educativa y se evidencie como una actividad permanente de formación y búsqueda para responder adecuadamente a las demandas educativas. En el Reglamento de la EBA, Capítulo VI: Formación continua del profesor, se nos refiere la importancia de la capacitación de los docentes. Ésta pretende:

- a. *Mejorar su desempeño personal y profesional y posibilitar su desarrollo cultural.*
- b. *Asegurar su calificación especializada para la acción pedagógica y social en atención a las características y necesidades principales de los estudiantes de EBA.*

El educador es también una persona que estudia e investiga en el ámbito de la educación con personas jóvenes y adultas para recrear continuamente la práctica educativa que construye y hacer de ésta una fuente de cuestionamiento y avance.

En ese sentido, los educadores deben de manejar diversas estrategias que permitan atender a la población garantizando un aprendizaje que resulte satisfactorio, relevante y que tome en cuenta sus necesidades e intereses.

El programa PAEBA-Perú cuya misión es el fortalecimiento institucional del Ministerio de Educación, también es consciente de la importancia de brindar un servicio educativo de calidad y presenta como una de sus prioridades la formación de los agentes educativos que ejecutan el programa. En este sentido, la capacitación es concebida como un proceso continuo orientado a facilitar y desarrollar aprendizajes, habilidades y actitudes que permitan mejorar las condiciones del proceso de enseñanza – aprendizaje.

Así tenemos que el sistema de formación y capacitación articula dos dimensiones: una dimensión teórica, destinada a promover el estudio y reflexión de aspectos teóricos de la propuesta y; otra dimensión práctica, que se dirige a presentar situaciones para la aplicación eficiente y eficaz de los nuevos conocimientos adquiridos que contribuyan a enriquecer la teoría y resolver situaciones críticas.

Todo esto con la finalidad de que los educadores se integren a todo el proceso, desde la concepción misma de la propuesta hasta su aplicación. De esta manera, la

práctica educativa, además de ser su trabajo, será también un espacio de formación continua para sí mismos.

Se busca que los supervisores, facilitadores, docentes de la EBA y profesionales de otras áreas dedicados a la educación de personas jóvenes y adultas, conduzcan eficientemente los procesos educativos y de gestión al recibir orientaciones concretas sobre el enfoque metodológico, el manejo de los medios y materiales educativos, la planificación educativa y el sistema de evaluación en el marco de un currículo por competencias y capacidades.

1.2 ¿Qué elementos caracterizan la capacitación?

El modelo de capacitación propone una metodología vivencial y participativa donde la persona que va a capacitarse (participante), es *puesto en una situación de aprendizaje, pero elaborando productos desde la óptica del estudiante*. Esta dinámica del aprender haciendo, que promueve el “ponerse en el lugar del que aprenderá”, ayuda a reflexionar sobre dos actividades condicionantes del aprendizaje: por un lado, las estrategias y estilo de enseñanza del facilitador y, por otro, las estrategias y estilo de aprendizaje de los alumnos. Elementos que le serán de utilidad para el desarrollo de las actividades pedagógicas y de orientación.

La capacitación se inicia con la instrucción de elementos básicos sobre la propuesta educativa y luego se van generando espacios que refuerzan los conocimientos adquiridos contrastándolos con la práctica educativa. Sigue el método inductivo que va de lo más simple a lo más complejo, según las necesidades y expectativas de los participantes.

Características principales de la capacitación:

- ◆ **Promueve el interaprendizaje**, porque reconoce el saber del individuo en el colectivo, es decir, utiliza las experiencias profesionales puestas al común por los participantes como recurso potencial para la adquisición de nuevos aprendizajes y el desarrollo de capacidades.
- ◆ **Flexible**, porque promueve la formación desde la dialéctica acción – reflexión – acción, al vincular los conocimientos con la propia práctica educativa en cuanto recoge una parte importante de estrategias para enriquecer la propuesta educativa.
- ◆ **Interactiva**, porque facilita la participación del que aprende. El facilitador no es trasmisor de conocimientos, acompaña y orienta al participante para que sea actor, constructor y protagonista de sus propios conocimientos.
- ◆ **Participativa**, porque los participantes de la capacitación intervienen en forma organizada y democrática en la ejecución de las diversas actividades y estrategias. Se prioriza el trabajo grupal y cooperativo para generar la participación responsable, la práctica de valores, actitudes de respeto y tolerancia frente a las opiniones y diferentes puntos de vista.
- ◆ **Autoformativa**: porque brinda los conocimientos básicos sobre la propuesta educativa y busca generar un movimiento auto educativo que favorezca “el aprender a aprender” a través de grupos o círculos de estudio que se generen según los horarios y

necesidades de los participantes. En suma, se busca la actualización permanente.

- ♦ **Evaluativa**, porque desarrolla una evaluación de proceso a través de la apreciación y valoración diaria de los aprendizajes y actividades de la capacitación lo cual permitirá la retroalimentación y un mejor avance de lo programado. Además permite que las personas sean conscientes de su propio proceso de aprendizaje.
- ♦ **Horizontal**, porque propicia un espacio de comunicación que beneficia la situación de aprendizaje entre los actores de la capacitación: el *facilitador*, persona que conduce las actividades de capacitación y los participantes.
- ♦ **Motivadora**: porque permite reflexionar sobre la importancia del trabajo y generar un clima de estimulación y reforzamiento positivo para darle sentido al trabajo.

Las características que presenta la capacitación favorecen que el educador de adultos (facilitador) vivencie y experimente las estrategias didácticas y metodológicas que le permitan reconocer las necesidades educativas de la población a la que va a atender, fundamentar en ellas su práctica docente, realizar un trabajo de acompañamiento y evaluación de los procesos educativos y aportar a la concretización del currículo.

1.3 ¿Qué esperamos de la capacitación?

La capacitación, entendida como propósito intencionado para mejorar el servicio

educativo y brindar la oportunidad de actualización y formación continua, pretende:

- ♦ Fortalecer y contribuir al desarrollo de nuevas capacidades en las personas que están implicadas y son responsables de los procesos de formación y capacitación de docentes o facilitadores que se encuentran brindando un servicio educativo en el marco de la Educación Básica Alternativa de jóvenes y adultos del plan curricular correspondiente al ciclo inicial.

Se postula por un concepto integral de formación que permita que los educadores analicen en forma crítica su trabajo, que detecten y demanden sus necesidades de apoyo y de crecimiento profesional y realicen cada vez mejor su función.

En ese sentido, podemos señalar que los objetivos específicos que se pretenden alcanzar son:

- ♦ Proporcionar elementos teóricos–prácticos correspondientes al ciclo inicial.
- ♦ Introducir al participante en una línea de trabajo de investigación–acción en la que se confronten los saberes previos con nuevos conocimientos para la construcción de nuevos aprendizajes.
- ♦ Reconocer la estructura y organización de los cuadernos de trabajo y guías metodológicas como material y recurso pedagógico de la propuesta educativa.
- ♦ Propiciar bases conceptuales, metodológicas e investigativas que contribuyan a la construcción de una pedagogía que oriente la enseñanza y el aprendizaje de las personas jóvenes y adultas.

- ◆ Desarrollar una práctica didáctica y metodológica adecuada a las necesidades y expectativas de los estudiantes.

¿Qué perfil de educador de personas jóvenes y adultas se pretende lograr?

En el Plan de Formación y Capacitación PAEBA (2004), los elementos centrales del perfil deseado para los educadores han sido recogidos en la intensa interacción con la práctica educativa realizada con diversos actores y, en particular, con los supervisores y facilitadores. La fórmula que se propuso fue la siguiente:

Facilitador/a:

- ◆ Asume autónomamente los principios y enfoque de la propuesta educativa.
- ◆ Tiene formación básica para responder a las necesidades educativas de las personas jóvenes y adultas.
- ◆ Es capaz de organizar el grupo y de estimular a participar libre y creativamente.
- ◆ Sabe programar de acuerdo a las exigencias curriculares y la situación de los estudiantes.
- ◆ Sabe comunicarse democráticamente con los estudiantes.
- ◆ Aplica técnicas y estrategias para la construcción de capacidades en los grupos de aprendizaje.
- ◆ Participa en la reflexión orientada a mejorar la programación y la aplicación metodológica.
- ◆ Percibe y analiza las necesidades de la comunidad.

Supervisor/a:

- ◆ Asume autónomamente los principios y enfoque de la propuesta educativa.
- ◆ Tiene formación básica para responder a las necesidades educativas de las personas jóvenes y adultas.
- ◆ Ejerce un liderazgo democrático entre los facilitadores que conformen su grupo.
- ◆ Puede guiar la programación y las acciones didácticas de facilitadores.
- ◆ Es hábil para escuchar y comunicarse con los facilitadores, con los agentes comunales y con las instituciones.
- ◆ Conoce el área en la que realiza su actividad y posee capacidad de convocatoria a dirigentes y comunidad.
- ◆ Impulsa la reflexión orientada a la toma de decisiones que competen al grupo que está a su cargo.
- ◆ Reflexiona acerca de las metodologías, procedimientos y teorías sobre la educación de adultos.

Coordinador/a:

- ◆ Asume creativa y autónomamente los principios y enfoque de la propuesta educativa.
- ◆ Tiene formación básica para responder a las necesidades educativas de las personas jóvenes y adultas.
- ◆ Conoce y sabe aplicar técnicas de organización de grupos.
- ◆ Dirige democráticamente y con autoridad la programación, aplicación y evaluación de las acciones educativas.
- ◆ Es receptivo a las opiniones de los demás y a las propuestas nuevas.

- ◆ Tiene capacidad de análisis y seguridad en la toma de decisiones.
- ◆ Tiene habilidad para identificar y solucionar problemas, mostrando disposición para el diálogo y el consenso.
- ◆ Es capaz de corregir, mejorar e introducir cambios pertinentes y de proponer soluciones.

En este sentido, el sistema de capacitación busca una formación integral de los facilitadores en su dimensión pedagógica y personal, buscando que ellos desempeñan un papel clave ya que impulsan, promueven, facilitan, apoyan y acompañan los procesos educativos. Somos conscientes de que muchas de estas capacidades están presentes en ellos; sin embargo, el fortalecerlas y redimensionarlas tiene un mayor valor para fortalecer la práctica educativa.

1.4 Orientaciones para la organización y desarrollo de la capacitación

Antes de iniciar la capacitación, se debe reconocer que todo grupo humano es heterogéneo. La heterogeneidad se liga a los tiempos, las formas, los recursos y los significados diversos de que dispone cada sujeto para aprender. La diferencia puede separar al grupo, pero también lo puede unir a través de actividades de apoyo de unos con otros, de intercambio de experiencias, de debates y de solidaridad y compañerismo.

Los aspectos a tener en cuenta para una buena marcha de la capacitación son:

Aspectos logísticos:

Desde la organización y planificación de la capacitación se prefiguran las condiciones

para el intercambio de experiencias y las actitudes que deben de asumir los participantes.

Es indudable que parte del desarrollo y desempeño profesional es la puntualidad, por eso se debe:

- ◆ Garantizar una convocatoria a tiempo, que permita a los participantes programar sus actividades y tener completa disposición para la capacitación.
- ◆ Diseñar y planificar la ruta de capacitación teniendo en cuenta los tiempos que permitan responder a las necesidades y expectativas de los participantes.
- ◆ Elaborar en forma detallada los contenidos, estrategias y métodos de la capacitación.
- ◆ Preparar los materiales y recursos necesarios para la capacitación.

Es importante considerar una sede para la capacitación de acuerdo al número de participantes. El ambiente grupal propicia la multiplicación de ideas, energía, intercambio de experiencias y compromiso colectivo:

- ◆ Garantizar un local con buena iluminación y ventilación. El ambiente debe estar limpio y ordenado.
- ◆ Rotular el ambiente de capacitación a fin de que cada participante reconozca las instalaciones y ubique su grupo.
- ◆ Prever que los servicios de alimentación y refrigerio sean adecuados.

Desarrollo de la capacitación:

- ◆ Iniciar las actividades con puntualidad; así se garantiza que lo programado se pueda desarrollar sin prisas.

- ◆ Llevar el control de asistencia diario y de la entrega de materiales, elementos que pueden anexarse al informe final de capacitación.
- ◆ Disponer el mobiliario en un esquema circular o semicircular garantizando que todos puedan verse y escucharse sin dificultad.
- ◆ Los grupos, en la medida de lo posible, no deben exceder las veinticinco personas.
- ◆ Utilizar solapines de identidad para todos los participantes, con miras a generar un clima de confianza y trato horizontal.
- ◆ Formar comisiones de trabajo para dar dinamismo a la capacitación. Se sugieren las siguientes: *Comisión de memoria*, encargada de preparar y presentar un resumen diario de las actividades más significativas desarrolladas en el taller; *Comisión de materiales*, encargada de ayudar a distribuir los materiales a utilizar y *Comisión de animación*, encargada de presentar dinámicas cuando se perciba que el grupo pierde el interés o muestra cansancio.
- ◆ Mostrar una actitud de respeto y tolerancia que no acentúe la competencia entre los grupos, porque se puede perder la cooperación e integración de los mismos.
- ◆ Formar grupos de trabajo pequeños, para poder atender las necesidades de todos.
- ◆ Dosificar el tiempo para el desarrollo de las actividades propuestas, respetando los ritmos de aprendizaje y el plan de capacitación programado.
- ◆ Cuando se crea necesario, preguntar a los participantes sobre los procesos desarrollados, a fin de hacerlos conscientes de su propio aprendizaje y de evaluar en el proceso los resultados esperados y las capacidades que se pretende desarrollar.
- ◆ Evaluar diariamente los logros y dificultades de la capacitación y tomar acciones para fortalecerlos o superarlos.

Evaluación de la capacitación:

- ◆ Elaborar un informe evaluativo sobre la capacitación donde se reflejen de forma resumida los contenidos teóricos abordados, prácticas realizadas y una valoración global de la actividad de capacitación, en la que se incluyan las actitudes, logros, dificultades, y sugerencias de los participantes.
- ◆ En el caso de los talleres de capacitación, se elabora la memoria para ser anexada al informe.

Capítulo II

Los componentes de la capacitación

¿Cuáles son los componentes de la capacitación?

La capacitación para el ciclo inicial se da en dos momentos. El procedimiento organizativo y metodológico es similar, pero difiere en cuanto al desarrollo de los contenidos y capacidades a desarrollar en los participantes. Se podrá prefigurar como un taller básico y otro de reforzamiento.

