Capacitación sobre técnicas de facilitación

Instrucciones de planificación del equipo

Recursos de los participantes

**Entrenamiento en técnicas de facilitación de Olimpiadas Especiales**

Recurso de participante

**NORMAS DE LA SESIÓN:**

Acuerdos para crear un espacio seguropara que todos aprendan unos de otros, se diviertan y logren los objetivos de aprendizaje

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Actuar como facilitador es una forma de ayudar a las personas a compartir pensamientos e ideas** |

**Características de un facilitador eficaz**

**Piensa en las personas que han actuado como facilitadores que ha visto:**

1. ¿Qué los hace buenos?

|  |
| --- |
|  |

1. ¿En qué piensan cuando realizan una facilitación?

|  |
| --- |
|  |

1. ¿Qué dicen? ¿Qué sienten? ¿Qué están haciendo?

|  |
| --- |
|  |

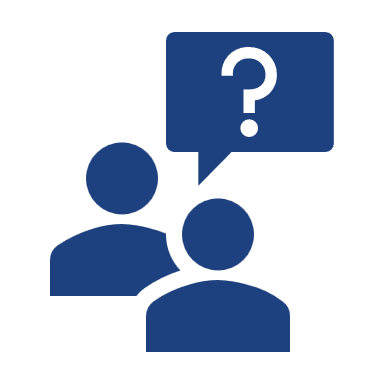
**Facilitador como entrenador**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HABILIDADES BÁSICAS DE LIDERAZGO**  **COMUNICACIÓN**  **TOMA DE DECISIONES**  **ADAPTABILIDAD**  **CONSTRUIR RELACIONES**  **MEJORA CONTINUA**  **ORIENTACIÓN**  **HACIA LOS OBJETIVOS** | | | |  |
| **NOTAS:** |
|  |
|  |
|  | **ADAPTABILIDAD**  Respuesta a las necesidades de aprendizaje en el momento. |  | **MEJORA CONTINUA**  Apoyo de forma constante a los participantes para que den lo mejor de sí mismos. |  |
|  | **ORIENTACIÓN POR OBJETIVOS**  Conocimiento del objetivo de la capacitación. |  | **CONSTRUIR RELACIONES**  Ayuda a los participantes a trabajar juntos mediante el entendimiento con los demás participantes en la formación. |
|  | **TOMA DE DECISIONES**  Saber el momento adecuado para realizar una pregunta a alguien, cuándo pedir que las personas se queden en silencio y cuándo comenzar, discutir y completar la capacitación. |  | **COMUNICACIÓN**  Intercambio de información sobre los requisitos de la capacitación, las necesidades del grupo de participantes y las necesidades individuales de cada participante. |

Habilidades clave de facilitación

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **Escucha al:** |  | **Involúcrate al:** |  | **Conecta al:** |
| Hacer preguntas |  | Motivar |  | Resumir |

**Tipos de Pre****guntas**



Abiertas:

Preguntas que comienzan con 'Qué', 'Cómo' y, a veces, 'Por qué'. Sirven para aclarar y obtener información para abrir una conversación.

Cerradas:

Preguntas que obligan a contestar con respuestas cortas (es decir, sí/no o una palabra) para acotar/cerrar una conversación

Capciosa:

Preguntas que inducen o alientan la respuesta que el facilitador quiere que los participantes den



**Motivar**

A través de palabras:

“Oh sí”, “habla más sobre eso”, “eso es genial”, “¿alguien tiene algo que añadir?”, “¡Bien!”, “Gracias”, etc.

A través de nuestros gestos y lenguaje corporal:

Asentir con la cabeza, mantener el contacto visual, posición abierta del cuerpo

Prestar atención:

Recoge la última palabra o dos de la frase de otra persona para construir tu respuesta, asegurándote de que no te distraes haciendo otras cosas.



**Resumir**

Resumir es juntar ideas importantes para discutirlas más a fondo y verificar que se hayan entendido. Resumir:

* Motiva a los participantes a pensar más en lo que ellos u otros dicen
* Asegura que todos los participantes en la discusión tienen claro lo que ha sucedido en la parte de la discusión que acaba de finalizar.

**A menudo empezamos a resumir con frases como:**

*De nuestro trabajo esta mañana, veo que...*

*Déjenme intentar resumir...*

*Creo que lo que estamos diciendo es que queremos...*

|  |
| --- |
| **NOTA:** Tenemos una habilidad adicional de parafraseo que no hemos abordado en la capacitación, pero se encuentra aquí como un recurso adicional. |

Parafrasear se trata de usar tus propias palabras para reflejar lo que el orador dice y siente de manera concisa.

* Busca la comprensión:

Demuestra que estás prestando atención y que lo que dice el orador es importante

* Aclara ideas:

Da al orador la oportunidad de corregirte si lo que entendiste no es del todo correcto.

**A menudo comenzamos parafraseando con palabras como:**

*Estás diciendo que...*

*En otras palabras...*

*Supongo que...*

*Si entendí lo que dices...*

Práctica de habilidades clave de facilitación

**Toma nota de cómo responderías a:**

“Cuéntame sobre tu experiencia en las Olimpiadas Especiales”.

|  |
| --- |
|  |

Decidir sobre cómo abordar las preguntas

Cuando se plantea una pregunta a un facilitador, o bien conoce la respuesta o no la conoce.

**Si ellos NO conocen la respuesta, deberían...**

Escuchar de forma activa para obtener comprensión parafraseando y motivando según sea necesario.

**Haz una elección:**

VUELVE HACIA ATRÁS:

Pregúntale al autor de la pregunta qué piensa y qué le dice su experiencia.

**Por ejemplo:** “*Esa es una buena pregunta, ¿qué piensas al respecto?”*

HAZ UN RELEVO Y PASA LA PREGUNTA A OTROS:

Pregúntale al grupo si conocen la respuesta/qué les dice su experiencia

**Por ejemplo:** “Interesante, ¿qué piensan los demás sobre eso?”

POSTERGA LA RESPUESTA:

No respondas ahora, pero puedes hacerlo más tarde con la persona que preguntó o retomar la pregunta en otra reunión.

**Por ejemplo:** “Gracias por ofrecer esa pregunta, pero por desgracia no tenemos tiempo para responderla ahora, ¿podríamos discutirlo más durante el descanso?”

**Si ellos SI saben la respuesta, deberían...**

Escuchar de forma activa para obtener comprensión parafraseando y motivando según sea necesario.

**Haz una elección:**

RESPONDE

Lo más directo y conciso posible.

VUELVE HACIA ATRÁS O HAZ UN RELEVO Y PASA LA PREGUNTA A OTROS:

Decidir que es mejor que otros contribuyan

POSTERGA LA RESPUESTA:

Decidir que no hay suficiente tiempo en la reunión/capacitación para responder

Plan de acción

**Hoy hemos hablado sobre:**

* Características de un buen facilitador
* Definición de facilitación y del rol del facilitador
* Habilidades clave de facilitación (hacer preguntas, parafrasear y motivar)
* Distintas formas de responder a las preguntas (Volver hacia atrás, Hacer un relevo y Postergar la respuesta)

Continuar el viaje de aprendizaje

1. ¿Cuáles son tus objetivos de facilitación de cara al futuro? (¿Qué quieres mejorar?)

|  |
| --- |
|  |

1. ¿Cómo practicarás ser un facilitador? (oportunidades de facilitación de referencia)

|  |
| --- |
|  |