La capacitación como estrategia se organiza en tres componentes claramente definidos y determinados: Talleres iniciales, Jornadas de capacitación y Reuniones de Grupos de Interaprendizajes (GIA), como se presenta en el siguiente esquema:



Como se evidencia en el gráfico, entendemos la capacitación como un proceso de formación permanente, de adquisición, estructuración y reestructuración de conductas (conocimientos, habilidades, valores) para el desempeño de una determinada función; en este caso, la de educador o educadora de personas jóvenes y adultas.

2.1 Talleres de capacitación

Los talleres de capacitación son espacios de interaprendizaje, que se planifican y ejecutan para que los participantes tengan una visión general de los objetivos y contenidos que corresponden a la acción educativa. Algunas de las temáticas abordadas son: marco curricular, el uso adecuado de los materiales educativos, las características del enfoque metodológico, las actividades de programación y el sistema de evaluación. Se prioriza la estrategia de **aprender haciendo**, es decir, vivenciar las actividades de aprendizaje haciendo uso de metodología participativa.

Los talleres de capacitación están organizados para atender las necesidades de coordinadores, especialistas de la EBA, supervisores y facilitadores. Se distinguen los siguientes talleres: Taller I: “Apropiándonos de la propuesta educativa” que corresponde al taller básico o inicial y el Taller II: “Fortaleciendo el enfoque metodológico” correspondiente al taller de reforzamiento. Éstos suelen presentarse

según la modalidad de internado lo que permite un espacio de intercambio de experiencias personales y profesionales entre los participantes y fomenta un clima de confraternidad y fortalecimiento grupal. De esta forma el ambiente permite la convivencia y el intercambio entre los distintos educadores.

Los talleres se programan al inicio de cada periodo y tienen una duración de 4 días con jornadas de 6 a 8 horas de trabajo intensivo.

La capacitación en los talleres, en grupos pequeños, permite la capacitación participativa integral. De otro lado, cabe señalar que los talleres son complementados con otros materiales autoinstructivos de capacitación, como guías, manuales, módulos de autoformación, entre otros.



En consecuencia, estamos pensando en una formación que haga del educador un aprendiz dispuesto a buscar y a compartir cómo aprende. Una formación en el tiempo, permanente o continua para los educadores de adultos, donde se alternen formación y trabajo, momentos presenciales y momentos a distancia. Esta formación múltiple resulta ser adecuada para personas que desarrollan su tarea en espacios alejados y con tiempos escasos.

2.2 Jornadas de reforzamiento

Las jornadas son acciones de capacitación que sirven para complementar y reforzar los conocimientos y capacidades desarrolladas en los talleres, brindan información para enriquecer la práctica pedagógica que se lleva a cabo y responden, a su vez, a las necesidades y demandas específicas de los facilitadores.

Se trata de promover un espacio reflexivo e integrador de la teoría y la práctica. En este sentido, los contenidos y características de las jornadas buscan satisfacer:

- ◆ Exigencias de reforzamiento de los aprendizajes iniciados en los talleres iniciales.
- ◆ Necesidades objetivas de complementación de los elementos teóricos y/o metodológicos de la propuesta.

Además, las jornadas propician la revisión de las acciones educativas, el desarrollo metodológico, la pertinencia de los materiales educativos y las estrategias de evaluación puestas en práctica.

La metodología empleada para el desarrollo de las jornadas es activa y participativa, motivando que los participantes se identifiquen positivamente con los contenidos y estrategias desarrolladas, estimulando la reflexión y el espíritu de equipo a través de técnicas participativas, como dinámicas de animación, motivación y análisis de contenidos.

La actividad formativa es compartida, participativa, productiva y estimulante. Deben generarse las condiciones para que los participantes puedan vincular (conectar) los aspectos teórico-conceptuales, con

situaciones vividas en su vida personal y/o en su trabajo educativo. Tratar de crear esas condiciones es esencial, porque los momentos en que se producen o se descubren esas conexiones no sólo son significativos, sino que operan como dinamizadores o catalizadores de la productividad grupal.

Se programan cuatro jornadas como mínimo para cada periodo (6 meses), y cada una puede tener una duración de 6 a 8 horas de trabajo.

2.3 Grupos de interaprendizaje

Las reuniones de grupos de interaprendizaje, son espacios de reflexión grupal, para aprender mejor y enriquecer lo aprendido:

“Se reúnen para aprender unos de otros”. Se inicia con la reflexión sobre la práctica que están realizando en los círculos de aprendizaje, y generan estrategias para superar las dificultades que surgen en la aplicación de las estrategias. Es decir, se hace una lectura de la práctica, “acción sobre la acción”.

Los objetivos del GIA son:

- ◆ Dar respuesta de manera pertinente a las necesidades de formación de los docentes, propiciando la construcción de un modelo propio, en el que se sustente la reflexión sobre la praxis educativa.
- ◆ Promover la formación de equipos a través del trabajo cooperativo, partiendo del intercambio de experiencias y de la capacidad de los facilitadores.
- ◆ Reforzar colectivamente la aplicación de la propuesta educativa: marco curricular, uso de materiales educativos, estrategias de focalización

y permanencia de estudiantes en los círculos de aprendizaje.

- ◆ Validar procesos educativos que favorezcan la *innovación* educativa.

Las características de los GIA son:

- ◆ Permiten retroalimentar la práctica desde la experiencia.
- ◆ Son reuniones planificadas que incorporan elementos de instrucción.
- ◆ Están conformados por 10 participantes.
- ◆ Tienen una duración de 3 horas como máximo.
- ◆ Se realizan dos GIA por semana (cada supervisor/a).
- ◆ La asistencia y permanencia es obligatoria.

Los GIA comprenden una ruta básica que presenta los siguientes procesos:

- ◆ Motivación: busca generar un clima de predisposición para el trabajo y debe mantenerse a lo largo de la reunión.
- ◆ Presentación: se muestra la ruta a seguir durante la sesión y se favorece el intercambio de información entre facilitadores y el supervisor. Aquí se destacan los logros, dificultades o expectativas generadas como consecuencia de la práctica pedagógica en el círculo.
- ◆ Reforzamiento: tomando como referencia las observaciones y las necesidades manifestadas por los facilitadores, se desarrollan los contenidos de la propuesta curricular y metodológica utilizando técnicas participativas, estudio de casos, organizadores visuales, etc. que faciliten la construcción de aprendizajes.

- ◆ Transferencia o aplicación práctica: se hará mediante las programaciones de las unidades de aprendizaje previstas.
- ◆ Evaluación: tiene que ser continua; permite contrastar y comparar cómo iniciamos el GIA y cómo estamos ahora, a fin de valorar nuestro proceso de aprendizaje y los logros alcanzados. Es útil responder a las preguntas: ¿Cómo me sentí? ¿Qué aprendí? ¿Cómo lo aprendí? ¿Qué dificultades tuve? ¿Qué otras estrategias podríamos haber utilizado? ¿Cómo pudimos haber enriquecido nuestra GIA? ¿Qué nos faltó?, etc. Se ha de propiciar la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

El GIA como espacio de reunión debe ser planificado por el equipo de supervisores, quienes elaborarán diseños de sesiones de trabajo a partir de las necesidades de capacitación que exige el desarrollo del programa. En este sentido, se sugiere el

tratamiento de los siguientes aspectos en la reunión de GIA:

- ◆ Desarrollo metodológico y didáctico basado en el uso de los cuadernos de trabajo y las guías, así como la práctica de métodos, estrategias y técnicas para reforzar la propuesta.
- ◆ Necesidades y expectativas de reforzamiento que se hayan identificado como resultado de de las visitas de observación y asesoría a los círculos de aprendizaje.
- ◆ Programación o reajuste de las unidades de aprendizaje en función de los avances previstos, ritmos y niveles de aprendizaje de los participantes.
- ◆ Elaboración de instrumentos de evaluación que se ajusten a las características de los participantes y permitan registrar el progreso de los aprendizajes.

CAPITULO III

Aplicación práctica de los componentes de capacitación

3.1 Taller de capacitación I: “Apropiándonos de la propuesta educativa”

Este taller representa el primer paso del proceso de capacitación. Pretende introducir a los participantes en la interiorización y comprensión del currículo, la metodología a emplearse en el desarrollo del módulo I, el uso de materiales educativos, la evaluación y programación de actividades de la propuesta educativa.

Los temas de la **propuesta educativa y curricular** están orientados a identificar la estructura y organización de la propuesta: ciclos y módulos, contenidos transversales y áreas curriculares.

El desarrollo práctico del **enfoque metodológico** sitúa al participante en una experiencia vivencial sobre el proceso de lectura y escritura con código de grafías diferentes y la formalización de la numeración y operaciones básicas. Además, fortalece las capacidades de desarrollo humano y social relacionadas con la identidad personal, familiar y comunal.

Al tratar de los **materiales educativos** se busca que el participante se familiarice y reconozca la estructura, características y contenido de las guías metodológicas, y los cuadernos de trabajo N° 1 y 2 para programar las unidades de aprendizaje tomando en

cuenta los elementos de la programación: capacidades, indicadores, estrategias, recursos y tiempo.

En la **evaluación** se hace énfasis en los diversos tipos de evaluaciones y la formulación y uso de indicadores.

Al término del taller el participante habrá desarrollado las siguientes capacidades:

- ◆ Sostiene y favorece espacios propios de diálogo y participación.
- ◆ Muestra disposición para escuchar, responder y plantear preguntas.
- ◆ Argumenta sus ideas y opiniones reconociendo y respetando las opiniones distintas a las suyas.
- ◆ Reflexiona acerca de su práctica pedagógica con personas jóvenes y adultas.
- ◆ Trabaja en equipo y ejerce un liderazgo democrático.
- ◆ Reconoce el sentido y los alcances de la propuesta
- ◆ Comprende el enfoque metodológico.
- ◆ Reconoce el proceso de lectura y escritura vivenciando diversas estrategias.
- ◆ Reconoce el proceso de fijación de los números naturales del 0 al 10.
- ◆ Maneja técnicas para facilitar los aprendizajes de la lectura y escritura y cálculo matemático.

- ◆ Reconoce el proceso para el desarrollo del área lógico matemática a través de situaciones de la vida diaria relacionadas con la adición y sustracción.
- ◆ Utiliza técnicas participativas para promover el análisis, la reflexión y el cambio de actitud.
- ◆ Reconoce los materiales educativos (cuadernos de trabajo y guías metodológicas).
- ◆ Programa sesiones de aprendizaje.
- ◆ Reconoce la importancia de la evaluación en proceso y el uso de indicadores de logro.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Primer día de taller

Este día se inicia con la presentación de todos los participantes; luego, se genera un espacio para recoger las expectativas que tienen éstos con respecto al desarrollo de las actividades del taller.

Se introduce a los participantes en el desarrollo de la propuesta metodológica, en base a un código con grafías diferentes, al cual llamaremos “alfabeto griego”. Propuesta en la cual se enfatiza el método global de lectura comprensiva y la relación imagen – grafía, como primer paso del proceso de lectura y escritura. Además, se forman las comisiones de trabajo: *Comisión de materiales*, *Comisión de memoria* y *Comisión de animación*, entre otras, para motivar la participación voluntaria y asumir responsabilidades durante el desarrollo del taller.

Las capacidades que se buscarán desarrollar en este día son:

- ◆ Sostiene y favorece espacios propios de diálogo y participación.
- ◆ Muestra disposición para escuchar, responder y plantear preguntas.
- ◆ Argumenta sus ideas y opiniones reconociendo y respetando las opiniones distintas a las suyas.
- ◆ Identifica los elementos de la propuesta curricular PAEBA – Perú.
- ◆ Reconoce el proceso de lectura y escritura usando su nombre y el de sus compañeros y pequeños textos con soporte y sin soporte visual.
- ◆ Reconoce el proceso de fijación de los números naturales del 0 al 10.

Actividad 1:

Presentación y organización de los participantes

Busca facilitar el acercamiento interpersonal y la organización entre los participantes para el desarrollo adecuado del taller.

RECURSOS:

- ◆ Nombre de los participantes en alfabeto griego.

- ◆ Tarjetas metaplan.
- ◆ Papelógrafos.
- ◆ Plumones.

TÉCNICA:

¿Quién es quién?

Permite la presentación entre los participantes y recordar los nombres de los mismos.

ACCIONES:

- ◆ Coloca las sillas formando un círculo y pide a los participantes que se ubiquen en ellas.
- ◆ Entrega a cada participante una tarjeta con su nombre en griego y pídele que se la coloque en el pecho.
- ◆ Explica la tarea: siguiendo el orden del círculo, van diciendo su nombre, de dónde vienen, qué profesión tienen. Luego, caminan por el salón observándose, mirando los nombres. Después de dos minutos, recoge las tarjetas, mézclalas y repártelas al azar.
- ◆ Cada persona debe encontrar la tarjeta con su nombre y colocársela en el pecho.

TÉCNICA:

Normas de convivencia

Permite crear un espacio organizado, de respeto y autocontrol del grupo.

ACCIONES:

- ◆ Forma grupos de 5 personas cada uno utilizando la dinámica “Las lanchas”.
- ◆ Pide que cada grupo elabore una propuesta sobre las normas de convivencia para el taller. Da un tiempo para que conversen sobre qué normas creen convenientes. Pide que las dibujen en tarjetas (cada grupo puede presentar 4 o 5 normas).
- ◆ Pide a los grupos presentar sus propuestas al plenario.
- ◆ Haz que ordenen los gráficos que se refieren a las mismas normas y seleccionen entre todos 5 normas que consideren importantes, éstas serán colocadas en un lugar visible hasta el final del taller.
- ◆ Recuerda evaluar diariamente las normas. Por ejemplo, si una norma es puntualidad, al ingresar al taller pregunta ¿Cómo evaluamos nuestra puntualidad el día de hoy? Puedes crear escalas de muy bien, bien, regular o deficiente.

TÉCNICA:

Lluvia de ideas

Para conocer las expectativas que tienen los participantes sobre el desarrollo y propósito del taller.

ACCIONES:

- ◆ Reparte dos tarjetas metaplan a cada grupo.
- ◆ Pídeles que grafiquen las expectativas que tienen sobre el taller.
- ◆ Presentan al plenario sus trabajos.
- ◆ Explica brevemente la metodología y propósito del taller.

Actividad 2:

Vivenciando el proceso de lectura y escritura a través del uso de códigos

Permite sensibilizarnos sobre la situación inicial de aprendizaje e introducirnos en la propuesta metodológica.

RECURSOS:

- ◆ Cuaderno de trabajo N° 1 en código griego.
- ◆ Tarjetas con nombres de los participantes en código griego.
- ◆ Letras móviles.
- ◆ Tarjetas con números para formar la lista de asistencia.

TÉCNICA:

El retrato

Permite iniciar el proceso de la lectura y escritura a través del reconocimiento del nombre personal como un rasgo importante que caracteriza a cada cual.

ACCIONES:

- ◆ Forma grupos de tres participantes cada uno.
- ◆ Haz que reflexionen sobre sus características físicas. Para ello, pide que observen detenidamente las fotos de la página 5. Pregunta ¿Cómo son esas personas físicamente? ¿Cómo están vestidas? ¿Tienen las mismas características? ¿Todas serán del mismo lugar? Pide que cierren los ojos y reconstruyan la imagen mental que tienen de ellos (que se visualicen). Luego, que respondan a la pregunta ¿Con qué imagen se identifican? ¿Por qué?
- ◆ Pide que dibujen sus retratos y los intercambien. Haz que cada uno presente al otro: que diga el nombre, características físicas y de qué lugar es.
- ◆ Coloca sobre la pared un papelógrafo. Luego pega los retratos de quienes se van presentando y, debajo, el cartel con el nombre de cada cual en código griego.

- ◆ Cuando todos se hayan presentado, pídeles que se acerquen al mural y observen los retratos y nombres de cada uno de sus compañeros.
- ◆ Señala el retrato de cada uno de los participantes y pregunta ¿Quién es? ¿Dónde dice...? De tal manera que se vaya fijando la relación imagen – grafía, como primer soporte de lectura.



TÉCNICA:

Bingo de palabras

Para reforzar la fijación del código escrito de manera lúdica.

ACCIONES:

- ◆ Pregunta ¿Dónde dice...(menciona el nombre de uno de los participantes)? Y pídeles que ubiquen dónde está el retrato.
- ◆ Puedes ir señalando cualquier retrato para que ellos te digan si corresponde al nombre que diste o no.
- ◆ Después hazlo a la inversa, señala el retrato y que te digan qué nombre le corresponde.
- ◆ Trabaja esta dinámica hasta asegurar que los participantes hayan relacionado los retratos con los nombres respectivos.
- ◆ A través de la dinámica “conejos en su conejera”, forma grupos de tres integrantes cada uno y reparte letras móviles (ver anexo).
- ◆ Pide que observen el cartel que se encuentra debajo de sus retratos y que formen su nombre con las letras móviles.



- ◆ Señala uno de los nombres del retrato y pide a los grupos que lo construyan utilizando las letras móviles.
- ◆ Varía la dinámica, pidiéndoles que formen el nombre más largo, el más corto.
- ◆ Realiza concursos: pide que formen el nombre de
- ◆ El grupo que lo forma primero es el ganador. Continúa trabajando de esa manera.

Actividad 3: Fijación del código escrito

Busca fijar el código escrito mediante diversas técnicas.

TÉCNICA:

La pesca de nombres

Para realizar una lectura global del texto con ayuda de un soporte gráfico y escrito.

ACCIONES:

- ◆ Coloca tarjetas con nombres de los participantes en código griego dispersos en el piso.
- ◆ Asegúrate que el mural donde se encuentren los retratos con los nombres esté a la vista de todos.
- ◆ Pide que los participantes se formen en dos columnas para hacer un concurso.

- ◆ Los dos primeros de cada columna empiezan. Menciona el nombre de cualquiera de los participantes. Pide que ubiquen su retrato e inmediatamente busquen y recojan la cartilla con el nombre que le corresponde. Quien logre recoger primero el nombre correcto gana un punto para su grupo.
- ◆ Continúa con esta dinámica. Gana el grupo que acumule más puntos.

TÉCNICA:

Lista de asistencia

Para fijar el código escrito a través de un soporte que se construye constantemente.

- ◆ Prepara en un papelote un formato de lista de asistencia.
- ◆ Procura dejar espacios suficientes para colocar cartillas con números, nombres y apellidos.
- ◆ Colocar los números (en código distinto, ver anexo) en la lista de asistencia.
- ◆ Sobre una mesa, coloca tarjetas con los nombres en código griego de los participantes
- ◆ Pide a los participantes que busquen la cartilla que contiene su nombre y la coloquen en la lista de asistencia.
- ◆ Pide que observen la lista de asistencia y pregunta: ¿Dónde está...? ¿Quién está en el número.....? Sigue preguntando hasta que se logre una aproximación al número en código distinto y al nombre de cada uno de los participantes.
- ◆ Refuerza la fijación del código escrito y el número en todo momento con la lista de asistencia.



- ◆ Aumenta el grado de dificultad en la lista de asistencia colocando día a día datos en ella. Los dos primeros días, sólo números y nombres: el tercer y cuarto día, coloca los apellidos.
- ◆ Al finalizar el día, o a media mañana, debes sacar los datos de la lista de asistencia y pegarlos en forma desordenada al costado de ella. Pide que los participantes cojan las cartillas con sus datos y la coloquen en la lista de asistencia. De esta manera, el proceso de armar la lista refuerza la identificación del código escrito y los números.
- ◆ Haz que lean voluntariamente los nombres y números de la lista de asistencia.
- ◆ Recuerda siempre acudir a la lista de asistencia como soporte para formar nuevas palabras. Si te preguntan cómo se escribe “Arequipa”, que busquen el nombre que suena igual. Podría ser: **Arellano – Paquita – Patricia...**
- ◆ Es importante que señales la lista de asistencia o fijas tu mirada en ella en todo momento, para promover una mayor atención de los participantes.

Actividad 4:

Propuesta educativa y currículo del PAEBA – Perú

Busca introducir al participante en el conocimiento de la propuesta educativa y los elementos básicos del currículo.

RECURSOS:

- ◆ Proyector y presentación en *Power point* de la propuesta educativa PAEBA – Perú.
- ◆ Papelógrafos.
- ◆ Plumones.

TÉCNICA:

Presentación en Power point

Para introducir y generar interés sobre la propuesta educativa del PAEBA-Perú.

ACCIONES:

- ◆ Proyecta la presentación en *Power point* de la propuesta educativa PAEBA-Perú.
- ◆ Explica las características de la propuesta.
- ◆ Genera un espacio para que los participantes puedan plantear sus dudas e interrogantes.
- ◆ Entrega el documento de trabajo de la propuesta curricular PAEBA-Perú.
- ◆ Forma grupos de 3 ó 5 integrantes cada uno y pídeles que analicen el currículo y los elementos de la propuesta PAEBA (ciclos, áreas, contenidos transversales, etc.).

- ◆ Pídeles que relacionen los elementos de la propuesta con un objeto. Pide que lo grafiquen y, en cada una de sus partes, coloquen el nombre de cada uno de los elementos del currículo.
- ◆ Pide a los grupos que presenten sus gráficos al plenario y lo sustenten.
- ◆ Sistematiza las conclusiones de los grupos y enfatiza la relevancia de cada uno de los elementos de la propuesta curricular.

Actividad 5: **Descubren la escritura de los números del 0 al 10**

Lee y escribe los números del 0 al 10 en un nuevo código.

RECURSOS:

- ◆ Cartillas con los símbolos y letras de los números.
- ◆ Cartillas para el juego memoria.
- ◆ Cuaderno de trabajo N° 1 en código griego.

TÉCNICA:

Cartillas numéricas

Para identificar los números de manera lúdica.

ACCIONES:

- ◆ Entrega cartillas con símbolos y letras en código distinto (ver anexo).
- ◆ Para cada grupo debes elaborar 4 cartillas.
- ◆ Reparte las cartillas a cada grupo y pide que las recorten. Trabaja primero con los símbolos numéricos. Pide que coloquen las tarjetas con los símbolos sobre la mesa y que observen atentamente la lista de asistencia. Procura tenerla a la vista de todos los participantes.
- ◆ Diles que deberán observar la lista de asistencia, ya que extraerán los datos solicitados de ella y levantarán la tarjeta que contenga el número que les indiques. Inicia con los nombres de los participantes. Por ejemplo: Levanten el número de la persona que tiene por apellido....., que tiene por nombre....., que está usando pantalón azul, etc.
- ◆ Aumenta el grado de dificultad realizando concursos: El primer grupo que levante las tarjetas que correspondan al número 32, 45, 345, 1265, 987, 307,219, 2005, 23+65,78-13, 25+25,30-10, etc.
- ◆ Debes procurar que observen los números de la lista de asistencia, señalala y fija tu mirada en ella cuando digas las cantidades.
- ◆ Trabaja de la misma manera hasta que hayas logrado fijar los números.

TÉCNICA:

Memoria de números

Para fijar la relación entre la representación de los números y su escritura.

ACCIONES:

- ◆ Entrega a cada grupo de participantes las cartillas de los símbolos y letras de los números.
- ◆ El juego consiste en voltear desordenadamente todas las cartillas; por turno, cada participante deberá voltear una tarjeta y buscar su pareja. Si en el primer intento no lo logra, deberá volver a voltear las tarjetas y dará turno a su compañero. El que logra reunir una pareja correcta del símbolo y letras (Z = uvo) seguirá jugando hasta que se equivoque; entonces, dará paso a otro participante.
- ◆ Recuerda a los grupos que deberán trabajar en silencio, observando siempre la lista de asistencia.
- ◆ El juego termina cuando un grupo logre relacionar todas las parejas.

TÉCNICA:

Hojas de aplicación en código distinto (griego)

Para reforzar el aprendizaje de los números.

ACCIONES:

- ◆ Pídeles observar la página 36 del cuaderno. Ayúdalos a describir la escena por medio de preguntas como: ¿Quiénes están? ¿Qué hacen? ¿Qué números ven? ¿Dónde está el número.....? Haz las preguntas del cuaderno y pídeles que las resuelvan individualmente. Pide comparar sus respuestas. Trabaja de la misma manera la página 37.
- ◆ Invítalos a observar la página 38 y pregunta: ¿Qué deben hacer? ¿Qué números observan? ¿Dónde dice...? Haz preguntas para que relacionen a los personajes con el número: ¿Cómo es la persona que está en el número W? ¿La persona del número S es hombre o mujer? Incluye las preguntas del cuaderno y pídeles que las resuelvan individualmente. Luego, haz que compartan las respuestas.
- ◆ Lee la indicación de la siguiente página (39) y pídeles que la resuelvan. Haz que comparen respuestas. Proponles jugar con las letras móviles, a manera de concurso, para formar los nombres de los números.

Actividad 6: Sistematización

Esta actividad es muy importante, ya que permite hacer una consolidado del desarrollo de capacidades trabajadas durante el día. Es importante que al

finalizar se genere un espacio de diálogo para que se reconstruyan los procesos vividos y analicen cuál es el objetivo de los mismos: qué se quiere lograr con el desarrollo de estas actividades y cuál es el propósito de trabajar las estrategias en determinados momentos. Insistir en que se deben de articular los procesos y respetar los ritmos y niveles de los participantes.

Actividad 7: Evaluación del taller

Obtener información acerca de cómo se han sentido y han percibido el desarrollo de las actividades del día para tomar decisiones, solucionar problemas y retroalimentar el desarrollo del taller.

TÉCNICA

Encuesta

Permite una evaluación sobre el desempeño de los facilitadores y participantes en el taller.

ACCIONES:

- ◆ Entrega a cada participante una hoja para que respondan a las preguntas con íconos gráficos o una palabra en código griego: ¿Cómo me sentí en el taller? ¿Por qué? ¿Qué aprendí? ¿Qué dificultades tuve?
- ◆ Pide que planteen sugerencias para mejorar el taller.

Recuerda que las actividades de evaluación y sistematización deben realizarse al término de cada día de taller.

Segundo día de taller

Se inicia haciendo uso del cartel de asistencia y la presentación de la memoria del día anterior. Se desarrollan actividades prácticas para vivenciar el proceso de lectura y escritura, el desarrollo de capacidades en relación a la identidad y la formalización de la numeración y operaciones básicas de suma y resta. Utilizan la dinámica de “Frankenstein” para reflexionar sobre la importancia del trabajo en equipo. Se hará una evaluación del desarrollo del taller. Recuerda que las comisiones deben seguir trabajando.

Las capacidades que se buscarán desarrollar en este día son:

- ◆ Sostiene y favorece espacios propios de diálogo y participación.
- ◆ Muestra disposición para escuchar, responder y plantear preguntas.
- ◆ Analiza la importancia del trabajo en equipo.
- ◆ Reconoce el proceso de lectura y escritura a través de ejercicios y prácticas.

- ◆ Reflexiona sobre las técnicas para facilitar los aprendizajes de la lectura y escritura.
- ◆ Reconoce el proceso para el desarrollo del área lógico-matemática a través de situaciones de su vida diaria relacionadas con la adición y sustracción.

Actividad 1: Memoria

Recordar las actividades desarrolladas el día anterior y resolver algunas dudas o interrogantes.

TÉCNICA:
Exposición

ACCIONES:

- ◆ Pide a la Comisión de memoria que presente el resumen de las actividades del día anterior al plenario. Es conveniente que coordines previamente con esta comisión con el fin de sugerirles que presenten el resumen por medio de organizadores visuales o de íconos gráficos que hagan atractiva la exposición.
- ◆ Invita a los participantes a plantear sus dudas o interrogantes.
- ◆ Pide la participación de todos para aclarar las dudas o ampliar la información sobre alguna interrogante.

Actividad 2: Recuerdan y refuerzan las actividades del día anterior

Se trata de reforzar la lectura y escritura del nombre y asegurar que la información trabajada el día anterior quede clara.

RECURSOS:

- ◆ Tarjetas con los nombre de los participantes en código griego.
- ◆ Tarjetas con números para formar la lista de asistencia.

TÉCNICA:
*Cartel de asistencia.
Para fijación del código escrito.*

ACCIONES:

- ◆ En una mesa coloca tarjetas con los datos de la lista de asistencia (nombres y números).
- ◆ Pide a los participantes que busquen la cartilla que corresponde a su nombre y al número y los coloquen en la lista de asistencia.

- ◆ Pide que observen la lista de asistencia y pregunta: ¿Dónde esta....? ¿Quién está en el número.....?
- ◆ Refuerza la fijación del código escrito y el número en todo momento con la lista de asistencia.
- ◆ Recuerda siempre desordenar los datos colocados y pedirles luego que observen si sus datos están correctamente colocados en la lista de asistencia.
- ◆ Recuerda siempre acudir a la lista de asistencia como soporte para formar nuevas palabras.

Actividad 3:

Reflexiona sobre la importancia del trabajo en equipo

RECURSOS:

- ◆ Papelógrafos.
- ◆ Plumones.
- ◆ Hojas bond.

TÉCNICA:

Frankenstein

Para reforzar la importancia de trabajar en equipo.

ACCIONES:

- ◆ Forma grupos de a cuatro. Cada grupo coloca sus sillas de tal forma que los integrantes se sienten de espaldas unos a otros.
- ◆ Reparte a cada integrante una hoja e indícale al oído que dibuje: una cabeza, un tronco, dos brazos, dos piernas. El participante dibuja sólo la parte que se le indica. No debe comentarlo con sus compañeros ni ver lo que sus compañeros están dibujando.
- ◆ Pide que volteen sus sillas y traten de armar con las piezas que tienen una figura, sin corregir ni aumentar nada. Que peguen y armen la figura en un papelógrafo.
- ◆ Pide que muestren a sus compañeros el “Frankenstein” que han creado, le asignen un nombre y digan las razones por las que creen que les ha salido ese “monstruo”.
- ◆ Pide que voluntariamente expresen cómo se sintieron durante la actividad.
- ◆ Haz que dialoguen sobre los elementos que influyeron para tener ese resultado.
- ◆ Propicia la relación sobre la importancia de la comunicación, la planificación y el trabajo en equipo para alcanzar un objetivo común.

Actividad 4: **Se familiarizan con el código escrito**

Reconocen y construyen diversos nombres.

RECURSOS:

- ◆ Cuaderno de trabajo N° 1 en código griego.

TÉCNICA:

Reconociendo otros nombres

Para reforzar el proceso de lectura y escritura

ACCIONES:

- ◆ Pídele que desarrollen la pág. 10 del Cuaderno de trabajo N° 1, que unan las letras que forman su nombre y los nombres de los miembros del grupo.
- ◆ Entrega una cartilla con el alfabeto griego a cada participante. Indícales que deben recortar las letras y formar con ellas sus nombres o el de sus compañeros.
- ◆ Invítalos a observar la página 48 del Cuaderno de trabajo. Pregúntales ¿Qué creen que deben hacer? Dale un tiempo para que conversen y respondan.
- ◆ Pregunta ¿Qué nombres tienen los vecinos de Filomena? Haz que jueguen con las letras móviles formando dichos nombres y que intenten formar otros.
- ◆ Lee las indicaciones del segundo ejercicio para que lo resuelvan.
- ◆ Pide que observen similitudes y diferencias entre los nombres: ¿Qué nombres empiezan con la misma letra? ¿Cuáles terminan en...? ¿Cuáles son nombres de varón? ¿Cuáles son nombres de mujer? ¿Qué otros nombres podríamos formar?

Actividad 5: **Lectura y escritura del apellido en griego**

Reconocen y escriben su apellido.

RECURSOS:

- ◆ Papelógrafos.
- ◆ Plumones.
- ◆ Hojas bond.

TÉCNICA:

El retrato y Bingo de palabras

Para reforzar el proceso de lectura y escritura.

ACCIONES:

- ◆ Coloca los carteles con los apellidos de los participantes debajo de cada uno de los retratos.
- ◆ Juega a identificar los retratos. Menciona uno de los apellidos de los participantes ¿Dónde dice...? y pídeles que ubiquen dónde está el retrato.
- ◆ Puedes ir señalando cualquiera para que ellos te digan si corresponde el apellido que diste o no.
- ◆ Después, hazlo a la inversa: señala el retrato y que te digan qué apellido.
- ◆ Trabaja esta dinámica hasta asegurar que los participantes hayan relacionado los retratos con los apellidos respectivos.

BINGO DE PALABRAS:

- ◆ Forma grupos de tres integrantes cada uno y repárteles letras móviles.
- ◆ Pídeles que formen sus apellidos.
- ◆ Señala uno de los apellidos del retrato y pide a los grupos que lo construyan utilizando las letras móviles.
- ◆ Varía la dinámica, pidiéndoles que formen el apellido más largo, el más corto.
- ◆ Realiza concursos: el grupo que forma primero el apellido que menciones es el ganador. Continúa trabajando de esa manera.

Actividad 6:

Fijación del código escrito

Busca fijar el código escrito mediante diversas técnicas

RECURSOS:

- ◆ Tarjetas con los apellidos de los participantes en código griego.
- ◆ Plumones.
- ◆ Hojas bond.

TÉCNICA:

La pesca de apellidos

Para lograr la lectura de los apellidos con soporte visual y gráfico.

ACCIONES:

- ◆ Coloca tarjetas con apellidos de los participantes en código griego dispersos en el piso.
- ◆ Asegúrate que el mural donde se encuentren sus nombres y apellidos esté a la vista de todos.
- ◆ Pide que los participantes se formen en dos columnas para hacer un concurso.
- ◆ Los dos primeros de la columna empiezan.
- ◆ Menciona el apellido de cualquiera de los participantes. Pide que lo ubiquen en el mural donde se encuentra su fotografía e inmediatamente busquen y recojan del piso la cartilla con el apellido.
- ◆ Quien logre recoger primero el apellido respectivo gana un punto para su grupo.
- ◆ Gana la columna que haya logrado recoger más tarjetas.

**Actividad 7:
Reconocen sus datos personales**

Reconocen sus datos personales, así como la importancia del DNI como documento de identificación y para el ejercicio de su ciudadanía.

RECURSOS:

- ◆ Estructura gigante de un DNI.
- ◆ Tarjetas con los nombres y apellidos de los participantes en código griego.
- ◆ Tiras de cartulinas.
- ◆ Plumones.

TÉCNICA:

DNI

Para fijar la lectura de textos de uso cotidiano.

ACCIONES:

- ◆ Prepara un DNI en un papelógrafo como el que está en la pág.16 del Cuaderno de trabajo N° 1.
- ◆ Colócalo en el suelo y preséntaselo a los participantes. Pregunta: ¿Qué es? ¿Para qué se usa? ¿Qué dice...?

- ◆ Coloca uno de los retratos en el lugar de la foto sin el nombre y pregunta: ¿Quién es? ¿Cómo se llama? ¿Dónde está su nombre?
- ◆ Coloca los datos de la persona a la cual pertenece el retrato.
- ◆ Reparte tiras de cartulinas de colores para que los participantes escriban sus datos: en un color sus nombres; en otro, sus apellidos; en otro, la fecha de nacimiento.
- ◆ Recoge todos los carteles y colócalos alrededor del papelógrafo.
- ◆ Coloca un retrato cualquiera y pide a un voluntario que coloque los datos que faltan.
- ◆ Pide a cada participante que coloque un retrato y complete los datos en el DNI.
- ◆ Varía la actividad, colocando la foto y los datos mezclados de los participantes para que corrijan los que no correspondan al retrato.
- ◆ Continúa trabajando así con los datos de cada participante.
- ◆ Pídeles observar la página 16 del cuaderno y que describan: ¿Qué ven? ¿Qué dice? ¿Dónde dice? Pídeles que completen sus datos.
- ◆ Pídeles observar la ficha personal de la página 17 y pregúntales: ¿Qué será? ¿Qué dirá? ¿Dónde dice...? Pídeles completar sus datos. Procede de la misma manera con la página 18.
- ◆ Puedes invitarlos a desarrollar la técnica “memoria de números” que se explicó anteriormente.

Actividad 8:

Refuerzan los números y realizan cálculos

Leen y escriben los números del 0 al 20 y realizan cálculos matemáticos.

RECURSOS:

- ◆ Cuaderno de trabajo N° 1 en código griego.
- ◆ Tarjetas metaplan.
- ◆ Plumones.

TÉCNICA:

Hojas de aplicación

ACCIONES:

- ◆ Haz que identifiquen a cada uno de los personajes de la página 40 y los describan: ¿Cómo son....? ¿Quién es el más delgado? ¿Quién es la más gorda? ¿Cuántas son mujeres? ¿Cuántos son hombres? Pregunta por el número que tiene cada uno y por el de las casas: ¿Qué números ven? ¿Qué número tienen? ¿Quién tiene el número ... ? Pide que relacionen el número con la escritura.

- ♦ Juega a que ha llegado una carta. Pídeles formar un círculo y colócate al centro. Di, por ejemplo: “Ha llegado una carta para todas aquellas personas que viven solas (...), con cuatro personas (...), con siete personas(...), con más de 5 personas (...), con menos de 6 personas (...)”, etc. Haz que resuelvan la página 41.
- ♦ Realiza un juego con ellos. Reparte tarjetas y pídeles que escriban en ella el número de personas con las que viven y se la peguen en el pecho. Explica que, cuando tú digas “en la casa de (nombre de un participante) se reúnen 5 personas”, deberán ver los números de las tarjetas y formar grupos de tal manera que obtengan dicho número. Pídeles observar la página 42 y haz preguntas en torno a lo que deben hacer. Procede de la misma manera con la página 43. Puedes proporcionarles materiales concretos para que hagan sus cálculos. Cuando hayan resuelto los ejercicios, haz que comparen sus respuestas y estrategias utilizadas.

Recuerda realizar las actividades de sistematización y evaluación

Tercer día de taller

Los participantes registran su asistencia, utilizan el cartel para reforzar la lectura y escritura del nombre y apellido, se realiza la presentación de la memoria del segundo día, se realiza la actividad de la lectoescritura de un texto. Luego se trabaja con los cuadernos y guías metodológicas N°1 y N°2 para conocer las características, y organización interna y analizar las sugerencias didácticas que allí se proponen.

Capacidades a desarrollar:

- ♦ Reflexiona acerca de su práctica pedagógica con personas jóvenes y adultas.
- ♦ Trabaja en equipo y ejerce un liderazgo democrático.
- ♦ Reconoce el sentido y los alcances de la propuesta educativa.
- ♦ Comprende el enfoque metodológico.
- ♦ Utiliza técnicas participativas para promover el análisis, la reflexión y el cambio de actitud.
- ♦ Identifica las características de los materiales educativos: cuaderno de trabajo y guía metodológica.
- ♦ Programa sesiones de aprendizaje.

Recuerda invitar a la comisión de memoria para que realice una breve exposición sobre las actividades desarrolladas el día anterior. Aprovecha este espacio para resolver las dudas o interrogantes generadas.

Actividad 1: Fijación del código escrito

Busca fijar el código escrito mediante diversas técnicas

TÉCNICA:

Lista de asistencia

ACCIONES:

- ◆ Sigue las orientaciones dadas para el desarrollo de esta técnica. Recuerda incrementar el grado de dificultad.

Actividad 2:

La descripción de Filomena

Leen el texto de Filomena.

RECURSOS:

- ◆ Cuaderno de trabajo N° 1 en código griego.

TÉCNICA:

Lectura y escritura de un texto breve

ACCIONES:

- ◆ Pide a los participantes observar la página 27 del cuaderno de trabajo N°1. Haz preguntas de anticipación sobre el texto: ¿De qué se tratará? ¿Cómo lo saben? etc.
- ◆ Ten preparada la descripción en código griego en un papelógrafo. Pégala y léela; mientras lo haces, señala cada palabra. Vuelve a leerla de ser necesario. Haz preguntas de comprensión sobre el texto: ¿De qué se trataba? ¿Cómo es Filomena? ¿Cómo es cuando juega?, etc.
- ◆ Realiza un concurso para que ubiquen palabras en el texto. Luego pídeles que sigan la lectura y lee el texto cambiando algunas palabras. Los participantes deberán corregirte.
- ◆ Pide que lean en silencio y luego en voz alta.

Actividad 3:

Evaluación del proceso de aprendizaje de la lectura y escritura

Permite evaluar la comprensión del proceso de aprendizaje de la lectura y escritura

RECURSOS:

- ◆ Papelógrafos.
- ◆ Plumones.
- ◆ Tarjetas.

TÉCNICA:

Dibujo

Para sintetizar el proceso de la lectura y escritura.

ACCIONES:

- ◆ Forma grupos de 3 a 5 integrantes cada uno.
- ◆ Pídeles que comenten acerca del proceso de lectura y escritura vivenciado.
- ◆ Pide que presenten sus conclusiones al plenario mediante un gráfico.
- ◆ Se hace el cierre puntualizando los siguientes aspectos: la lectura silenciosa, la interrogación del texto, las imágenes y dibujos como elementos contextualizadores, la producción de textos escritos con un propósito comunicativo, la autoevaluación y heteroevaluación de lo escrito o lo leído, la reflexión sobre el lenguaje y el aprendizaje por error (mayor referencia en el capítulo 3 de la guía metodológica).

Actividad 4:

Práctica de la didáctica y metodología del Cuaderno de trabajo N° 2

Vivencian los lineamientos metodológicos de la propuesta educativa a través del desarrollo de estrategias.

RECURSOS:

- ◆ Cuaderno de trabajo N° 2 en código griego.
- ◆ Cartulinas cortadas en círculos de diversos tamaños.
- ◆ Papelógrafos.
- ◆ Plumones.
- ◆ Tarjetas.

TÉCNICA:

Sociodrama.

Para reflexionar sobre los problemas sociales y familiares

ACCIONES:

- ◆ Se forman grupos de 4 ó 5 integrantes cada uno.
- ◆ Diles que deben organizarse para presentar un sociodrama y asigna a cada grupo una de las siguientes situaciones: embarazo adolescente, padres machistas, discriminación por sexo, equidad de género, entre otras que inicien en el tema de conflictos familiares o sociales.
- ◆ Presentan al plenario sus sociodramas y se van estableciendo las conclusiones.

TÉCNICA:

Ejercicios del código escrito

ACCIONES:

- ◆ Pide que observen las páginas 4 y 5 del CT N° 2, establezcan lecturas y, usando el banco de letras, construyan nuevas palabras.
- ◆ Forma grupos por sexo: varones y mujeres. Al grupo de varones diles “si fueran mujeres, que le darían a su hijo o hija”. El grupo de mujeres se plantea el rol de varón y determina lo que le daría a su hijo o hija.
- ◆ Grafican el dibujo de su hijo o hija sobre un papelógrafo y colocan alrededor lo que le darían.
- ◆ Presentan al plenario lo trabajado y se sistematizan las conclusiones y estereotipos que se puedan evidenciar.
- ◆ Invítalos a jugar con el banco de letras y diles las palabras o frases que deben formar.

TÉCNICA:

Tortillas

Para reconocer los roles y funciones de los miembros de la familia.

ACCIONES:

- ◆ Forma grupos de 3 ó 4 integrantes cada uno.
- ◆ Entrégales cartulinas cortadas en círculos de diversos tamaños.
- ◆ Indícales que, de manera individual, deben relacionar el tamaño de los círculos con los miembros de su familia. Pueden establecer relaciones de afinidad, de poder, de cariño, etc. de tal manera que el círculo más grande corresponda con la persona con más afinidad, cariño, poder, etc.
- ◆ Invítalos a colocar los nombres de los integrantes de su familia en los círculos que determinen.
- ◆ Haz que los miembros del grupo compartan sus relaciones familiares.
- ◆ Pídeles que observen las páginas 6 y 7 del Cuaderno de trabajo y relacionen los círculos con los miembros de su familia. Del mismo modo, propicia el trabajo de las páginas 8 y 9.

TÉCNICA:

Billetes

Para estimar resultados y hacer prácticas de adición y sustracción.

ACCIONES:

- ◆ Forma grupos de 3 ó 4 integrantes cada uno.

- ◆ Reparte billetes y monedas (puedes utilizar los que se encuentran en los cuadernos de trabajo, pero previamente cambia los números por los símbolos que correspondan).
- ◆ Entrega un papelote a cada grupo y diles que elaboren un presupuesto semanal que contemple: comida, alimentación, transporte. Deben colocar los billetes y monedas para cada rubro sin que falte ni sobre ninguno.
- ◆ Luego pídeles hacer las estimaciones para cada rubro, sin contar los billetes. Haz que cada miembro del grupo escriba la cantidad estimada. Luego, diles que cuenten los billetes y contrasten sus hipótesis.
- ◆ Haz que realicen prácticas de adición sumando dos rubros. Puedes hacer pequeños concursos.
- ◆ Plantéales casos para que simulen ejercicios de sustracción con los billetes y monedas.

Actividad 5:

Análisis de los cuadernos de trabajo y de las guías metodológicas N° 01 y 02

Reconocen la estructura y contenido de los cuadernos y de las guías Metodológicas N°1 y 2

RECURSOS:

- ◆ Cuadernos de trabajo N° 1 y 2.
- ◆ Guías metodológicas N° 1 y 2.
- ◆ Papelógrafos.
- ◆ Plumones.

TÉCNICA:

*Revisión de los materiales educativos
Para reconocer las características de los materiales educativos.*

ACCIONES:

- ◆ Forma grupos de 3 a 5 integrantes cada uno.
- ◆ Entrega a cada grupo los cuadernos de trabajo 1 y 2. (Dales un tiempo para que revisen los materiales y se familiaricen con su contenido).
- ◆ Pídeles que los revisen y reconozcan su organización y características. Diles que elaboren un esquema con las principales características observadas.
- ◆ Entrega a cada grupo las guías metodológicas 1 y 2. Invítalos a leer la concepción de los cuadernos de trabajo y contrastar lo planteado con lo elaborado en sus esquemas.

- ◆ Propicia reflexiones a partir de los hallazgos o interrogantes sobre los materiales.

TÉCNICA:

Comerciales publicitarios

Busca presentar las ventajas de los materiales educativos de manera creativa.

ACCIONES:

- ◆ Forma grupos de 3 a 5 integrantes cada uno.
- ◆ Asigna a cada grupo un material educativo. Es decir, el grupo 1, prepara un comercial televisivo para promocionar el C.T. N° 1; el grupo 2, para el C.T. N° 2; el grupo 3, para la guía metodológica N° 1 y el grupo 4, para la guía metodológica 2.
- ◆ Distribuye materiales (cartulinas, papelógrafos, goma, tijeras, etc.) para que cada grupo elabore una presentación creativa del producto que se le ha asignado.
- ◆ Pídeles que presenten sus comerciales resaltando los beneficios de los materiales educativos.
- ◆ Haz que realicen conclusiones sobre las características de los materiales.

TÉCNICA:

Jurado 13

Para reconocer las debilidades del material educativo e inventar estrategias para superarlas.

ACCIONES:

- ◆ Forma nuevos grupos de 3 a 5 integrantes cada uno.
- ◆ Diles que van a simular un juicio. Asigna a cada grupo un rol. Por ejemplo: grupo 1, *acusados* (autores del Cuaderno de trabajo); grupo 2, *parte acusadora* (evidencia las debilidades del material asignado); grupo 3, *defensores* (ponen en evidencia las fortalezas de los materiales). Se simula un juicio donde los acusados son los autores de los cuadernos N° 1 y 2 y guías metodológicas N° 1 y 2.
- ◆ Designa un grupo, para que tome nota de las conclusiones y argumentos de la parte acusadora y los defensores.
- ◆ Pide que presenten las conclusiones al plenario, rescata los argumentos que se repiten y aquellos que –en tu opinión– deban ser aclarados.

Actividad 6:

Correspondencia entre las capacidades y las actividades del C.T. 1 y 2

Analizan la correspondencia entre las capacidades y las actividades de los cuadernos de trabajo N° 1 y 2.

RECURSOS:

- ◆ Cuadernos de trabajo 1 y 2.

- ◆ Guía metodológicas 1 y 2.
- ◆ Papelógrafos.
- ◆ Plumones.

TÉCNICA:

Lectura y análisis

Para reconocer el marco teórico y la organización de los materiales educativos.

ACCIONES:

- ◆ Forma grupo de 4 ó 5 integrantes.
- ◆ Asigna a cada grupo un capítulo de la guía metodológica N° 1 y pídeles que lo lean, discutan y analicen.
- ◆ Pídeles que sistematicen sus conclusiones mediante un gráfico.
- ◆ Haciendo uso de un organizador visual, presentan sus conclusiones al plenario.

**Actividad 7:
Programación**

Programan una sesión de aprendizaje tomando en cuenta los bloques de actividades propuestos en las guías metodológicas 1 y 2.

RECURSOS:

- ◆ Cuadernos de trabajo 1 y 2.
- ◆ Guía metodológicas 1 y 2.
- ◆ Papelógrafos.
- ◆ Plumones.

TÉCNICA:

Trabajo grupal

Para reforzar saberes y capacidades sobre programación.

ACCIONES:

- ◆ Forma grupos de 3 a 5 integrantes.
- ◆ Reparte los cuadernos de trabajo 1 y 2 y las guías metodológicas 1 y 2 entre los grupos.



- ◆ Pídeles que ubiquen en la guía un bloque de actividades sugeridas, las lean, analicen e identifiquen las capacidades que se desarrollan en ese bloque.
- ◆ Diles que deberán preparar una sesión de aprendizaje de 10 minutos.
- ◆ Pídeles que planifiquen y presenten al plenario su sesión de aprendizaje.
- ◆ Debes hacer notar cómo se organizan las actividades y cómo se articulan las estrategias para el desarrollo de las áreas curriculares.
- ◆ Procura incidir en el uso de la guía metodológica como medio de programación.

Recuerda realizar las actividades de sistematización y evaluación

Cuarto día de taller

Este es el último día del taller. Se inicia con las actividades permanentes de asistencia y presentación de la memoria. El tema central será la evaluación de proceso y los indicadores. Se retomará la reflexión sobre la importancia de la planificación y el trabajo en equipo con la dinámica “El muro”. Finalmente se evaluará el taller.

Capacidades a desarrollar:

- ◆ Hace uso adecuado de las Guías y Cuadernos de trabajo.
- ◆ Programa sesiones de aprendizaje.
- ◆ Reconoce la importancia de la evaluación de proceso y el uso de indicadores de logro.
- ◆ Opina críticamente.

Recuerda invitar a la comisión de memoria para que realice una breve exposición sobre las actividades desarrolladas el día anterior. Aprovecha este espacio para resolver las dudas o interrogantes generadas.

Actividad 1: Fijación del código escrito

Busca fijar el código escrito mediante diversas técnicas

TÉCNICA:

Lista de asistencia

ACCIONES:

- ♦ Desarrolla esta técnica teniendo en cuenta las orientaciones sugeridas anteriormente.

TÉCNICA:

Memoria

Para fijar los números.

ACCIONES:

- ♦ Desarrolla esta técnica teniendo en cuenta las orientaciones sugeridas anteriormente.

Actividad 2: Saberes previos sobre evaluación

Se recogen saberes previos sobre evaluación.

RECURSOS:

- ♦ Cartillas de bingo.

TÉCNICA:

Bingo

Para recuperar los saberes previos sobre evaluación.

ACCIONES:

- ♦ Entrega a cada participante una cartilla de Bingo que contenga conceptos básicos: Evaluación, Indicadores, Instrumentos, Qué evaluar, Cuándo evaluar y Cómo evaluar.
- ♦ Lee las definiciones. Los participantes identificarán el concepto y, si lo tienen, marcarán en su cartilla.

- ◆ Diles que aquella persona que logre llenar la cartilla debe gritar “Bingo” y entregar su cartilla para que sea revisada.
- ◆ Refuerza los conceptos básicos de evaluación al ir revisando cada una de las cartillas.

Actividad 3: Dinámica vivencial

Reflexiona sobre la importancia de la planificación y el trabajo en equipo

TÉCNICA:

El muro

Para evidenciar situaciones problemáticas y estrategias para superarlas.

ACCIONES:

- ◆ Forma dos grupos, uno con las personas más robustas y, el otro, con las demás personas.
- ◆ Al grupo de personas robustas (muro) se le da la indicación de que sea un grupo cohesionado: no permitirá que ninguna persona del otro grupo pase la barrera que ellos van a formar; que conversen y se pongan de acuerdo sobre las estrategias para lograr su objetivo.
- ◆ Al otro grupo se le dirá que no pueden conversar y que, individualmente, apunten a un objetivo en común pasar la barrera que forma grupo.
- ◆ Terminado el juego, analizan los logros y dificultades presentadas y reconocen la importancia de una acción conjunta y coordinada.

Actividad 4: Formulación de indicadores

Fortalecen las capacidades para elaborar indicadores de logro

RECURSOS:

- ◆ Cuadernos de trabajo 1 y 2.
- ◆ Guías metodológicas 1 y 2.
- ◆ Papelógrafos.
- ◆ Plumones.

TÉCNICA:

Papelotes

ACCIONES:

- ◆ Los mismos grupos de la actividad anterior elaboran indicadores para las capacidades identificadas en la unidad trabajada el día anterior.

- ◆ Pídeles que seleccionen 3 capacidades con sus respectivos indicadores.
- ◆ Presentan al plenario las capacidades e indicadores seleccionadas.
- ◆ En plenario comentan y dan alcances al trabajo de sus compañeros.
- ◆ Procura insistir en que los indicadores deben ser claros, sencillos, observables y prácticos.

Actividad 5:

Presentación de los instrumentos de seguimiento y monitoreo

Analizan y conocen la estructura, manejo y utilidad de los instrumentos de seguimiento y monitoreo.

RECURSOS:

- ◆ Formato de los instrumentos de monitoreo.

TÉCNICA:

Exposición

ACCIONES:

- ◆ Entrega de los instrumentos de monitoreo. Explica su uso, las recomendaciones y el reporte de información.
- ◆ Resuelve las preguntas que se formulen.
- ◆ Propicia la reflexión sobre la importancia del seguimiento y monitoreo.

Actividad 6:

Evaluación final del taller

Obtener información acerca de cómo se han sentido y han percibido el desarrollo del taller

RECURSOS:

- ◆ Formato para la evaluación (“tiro al blanco”)
- ◆ Plumones

Técnica:

Tiro al blanco

ACCIONES:

- ◆ Prepara un afiche con el dibujo del tablero “tiro al blanco” y colócalo en una pared.
- ◆ Pide a los participantes que con un plumón, pongan un punto para calificar cada uno de los aspectos que se han dado durante el taller.

- ◆ Después de tener la seguridad que han entendido las indicaciones, el facilitador se retira del ambiente dando un tiempo para que califiquen.
- ◆ Al término, comentan en conjunto los resultados.
- ◆ Agradece a todos su participación en el taller y presenta tus impresiones sobre los logros y dificultades percibidas. Aclara dudas si las hubiera. Sugiere la idea de hacer un directorio con los correos electrónicos de todos los participantes, para el intercambio de información en forma permanente.

Aspectos que se deben evaluar:

METODOLOGÍA	A	B	C	D	E	F
1. Técnicas adecuadas						
2. Materiales adecuados						
3. Información						
UTILIDAD DE LOS APRENDIZAJES						
4. Utilidad personal						
5. Utilidad laboral						
6. Se abren nuevas perspectivas						
CONDUCCIÓN						
7. Organización correcta						
8. Interacción con el grupo						
9. Claridad en los mensajes						
SATISFACCIÓN						
10. Satisfacción personal						
11. Participación personal						
12. Integración con los demás						

PUNTAJE	
Excelente	A
Sobresaliente	B
Bueno	C
Regular	D
Malo	E
Deficiente	F

3.2 Jornada de reforzamiento para el Taller I

A continuación te presentamos posibles temas de jornadas que te ayudarán a complementar los talleres iniciales. El orden en que aparecen los contenidos son tentativos pueden ser cambiados de acuerdo a las necesidades de capacitación. Recuerda que puedes incluir otros que se generen de la práctica educativa

3.3 Grupos de inteaprendizaje (GIA)

Una reunión de GIA implica la organización de los facilitadores y la previsión de una

secuencia de acciones que incluyen la aplicación y desarrollo de un conjunto de estrategias metodológicas para desencadenar el interaprendizaje y la construcción de saberes entre facilitadores y supervisor/a. La finalidad es contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las capacidades de los participantes del grupo, incluyendo las del propio supervisor.

La organización de la reunión de GIA se plasma en su programación (cuándo, qué tratar y cómo tratarlo). Esta programación incluye como uno de sus elementos, los resultados de la observación de la práctica de los facilitadores/as que efectúa el supervisor/a.

BLOQUE DE CONTENIDOS	TEMAS ESPECÍFICOS	RESULTADO
Refuerzo de la adquisición de lecto escritura	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Estrategias para fortalecer los procesos de lectura y escritura. 	Desarrollan los conceptos, elementos y metodología para reforzar los procesos de lectura y escritura en los participantes.
Metodología de la propuesta	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Desarrollo del área lógico matemática. 	Generan espacios para el análisis, reflexión y aplicación de estrategias creativas y motivadoras orientadas al desarrollo de capacidades del área lógico matemática, enmarcadas en el enfoque global y comunicativo. Interiorizan técnicas participativas para generar un aprendizaje significativo e integral.
Evaluación de los aprendizajes	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Qué, cómo y cuándo evaluar los aprendizajes ◆ Instrumentos de evaluación necesarios para registrar los avances de los participantes. 	<p>Reconocen la importancia de la evaluación en los procesos de aprendizaje.</p> <p>Elaboran instrumentos de evaluación.</p>
Planificación administrativa	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Uso adecuado del ambiente del círculo de aprendizaje. 	Reconocen las posibilidades de ambientación de los círculos buscando generar un espacio educativo adecuado que favorezca las estrategias de aprendizaje.

Cabe señalar que, teniendo en cuenta que en una sesión no se podrá agotar todas las expectativas de los participantes, el supervisor facilitador orientará la selección temática dentro de las previsiones consideradas en su programación y las prioridades de atención que expresen los participantes.

En la reunión de GIA, el supervisor cumple un rol de facilitador y desarrolla una **ruta básica de trabajo** que le permita involucrar a los participantes en los procesos de aprendizaje, a partir de la creación de un clima de confianza y de libre expresión de sus aciertos o debilidades durante su práctica, del análisis y recreación de sus propias experiencias. La ruta básica de trabajo describe una secuencia que incluye los siguientes procesos:

- ◆ **Motivación** Comprende el desarrollo de estrategias que despierten el interés y presente de manera abreviada el propósito de lo que se va a desarrollar a continuación. Se inicia la reflexión en torno a situaciones observadas y/o testimonios de los participantes que conduzcan a incluir en la agenda algún punto de discusión y análisis si fuese necesario. (Los aspectos relacionados a la práctica del facilitador son varios y complejos y sus elementos están interrelacionados).
- ◆ **Análisis temático.** Comprende el intercambio de información y la confrontación de saberes y experiencias sobre los temas considerados en la agenda. En este proceso, el supervisor – facilitador, pondrá en práctica estrategias que permitan a los participantes, reflexionar el o los temas, a partir de la práctica y sus problemas así como exponer aportes para el planteamiento de soluciones o recomendaciones. El supervisor contribuirá con referencias obtenidas durante sus visitas de observación y asesoría a los círculos.

En este análisis es de especial importancia reforzar el conocimiento de la Propuesta PAEBA, sus sustentos teóricos y el uso de los cuadernos de trabajo y otros materiales educativos. Se trata de encontrar o descubrir respuestas desde la Propuesta. Hay que considerar que los cuadernos de trabajo son “puertas” para introducirse a campos temáticos mayores que básicamente están constituidos por la experiencia de los estudiantes y que los facilitadores deben aprovechar para el desarrollo de sus capacidades.

- ◆ **Ensayo práctico y sistematización.** A través de este proceso, se evidencia y se ejercita la transferencia o aplicación práctica de los aprendizajes o de las recomendaciones. Estrategias que han dado buenos resultados son el juego de roles y las simulaciones, entre otras. Los aportes y recomendaciones y se convertirán en acuerdos para su aplicación en los círculos. Uno de los acuerdos también será el de dar cuenta de los resultados, en la próxima sesión.
- ◆ **Evaluación.** Este es un proceso que cruza toda la reunión de GIA, como tal permite recoger información de inicio, proceso y de término y conformar una apreciación global sobre los resultados



de la reunión. Conforme lo señaláramos líneas arriba, se trata de advertir los logros de aprendizaje de los participantes y nivel de satisfacción por los resultados de la misma.

La dinámica de una reunión de GIA describe la ruta indicada en la figura de la página anterior.

Hay que destacar que estos procesos se interrelacionan y son ejercitados por todos los miembros del grupo. El facilitador sin embargo, podrá utilizar técnicas e instrumentos que le permitan recoger información sobre logros de aprendizaje de los participantes y nivel de satisfacción por los resultados de la misma.

3.4 Taller de capacitación II: “Fortaleciendo el enfoque metodológico”

La capacitación es un proceso de formación permanente. En este sentido luego de haber participado en un taller inicial I y experimentado en la práctica una experiencia educativa, se hace necesaria la ejecución del taller II que permitirá afianzar las capacidades adquiridas en el anterior taller y promoverá la transferencia de nueva información sobre la propuesta educativa.

Al igual que en el taller I, este taller se desarrolla en forma presencial y toma en cuenta los logros y dificultades vividos en la práctica pedagógica.

Como tal, debe ser programado para atender las necesidades de la propuesta educativa y se sugiere desarrollar los siguientes contenidos:

- ◆ Los **lineamientos generales** sobre los logros y dificultades de la educación de personas jóvenes y adultas a nivel nacional e internacional, buscando que los participantes reflexionen sobre la situación de la educación en este sector.

- ◆ El **desarrollo práctico** del enfoque metodológico de la propuesta educativa, centrado en los aspectos de la comprensión lectora: (identificación de ideas principales, análisis de imágenes) y razonamiento lógico matemático.
- ◆ El **uso y estructura de los materiales educativos** concebidos como recursos pedagógicos que orientan el desarrollo de la propuesta educativa. Para tal fin, se promoverá el análisis de las sugerencias didácticas propuestas en las guías metodológicas, con especial énfasis en las 3 y 4.
- ◆ La **programación**, haciendo uso de los materiales educativos: cuadernos de trabajo y guías metodológicas, reconociendo la correspondencia entre las capacidades curriculares y las sugerencias didácticas para el desarrollo de las actividades.
- ◆ La **evaluación**, centrada en afianzar la construcción de indicadores y elaboración de instrumentos, que respondan a las características de los participantes, tales como: lista de cotejo, cuaderno anecdótico, hojas de aplicación, etc.

Las capacidades que se pretende desarrollar en este taller son:

- ◆ Refuerza y profundiza las temáticas correspondientes al módulo II.
- ◆ Trabaja en equipo y ejerce un liderazgo democrático.
- ◆ Reconoce el desarrollo del área lógico matemática a través de situaciones cotidianas relacionadas con gráficos de barras y operaciones básicas de adición y sustracción.
- ◆ Promueve y sostiene espacios propios de diálogo y participación.
- ◆ Argumenta ideas y opiniones propias reconociendo y respetando las opiniones distintas a las suyas.

- ◆ Utiliza técnicas participativas para promover el análisis, la reflexión y el cambio de actitud.
- ◆ Asume el sentido y los alcances de los enfoques y lineamientos de la educación de personas jóvenes y adultas.
- ◆ Reafirma la práctica metodológica de la propuesta educativa del PAEBA – Perú.
- ◆ Maneja técnicas para facilitar el desarrollo del enfoque metodológico.
- ◆ Elabora instrumentos de evaluación.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Primer día de taller

Este día se inicia con actividades de integración que ayudarán a los participantes a conocerse entre sí y establecer relaciones de confianza y respeto en el grupo. Ejercitar formas de organización para el trabajo, con el fin de identificar afinidades y diferencias. Conocer las expectativas del grupo frente al taller, sus sueños y proyectos personales y laborales. Asimismo, estas actividades ayudarán a identificar líderes y otros rasgos profesionales. Se priorizará el reconocer los lineamientos generales sobre los logros y dificultades de la educación de personas jóvenes y adultas a nivel nacional e internacional.

Las capacidades a desarrollar son:

- ◆ Promueve y sostiene espacios propios de diálogo y participación.
- ◆ Escucha y comunica sus necesidades, experiencias e intereses personales, así como los de su grupo.
- ◆ Asume el sentido y los alcances de los enfoques y lineamientos de la educación de personas jóvenes y adultas.
- ◆ Utiliza técnicas participativas para promover el análisis, la reflexión y el cambio de actitud.

Actividad 1:

Organización y presentación de participantes

Fortalecen las relaciones interpersonales.

RECURSOS:

- ◆ Rompecabezas.
- ◆ Tarjetas metaplan.
- ◆ Plumones.
- ◆ Papelógrafos.

TÉCNICA:

Rompecabezas

Busca facilitar el acercamiento interpersonal entre los participantes.

ACCIONES:

- ◆ Reparte a cada participante la pieza de una figura

- ◆ Indica a los participantes que busquen entre las personas las piezas para armar la figura y formar grupos.
- ◆ Indica a los integrantes de cada grupo que se presenten y conversen sobre aspectos importantes de su niñez (características, costumbres, el lugar de procedencia, etc.) que les puedan servir para presentar a sus compañeros al plenario.
- ◆ Pide que, en parejas, se presenten al plenario.

TÉCNICA:

Tarjetas metaplan

Conocer cuáles son las expectativas que tienen los participantes al llegar al taller.

ACCIONES:

- ◆ Reparte a cada participante 3 tarjetas metaplan. Pide que representen en ellas mediante un gráfico las expectativas que tienen del taller y ayúdalos con las preguntas: ¿Para qué he venido a este taller? ¿Qué es lo que más me gusta de los talleres? ¿Qué es lo que menos me gusta?
- ◆ Pide que coloquen las tarjetas dispersas por el piso y que las observen y reconozcan el mensaje de cada una.
- ◆ Pide a cada participante que recoja su tarjeta del suelo, la presente a sus compañeros y la coloque en un panel.
- ◆ Agrupa en columnas las tarjetas de igual contenido o expectativa.
- ◆ Establece con el grupo los objetivos específicos del taller.
- ◆ Explica brevemente la metodología y propósito del taller.
- ◆ Establecen los propósitos del día.
- ◆ Elabora un panel, que quedará en el aula durante el transcurso del taller, con el objetivo de contrastar sus expectativas con los temas propuestos para el taller.

TÉCNICA:

Normas de convivencia

Permite crear un espacio organizado.

ACCIONES:

- ◆ Forma grupos de 5 personas cada uno.
- ◆ Pide que cada grupo elabore una propuesta sobre las normas que deberían darse para asegurar las mejores condiciones de aprendizaje en el taller.
- ◆ Pídeles que grafiquen las normas de convivencia y las presenten al plenario.

- ◆ Haz que, en consenso, se elijan aquellas normas que regirán en el taller. Recuerda evaluarlas.
- ◆ Entrega una cartilla para que cada participante escriba su nombre.
- ◆ Presenta un panel con el nombre de las siguientes comisiones: *comisión de memoria, materiales, animación, evaluación*, entre otras. Explica el objetivo de cada una de ellas.
- ◆ Pídeles que analicen la importancia de cada comisión y voluntariamente coloquen la cartilla con su nombre en alguna de ellas. Cuida que la distribución de los participantes sea equitativa en cada una de las comisiones.

Actividad 2:

Marco de la educación de personas jóvenes y adultas

Introducir al participante en el conocimiento de los enfoques y lineamientos de la educación de personas jóvenes y adultas propuestos en distintos foros, reuniones e informes internacionales.

RECURSOS:

- ◆ Información sobre las conferencias internacionales.
- ◆ Papelógrafos.
- ◆ Plumones.

TÉCNICA:

Discusión y debate

Dar a conocer a un grupo diferentes orientaciones con respecto a un tema.

ACCIONES:

- ◆ Forma tres grupos de 4 ó 5 integrantes.
- ◆ Cada grupo recibe un sobre donde se presenta un caso sobre la situación actual de la Educación Básica Alternativa en el Perú (cifras de atención, propósito, características, etc.). Pídeles que lo lean y reflexionen sobre las siguientes preguntas: ¿Qué situación se nos presenta? ¿Qué problemas observas? ¿Cómo debería ser? En un papelógrafo, sistematizan sus conclusiones y las presentan al plenario. Se enfatiza las características de la EBA.
- ◆ Reparte a cada grupo un sobre con piezas de un rompecabezas de figuras de personas jóvenes y adultas.
- ◆ Pide al grupo que arme la figura y entregue una carta que contenga el documento resumen de una de las tres conferencias.

Grupo I: La Declaración Mundial sobre Educación para todos (Jomtiem 1990).

Grupo II: La Conferencia Mundial de Educación para todos (Dakar 2000).

Grupo III: La V Conferencia Internacional de Educación de adultos (Hamburgo 1997)

- ◆ Pide al grupo que lea, analice y obtenga conclusiones relevantes del contenido del documento recibido.
- ◆ Pide al grupo que presente su análisis de manera creativa, utilizando analogías, metáforas y dramatizaciones que les permitan dinamizar su presentación.
- ◆ Haz preguntas que permitan orientar y profundizar la discusión sobre los objetivos de la propuesta educativa con los lineamientos de educación de personas jóvenes y adultas.

TÉCNICA:

Organizándonos para trabajar

Desarrollar capacidades personales y grupales que ayuden a fortalecerse como grupo organizado.

ACCIONES:

- ◆ Forma grupos de 5 participantes cada uno.
- ◆ Reparte a cada grupo un sobre con un rompecabezas (imágenes de diferentes tipos de reuniones o asambleas). Indícales que formen la figura y la analicen.
- ◆ Reparte tarjetas con los siguientes titulares: Responsabilidad compartida, elección democrática, propósito y beneficio común, participación responsable, transferencia, honestidad, liderazgo y compromiso. Pídeles que los ordenen del más al menos importante.
- ◆ Pídeles que cada grupo sustente las razones del orden que dieron a sus tarjetas. Haz que comparen sus respuestas y dialoguen sobre sus diferencias.
- ◆ Pídeles que piensen en una casa, identifiquen las partes que tiene y para qué sirve cada una de ellas.
- ◆ Invita a cada grupo a dibujar una casa y relacionar cada una de sus partes con cada una de las condiciones de organización. Presentan su gráfico y comparan su trabajo con el de los otros grupos.
- ◆ Refuerza las conclusiones y la importancia de la organización para el trabajo en equipo.
- ◆ Propicia la reflexión sobre la organización por ser elemento temático del cuaderno de trabajo 3.

Actividad 3:

Materiales educativos

Uso y análisis de los cuadernos de trabajo y las guías metodológicas 3 y 4.

RECURSOS:

- ◆ Cuadernos de trabajo 3y 4.

- ◆ Guía metodológicas 3 y 4.
- ◆ Papelógrafos.
- ◆ Goma.
- ◆ Tijeras.
- ◆ Plumones.

TÉCNICA:

Estudio de casos

Acercar a los participantes a la creación de estrategias para el desarrollo de las actividades del cuaderno.

ACCIONES:

- ◆ Forma grupos de cinco personas cada uno.
- ◆ Dinámica: “Explora tu creatividad”: El objetivo de esta dinámica es reconocer las cualidades innatas de creatividad que tiene cada participante.
- ◆ Toma una hoja y arrúgala. Muéstrasela al grupo general y pide a un voluntario para que ponga en juego su creatividad. Pregúntale qué imagen observa, qué características tiene esta imagen. Le pediremos que elabore un cuento con esta imagen, una fábula, una canción, un trabalenguas, que la lleve a una época antigua, al futuro, que la sitúe en su contexto, etc. Haz notar la riqueza creativa que tienen y que se debe rescatar y desarrollar.
- ◆ Reparte a cada grupo un escrito con la siguiente situación o caso:

Estás viajando por tierras desconocidas y de pronto, viajando, viajando, viajando por comunidades lejanas, llegas a un lugar que te recuerda el lugar donde viven tus participantes de los círculos de aprendizaje; te interesas por saber cuáles son las características educativas de los jóvenes y adultos de esta comunidad y –¡Oh sorpresa!– son similares a las de tus participantes. Conversas con ellos y decides ayudarlos a desarrollar el siguiente reto: Preparar materiales educativos concretos para el trabajo con los Cuadernos 3 y 4. Afortunadamente uno de tus amigos de viaje tiene las guías y cuadernos de trabajo pertenecientes al módulo II.

- ◆ Proporciona materiales (papelógrafos, cartulinas, goma, tijeras, etc). Pide al grupo que demuestre su creatividad y seleccione un bloque de actividades de cualquiera de los cuadernos y elabore materiales concretos para su desarrollo, motivación o evaluación.
- ◆ Haz que presenten al plenario sus materiales y pídeles que vivencien la actividad y expongan las capacidades que se buscan desarrollar con la misma.
- ◆ Sistematiza las conclusiones resaltando la importancia del uso adecuado de los materiales educativos para complementar el trabajo con las guías metodológicas y los cuadernos de trabajo.

Actividad 4: Evaluación del día

Identificar y obtener información acerca de la comprensión del tema desarrollado para la retroalimentación y toma de decisiones

TÉCNICA:

El Cartero

Para recoger opiniones y sugerencias.

ACCIONES:

- ◆ Elige cuatro personas para actuar de carteros durante todo el taller.
- ◆ Retírate del salón para que los participantes, de manera libre y anónima, escriban una carta al facilitador, resaltando los logros y dificultades sobre el desarrollo del taller. Los carteros no intervienen.
- ◆ Cuando han terminado de escribir, los carteros se acercan a su grupo, leen la carta y propician el diálogo para proponer soluciones a las dificultades encontradas durante el día. Escriben una segunda carta con las sugerencias planteadas.
- ◆ Pide a cada cartero que recoja la carta de críticas y la de sugerencias. Léelas y toma en cuenta las sugerencias.

Actividad 6: Sistematización

Pide que cada grupo elabore una línea de tiempo para reconstruir el proceso de aprendizaje vivido. Es importante cerrar el día generando un espacio de diálogo para que se puedan recordar los procesos vividos y analicen cuál es el objetivo de los mismos, qué se quiere lograr con el desarrollo de estas actividades y cuál es el propósito de trabajar ciertas estrategias en determinados momentos. Debes procurar dar ideas puntuales de las capacidades desarrolladas en el día.

Recuerda que las actividades de evaluación y sistematización deben realizarse al término de cada día de taller.

Segundo día de taller

El tema central de este día es vivenciar el desarrollo práctico del enfoque metodológico de la propuesta educativa.

Las capacidades a desarrollar son:

- ◆ Argumenta ideas y opiniones propias reconociendo y respetando las opiniones distintas a las tuyas.
- ◆ Reafirma la práctica metodológica de la propuesta educativa del PAEBA – Perú.
- ◆ Maneja técnicas para el desarrollo práctico del enfoque metodológico.
- ◆ Reconoce la importancia de la organización como elemento fundamental del trabajo en equipo.

Actividad 1: Memoria

Recordar las actividades desarrolladas el día anterior y resolver algunas dudas o interrogantes.

*Técnica:
Exposición*

ACCIONES:

- ◆ Pide a la Comisión de memoria que presente el resumen de las actividades del día anterior al plenario. Es conveniente que coordines previamente con esta comisión con el fin de sugerirles que presenten el resumen por medio de organizadores visuales o de íconos gráficos.
- ◆ Invita a los participantes a aclarar sus dudas o interrogantes.
- ◆ Puntualiza las ideas principales.

Actividad 2: Enfoque metodológico de la propuesta educativa

Vivenciar el proceso metodológico de la propuesta educativa.

RECURSOS:

- ◆ Rompecabezas.
- ◆ Cuaderno de trabajo N° 3.
- ◆ Papelógrafos.
- ◆ Plumones.

*Técnica:
Análisis de textos*

Analiza el contenido y la estructura de la noticia.

ACCIONES:

- ◆ Forma grupos de 5 participantes.
- ◆ Reparte a cada grupo un sobre con un rompecabezas (imágenes de ríos contaminados). Indícales que formen la figura y la analicen.
- ◆ Repárteles diversos titulares referidos a las imágenes y pídeles que seleccionen el titular que corresponde a su figura.
- ◆ Pide que realicen una lectura silenciosa de la noticia de la pág.6 del C.T N° 3. Presenta la noticia escrita en un papelógrafo y haz las siguientes preguntas: ¿De qué creen que tratará el texto? ¿Por qué dicen eso? ¿Qué tipo de texto es? ¿Cómo lo saben? ¿Dónde han visto textos parecidos?, etc.

- ◆ Lee la noticia y haz preguntas de comprensión: ¿De qué trata la noticia? ¿Qué pasa con el río Rímac? ¿Por qué pasa eso? ¿Qué les parece lo que va a hacer el alcalde? ¿A quién compete mantener el río limpio? Si ustedes fueran vecinos del río, ¿qué actitud tomarían?, etc.
- ◆ Indica a cada grupo que anote sus respuestas en un papelógrafo.
- ◆ Entrega párrafos y titulares de la noticia en tarjetas para que cada grupo la reconstruya.
- ◆ Pide a cada grupo que identifique las partes de la noticia (encabezado, cuerpo), los datos (cuándo ocurrió, dónde, qué ocurrió, etc.), palabras y frases, etc.
- ◆ Solicita a cada grupo que cree noticias sobre su localidad o sobre sucesos en su familia que guarden relación con el tema.

TÉCNICA:

Gráficos de barras

Interpretan gráficos de barras para obtener información sobre la frecuencia de algunas enfermedades.

ACCIONES:

- ◆ Forma grupos de cinco personas.
- ◆ Presenta un gráfico de barras sobre la contaminación de los ríos en Lima. Pide que lo observen y ayúdalos a interpretarlo con preguntas como: ¿Qué se está presentando? ¿Cuál es el número de casos? ¿Qué barra es la más larga? ¿Qué indica esa barra? ¿Qué barra es la más corta? ¿Qué indica esa barra? ¿Qué se puede concluir?, etc.
- ◆ Pide a cada grupo que realice un gráfico de barras sobre la noticia elaborada anteriormente. Indícales que pueden aumentar datos estadísticos si fueran necesarios.
- ◆ Invita a los grupos a intercambiar sus trabajos para que se corrijan entre ellos. Da un tiempo para que cada grupo aclare o precise lo que quiso transmitir con su gráfico de barras. Invítalos a compartir sus dibujos y explicaciones.
- ◆ Reflexionan sobre la importancia y pertinencia del uso de gráficos estadísticos. Haz que reconozcan las capacidades desarrolladas en esta actividad.

TÉCNICA:

Expresión gráfica

Reflexionan sobre conceptos claves en salud a través de gráficos.

ACCIONES:

- ◆ Invita a los grupos a elaborar un gráfico que exprese las causas y consecuencias de la contaminación del río Rímac.

- ◆ Pide que lo observen y ayúdalos a interpretar las causas y consecuencias de la contaminación ¿Qué sucede cuando botan la basura en los ríos? ¿Qué consecuencias genera esto en nuestra salud?
- ◆ Pide a cada grupo compartir sus apreciaciones.
- ◆ Motiva el diálogo para que los otros grupos den su opinión sobre los conceptos dados.

TÉCNICA:

Árbol de problemas

Determinan y priorizan las acciones a seguir para revertir las situaciones detectadas.

ACCIONES:

- ◆ Haz una síntesis sobre lo trabajado hasta el momento: problemas detectados, sus causas y consecuencias. Ayúdate de las tarjetas y papelógrafos elaborados anteriormente.
- ◆ Divide a los participantes en dos grupos y entrégales un papelógrafo.
- ◆ Pide a los miembros de cada grupo dibujar lo que harían para salvar el río Rímac, que consideren acciones posibles de realizar y en las que ellos, en su posición de agentes claves de su comunidad, puedan participar.
- ◆ Invita a los grupos a intercambiar sus dibujos con el fin de que interpreten lo que el otro grupo intentó comunicar y lo expliquen. Da un tiempo para que cada grupo aclare o precise lo que quiso transmitir con su dibujo. Invítalos a compartir sus conclusiones.
- ◆ Pide a los grupos identificar las alternativas viables. A manera de lluvia de ideas, recoge las alternativas que surjan. Clasificar dichas acciones, de más a menos urgentes. Anota sus compromisos.

TÉCNICA:

Aprendizaje por error

Provocar la discusión y el análisis entre los participantes.

ACCIONES:

- ◆ Pídeles que lean y analicen en silencio el siguiente texto: ***Ante la inminente crecida del río Rímac debido a la temporada de intensificación de las labores de descontaminación de sus riveras. De este modo, el alcalde de Carmen de la Legua, Félix Moreno Caballero, convocó a los municipios involucrados a participar en un programa denominado “ Salvemos el río Rímac”.***
- ◆ Pídeles que escriban el texto correctamente y lo intercambien con otro participante para corregir posibles faltas.

- ◆ Reparte el texto correcto: *Ante la inminente crecida del río Rímac debido a la temporada, se intensifican las labores de descontaminación de sus riberas. De este modo, el alcalde de Carmen de la Legua, Félix Moreno Caballero, convocó a los municipios involucrados a participar en un programa denominado “Salvemos el río Rímac”.*
- ◆ Invita a los grupos a comparar los textos corregidos con el correcto.
- ◆ Extrae algunas palabras del texto y reparte letras móviles para que las formen. Luego, copia algunas oraciones en tiras de papel y pídeles que, en parejas, encuentren la oración.

Recuerda realizar las actividades de sistematización y evaluación

Tercer día de taller

El tema central de este día es evidenciar algunas estrategias de comprensión lectora como el cuadro anticipatorio, mapas conceptuales, esquemas, etc. Además, reconocer la correspondencia entre las capacidades curriculares y las sugerencias didácticas para el desarrollo de las actividades del Cuaderno de trabajo N° 4.

CAPACIDADES:

- ◆ Responde y plantea preguntas, expresa solidaridad hacia otros miembros de su grupo.
- ◆ Reafirma la práctica metodológica de la propuesta educativa del PAEBA – Perú.
- ◆ Maneja técnicas para facilitar los aprendizajes del desarrollo práctico del enfoque metodológico.

Recuerda invitar a la comisión de memoria para que realice una breve exposición sobre las actividades desarrolladas el día anterior. Aprovecha este espacio para resolver las dudas o interrogantes generadas.

Actividad 1: Producción de textos:

Crear una historia a partir del ordenamiento de imágenes que permitan demostrar la creatividad de los participantes.

RECURSOS:

- ◆ Cuaderno de trabajo N° 3.
- ◆ Viñetas.
- ◆ Papelógrafos.
- ◆ Plumones.

TÉCNICA:

Cuadro anticipatorio

Permite plantear hipótesis sobre un tema determinada, las cuales serán comprobadas.

ACCIONES:

- ◆ Forma a los participantes en círculo.
- ◆ Utiliza una dinámica para iniciar una narración en cadena. Por ejemplo: “un día soleado iba caminando por la calle y...” Cede la palabra a un participante para que continúe el relato y luego a otro, con el fin de que creen una historia insólita entre todos.
- ◆ Haz que reconozcan el tema, las acciones y las características de los principales personajes de la historia.
- ◆ Pídeles que observen las páginas 22 y 23 por un minuto. Diles que cierren los cuadernos y preséntales el siguiente cuadro anticipatorio:

	V	F
La historia trata de drogas		
El personaje narra cómo es un día en su casa		
Carlos tiene tres hijos		
Carlos es estafado cuando realiza un trabajo		
La policía ayuda a Carlos		

- ◆ Pide que se organicen en grupos y debatan sobre las posibles respuestas. Haz que cada grupo te dicte sus respuestas.
- ◆ Pídeles que cada grupo visualice las viñetas y las ordene según crea conveniente. Pídeles que contrasten sus respuestas del cuadro anticipatorio y asigna puntos a los grupos.
- ◆ Según el orden dado a la viñetas, invítalos a crear una historia. Proporcionales materiales (papelógrafos y plumones).
- ◆ Haz que los grupos intercambien los papelógrafos y determinen criterios para corregirlos. Por ejemplo: presentación, caligrafía, ortografía, creatividad, entre otros. En base a estos criterios, los grupos revisan los trabajos de sus compañeros y anotan las sugerencias o correcciones.
- ◆ Entrega a cada grupo el papelógrafo corregido y diles que conversen sobre los cambios y correcciones sugeridas.
- ◆ Pídeles que incorporen los cambios que consideren convenientes y vuelvan a escribir su historia.
- ◆ Haz que representen la historia corregida.
- ◆ Reflexionen sobre la utilidad del cuadro anticipatorio.

- ♦ Haz que cada grupo identifique alguna actividad del cuaderno donde se pueda utilizar la estrategia del cuadro anticipatorio. Pídeles que expliquen al plenario cómo sería el desarrollo de ésta.

Actividad 2: Programación

Análisis de la correspondencia entre las capacidades curriculares y las sugerencias didácticas para el desarrollo de las actividades del Cuaderno de trabajo N° 4.

RECURSOS:

- ♦ Cuaderno de trabajo N° 4.
- ♦ Guía metodológica N° 4.
- ♦ Papelógrafos.
- ♦ Plumones.

TÉCNICA:

*Vivencia de una sesión de aprendizaje
Aprender, a partir de la acción, tanto sobre
contenidos como sobre el desempeño de los
participantes ante situaciones simuladas.*

ACCIONES:

- ♦ Entrégales la Guía metodológica del C.T N° 4
- ♦ Forma grupos de 3 a 5 participantes.
- ♦ Pídeles que seleccionen una actividad de 15 minutos.
- ♦ Pídeles que intercambien, reflexionen y analicen las estrategias planteadas para dicha actividad.
- ♦ Pídeles que vivencien dicha actividad.
- ♦ Pide al plenario que analice la actividad presentada por el grupo y alcancen sugerencias proponiendo nuevas estrategias que podrían promover el logro de capacidades.
- ♦ Haz que analicen cada una de las actividades presentadas y pongan sugerencias que mejoren la actividad.

Recuerda realizar las actividades de sistematización y evaluación

Cuarto día de taller

El tema central de este día de capacitación es reconocer y elaborar instrumentos de evaluación que permitan autocorregir la acción educativa de forma continua.

Capacidades

- ◆ Argumenta ideas y opiniones propias reconociendo y respetando las opiniones distintas a las suyas.
- ◆ Elabora instrumentos de evaluación valorando el trabajo en equipo.

Recuerda invitar a la comisión de memoria para que realice una breve exposición sobre las actividades desarrolladas el día anterior. Aprovecha este espacio para resolver las dudas o interrogantes generadas.

Actividad 1: Evaluación

Identificar y elaborar instrumentos de evaluación.

RECURSOS:

- ◆ Papelógrafos.
- ◆ Plumones.

TÉCNICA:

Simulación

Para reconocer los instrumentos de evaluación y su utilidad.

ACCIONES:

- ◆ Forma grupos de 5 personas cada uno.
- ◆ Pídeles que compartan sus experiencias de evaluación en los círculos de aprendizaje.
- ◆ Infórmales que han sido seleccionados para evaluar al personal y hacer el control de calidad de una gran cadena de supermercados:
GRUPO I: Zapatería.
GRUPO II: Prendas de vestir.
GRUPO III: Verduras y frutas.
GRUPO IV: Carnes y pescados.
GRUPO V: Personal.
- ◆ Pídeles elaborar instrumentos de evaluación que les permitan comprobar el trabajo indicado. Cada grupo presenta los instrumentos de evaluación seleccionados y sustenta la validez de su uso.
- ◆ Sistematiza las conclusiones y presenta modelos de instrumentos de evaluación como:
 - Lista de cotejo.
 - Cuaderno anecdótico.

- Guía de observación.
- Hojas de aplicación.
- Reportes.
- Entrevistas.
- Fichas de autoevaluación
- Fichas de coevaluación
- Fichas de heteroevaluación
- ◆ Pide que elaboren sus propios instrumentos de evaluación.
- ◆ Sugiereles intercambiar y analizar sus trabajos.
- ◆ Invítalos a reflexionar sobre la evaluación como un proceso de obtención de información sobre las posibilidades y necesidades de aprendizaje del estudiante y del grupo, así como de los factores que propician o limitan el aprendizaje con el propósito de formular juicios de valor y tomar las decisiones pertinentes.

Actividad 2: Evaluación final del taller

El objetivo de esta actividad es permitir la evaluación grupal del taller, en sus distintos aspectos.

TÉCNICA:

Matriz

Para evaluar los aspectos del taller.

ACCIONES:

- ◆ Presenta en un papelote la matriz de evaluación, considerando los aspectos a evaluar. Por ejemplo:

Aspectos	Óptimo	Bueno	Regular	Deficiente
Contenidos				
Técnicas				
Logística y materiales				
Conducción				
Participación				

- ◆ Pega en la pared la matriz de evaluación y entrega a cada grupo cuatro paquetes de pequeñas etiquetas autoadhesivas (*stickers*) de cuatro colores.
- ◆ Cada participante, de manera personal y en silencio, evalúa cada aspecto del cuadro y expresa su opinión eligiendo una etiqueta roja si le pareció óptimo;

naranja, si le pareció bueno; amarilla, si le pareció regular y blanca, si le pareció deficiente.

- ◆ Pídeles pegar las etiquetas según su evaluación. Hace lo mismo con cada rubro.
- ◆ Al final, se obtendrá un reflejo visual del grado de satisfacción: a más rojos y naranjas, mayor satisfacción. También se podrán contar las etiquetas de cada categoría para saber qué aspectos fueron adecuados y qué otros fueron deficientes.
- ◆ Agradece a todos su participación en el taller y presenta tus impresiones sobre los logros y dificultades percibidas. Aclara dudas si las hubieran. Sugiere la idea de hacerse un directorio con los correos electrónicos de todos los participantes, así como un *yahoo groups* para el intercambio de información en forma permanente.

3. 5 Jornadas de reforzamiento para el Taller II

BLOQUE DE CONTENIDOS	TEMAS ESPECÍFICOS	RESULTADOS
Planificación educativa	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Cómo programar desde los cuadernos de trabajo N° 3 y N° 4 ◆ Uso de las guías metodológicas N° 3 y N° 4. ◆ Programación de una sesión. 	Reconoce las características de los Cuadernos de Trabajo. Articula el uso de la guía y el cuaderno de trabajo en las programaciones. Conocen otra forma de programación alternativa para el trabajo con grupos mixtos.
Metodología de la propuesta	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Atención a círculos mixtos ◆ Estrategias para la comprensión y producción de textos. 	Conocen estrategias para facilitar la producción y comprensión de textos enmarcado dentro del uso de los cuadernos de trabajo y teniendo en cuenta las sugerencias de la guías metodológica N° 3 y N° 4.
Evaluación de los aprendizajes	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Instrumentos de evaluación: lista de cotejo. 	Refuerzan capacidades para la construcción de indicadores y elaboración de instrumentos.
Temas transversales	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Salud. ◆ Género. 	<p>Fortalecen los aspectos conceptuales de los contenidos transversales y de las áreas curriculares, para el desarrollo de las sesiones de aprendizaje.</p> <p>Conocen estrategias de prevención para enfrentar problemas de salud individuales y colectivos.</p> <p>Reflexionan sobre las prácticas que favorecen la equidad de género.</p>

ANEXOS

MODELO DE UN TALLER DE CAPACITACIÓN

1. DATOS GENERALES				
1.1 Nombre				
1.2 Organización				
1.3 Conducción:				
1.4 Lugar:				
1.5 Duración:				
1.6 Fecha de ejecución:				
1.7 Participantes:				
1.8 Modalidad:				
1.9 Materiales:				
2. OBJETIVOS				
Detallar cuáles son los objetivos que se pretenden alcanzar con el desarrollo del taller.				
3. METODOLOGÍA DEL TALLER				
Describir cómo se llevará a cabo el taller, si se harán uso de técnicas participativas, estudios de casos, análisis de imágenes, organizadores visuales, juegos educativos, etc.				
4. CONTENIDOS DEL TALLER				
Detallar brevemente cuáles serán las principales temáticas que se abordarán cada día.				
5. Programa diario				
TIEMPOS	ACTIVIDAD	ESTRATEGIAS	RECURSOS	RESULTADOS
PRIMER DÍA				

MODELO DE UNA JORNADA DE CAPACITACIÓN

Programación

- Jornada:** Programación.
- Objetivo:** Presentar una propuesta alternativa de programación a partir de los cuadernos de trabajo y las guías metodológicas.
- Participantes:** 1 coordinadora de Villa El Salvador y 9 supervisores.
- Local:** Centro de recursos de Villa El Salvador.
- Duración:** 3 horas.

TIEMPO	TEMAS	ESTRATEGIAS	RECURSOS	RESULTADOS
09:30 09:50	Expectativas y percepciones.	Trabajo con tarjetas metaplan para responder a las preguntas: <ul style="list-style-type: none"> ◆ ¿Cómo me siento hoy? ◆ ¿Cómo me veo dentro del PAEBA? 	Tarjetas, plumones y maskingtape	Conocen las expectativas de los participantes a la jornada.
09:50 10:30	Recuperación de experiencias sobre programación	A través de un gráfico o dibujo establezco tres puntos clave: <ul style="list-style-type: none"> ◆ ¿Qué saber antes de programar? ◆ ¿Por qué programar? ◆ ¿Lo feo de la programación? ◆ ¿Pasos de la programación? 	Papelógrafo Plumones Maskingtape	Conocen distintas percepciones y valoraciones acerca de la programación a partir de su práctica.
10:30 12:00	Los cuadernos y guías y su correspondencia con la programación.	Trabajo en grupos: Revisión del contenido de los cuadernos y guías metodológicas. ¿Qué relación hay entre los cuadernos y las guías? ¿Es posible programar a partir de esos materiales? ¿Ventajas y desventajas?	Cuadernos de trabajo, guías metodológicas y plumones	Conocen otra forma de programación alternativa para el trabajo con grupos mixtos.
12:00 12:30	Evaluación de la jornada	Trabajo con tarjetas metaplan ¿Lo que sé ahora? ¿Mis dudas? Recomendaciones	Tarjetas, plumones y maskingtape	Reconocen sus aprendizajes y las limitaciones de los mismos.

MODELO DE UN INFORME DE CAPACITACIÓN

Título:

Fecha:

INTRODUCCIÓN

Justificar la realización de la capacitación.

OBJETIVO

Detallar los objetivos que se pretender alcanzar con la capacitación.

CONTENIDOS

Presentar los contenidos desarrollados en la capacitación.

METODOLOGÍA DEL TALLER

Detallar la metodología y las técnicas empleadas.

EVALUACIÓN DEL PROCESO

Realizar un informe evaluativo que tenga en cuenta:

1. Organización:
 - ◆ Convocatoria vs asistencia
 - ◆ Materiales.
 - ◆ Uso del tiempo.
 - ◆ Espacios.
2. Temática:
 - ◆ Qué se internalizó y qué no
 - ◆ Desarrollo metodológico
 - ◆ Expectativas, satisfacción y otros

RESULTADOS/RECOMENDACIONES

Redactarlas en función de los objetivos y de la evaluación de las actividades de capacitación.

CÓDIGO GRIEGO UTILIZADO PARA EL TALLER I

Se puede acceder a este código en el entorno de Word. Te sugerimos que te familiarices con él antes de iniciar las actividades de capacitación, para ello sigue los siguientes pasos:

- ◆ Formato
- ◆ Escribe el texto en castellano sin usar mayúscula ni tildes
- ◆ Selecciona todo el texto y en fuentes selecciona el tipo de letra Symbol

Debes tener 2 juegos de nombres y apellidos. Un nombre y apellido se coloca debajo de los retratos y los otros se pegan diariamente en la lista de asistencia. Utiliza un tamaño adecuado que sea visto desde lejos por los participantes.

Recuerda: preparar en griego las hojas del cuaderno señalado en el taller I.

Cartilla con alfabeto griego

α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ
α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ
α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ
α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ
α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ
α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ
α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ
α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ
α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ
α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ
α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ
α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ
α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ
α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ
α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ
α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ
α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ
α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ
α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ
α β χ δ ε φ γ η ι φ κ λ > ν ο π θ ρ σ τ υ ω ξ ψ ζ

Materiales para elaborar el Banco de letras móviles

β	β	β	χ	χ	χ
δ	δ	δ	φ	φ	φ
γ	γ	γ	η	η	η
φ	φ	φ	κ	κ	κ
λ	λ	λ	μ	μ	μ
ν	ν	ν	ς	ς	ς
π	π	π	θ	θ	θ
ρ	ρ	ρ	σ	σ	σ

τ	τ	τ	ϖ	ϖ	ϖ
ω	ω	ω	ξ	ξ	ξ
ψ	ψ	ψ	ζ	ζ	ζ
α	α	α	α	α	α
ε	ε	ε	ε	ε	ε
ι	ι	ι	ι	ι	ι
ο	ο	ο	ο	ο	ο
υ	υ	υ	υ	υ	υ

Cartilla de símbolos y nombres de los números

Z	υνο
Υ	δοσ
X	τρεις
W	χυατρο
V	χινχο
U	σεισ
T	σιετε
S	οχηο
R	νυεωε
≠	χερο

Juego para memoria

Z	Z	Z	Z	Y	Y
Y	Y	X	X	X	X
W	W	W	W	V	V
V	V	U	U	U	U
T	T	T	T	S	S
S	S	R	R	R	R
≠	≠	≠	≠	Z	Z

Juego para memoria

υνο	υνο	υνο	υνο
δοσ	δοσ	δοσ	δοσ
τρεις	τρεις	τρεις	τρεις
χυατρο	χυατρο	χυατρο	χυατρο
χινχο	χινχο	χινχο	Χινχο
σεισ	σεισ	σεισ	σεισ
σιετε	σιετε	σιετε	σιετε
οχηο	οχηο	οχηο	οχηο
νυεωε	νυεωε	νυεωε	νυεωε
χερο	χερο	χερο	χερο

Bibliografía

ARCE CASANOVA, Marta. *Con la salud sí se juega.* Perú, 2003

CONDEMARÍN, M. GALDAMES, V. y otros. *Módulos para desarrollar el lenguaje oral y escrito.* Ministerio de Educación. Chile, 1992

MINISTERIO DE EDUCACIÓN. Reglamento de Educación Básica Alternativa. Lima, 2004

PROYECTO PAEBA – PERÚ. Propuesta Curricular Experimental para la Educación Básica Alternativa de jóvenes y adultos (Ciclo I y II). Lima, 2005

SOLÉ, Isabel. *Estrategias de lectura. Materiales para la innovación educativa MIE.* Editorial Graó. España. 11ª edición 2000

UNESCO. La educación de las personas adultas. La declaración de Hamburgo. La agenda para el futuro. Quinta conferencia internacional sobre educación de adultos (CONFITEA). Instituto de la UNESCO para la Educación. Alemania, 1997

USHER, R. BRYANT, I. *La educación de adultos como teoría, práctica e investigación. El triángulo cautivo.* Ediciones Morata – Fundación Paideia, España, 1992.