

HERRAMIENTA:

Formación de un facilitador



Tiempo efectivo estimado: Dos días

Objetivos

1. Comprender qué es la facilitación de manera general y cómo se aplica.
2. Identificar el papel del facilitador en el intercambio de diferentes técnicas de facilitación de procesos.

Perfil del público meta

Esta técnica de facilitación va dirigida hacia los gestores del conocimiento, promotores rurales, extensionistas, transferencistas y toda persona que facilite un proceso. Se recomiendan grupos de entre 15 a 20 personas, máximo.

Perfil del equipo de facilitación

Un facilitador es una persona encargada de mediar en un proceso de aprendizaje entre un tema específico, una realidad individual o comunal y un grupo de personas.

Rasgos cognitivos en un facilitador: dominio teórico y práctico del tema que va a facilitar, conocimiento de la realidad donde presta sus servicios, flexibilidad para adaptar diferentes métodos a la situación, capacidad de análisis y síntesis, conocimiento de técnicas y métodos de aprendizaje, diseño de currículos y sistemas de evaluación.

Rasgos psicomotrices en un facilitador: expresión verbal clara, precisa y sencilla, capacidad para despertar y conservar la atención del grupo, manejo de equipo multimedia, capacidad para desarrollar materiales didácticos.

Rasgos actitudinales en un facilitador: habilidad para integrar a los participantes y orientarlos al logro de los objetivos propuestos, facilidad para manejar situaciones imprevistas y conflictivas, disposición para confiar en la gente y sus capacidades, motivación para crear una atmósfera de confianza, capacidad de escucha empática, liderazgo, comunicación asertiva.

(Caliva 2009:36).

Metodología

Explicar los pasos necesarios para desarrollar la herramienta

Paso 1

Aplique la técnica del taller para abordar el tema de la facilitación. Reflexione en torno a las siguientes preguntas:

1. ¿Qué es la facilitación?
2. ¿Cuáles son los elementos claves?
3. ¿Cuándo utilizar la facilitación?
4. ¿Cuáles son las cualidades de un buen facilitador?
5. ¿Características de un facilitador (cognitivos, psicomotrices, actitudinales)? Identifíquelas en los integrantes de su grupo.
6. ¿Qué tipo de facilitador quiere ser?
7. ¿Cuál es su estilo de liderazgo?
8. ¿Para qué sirve la facilitación?

Paso 2

Reafirme los conceptos entre los participantes, pudiendo utilizar una presentación o una charla.

¿Qué es la facilitación? Es un proceso de reflexión, análisis y discusión mediante el cual el facilitador, con sus participantes, adquieren herramientas para tomar decisiones para el mejoramiento en su vida personal, individual, grupal y comunitaria. La facilitación es una tarea que trata de ayudar y apoyar a un grupo de personas a alcanzar sus objetivos, de forma imparcial.

¿Quién es un facilitador? Es una persona que se encarga de mediar en un proceso de aprendizaje entre un tema específico, una realidad individual o comunal y un grupo de personas.

¿Por qué es necesario un facilitador? Reunir a un grupo de gente en una sala o en un espacio virtual no garantiza un trabajo conjunto efectivo o la consecución de los resultados deseados. Para ser efectivo, un grupo necesita un sentido compartido de los objetivos y la motivación necesaria para alcanzarlos, sea cual sea la razón por la cual están reunidos.

¿Cuál es el rol del facilitador? El rol del facilitador es simplificar tanto el trabajo en equipo, como la consecución de los objetivos del grupo. El papel de la facilitación difiere del liderazgo, la jefatura o el entrenamiento.

En plenaria, cada grupo comparte el trabajo realizado. Se pueden usar diferentes técnicas participativas para intercambiar el trabajo de los grupos.

Conceptos que deben reafirmarse en la plenaria:

- Una facilitación efectiva necesita habilidades y conocimientos en al menos cinco áreas: Conocimiento en dinámicas y procesos grupales; Habilidades administración y diseño de procesos; Conocimiento del tema por tratar, Habilidades para relacionarse y comunicarse; Habilidades y conocimiento de las herramientas.
- Principios de la facilitación: Las actividades de aprendizaje deben reflejar procedimientos dinámicos y participativos que despierten interés de los participantes. Plantear actividades sustentadas en procedimientos metodológicos que estimulen la creatividad en los estudiantes. Incluir actividades grupales para propiciar la solidaridad y trabajo de grupos. Estimular actividades que se adecuen al interés y características de los participantes. Las actividades de aprendizaje deben concluir con la aplicación de los conocimientos adquiridos a la realidad de los participantes.
- Técnicas de facilitación: Son un conjunto de actividades que, de manera armónica, se disponen para que los aprendientes vivan una experiencia que permita el análisis y la reflexión sobre el tema tratado

El objetivo de este paso es construir el concepto de forma participativa y compartir conocimientos.

Paso 3

Brinde una motivación sobre el tema de facilitación por ser abordado (puede ser planteado desde cualquiera de las herramientas que se verán a lo largo de este material):

¿Qué se aprende?

1. Conocimiento: Mediante prácticas de aprendizaje que promueven la comprensión.
2. Habilidades: A través de prácticas de aprendizaje que animen a poner manos a la obra (aprender-haciendo).
3. Actitudes: Por medio de prácticas que estimulen la reflexión.

Paso 4

Conforme grupos de 6 personas, preferiblemente al azar (grupos pequeños).

El facilitador explica el trabajo del grupo y tiempo para realizarlo. Este trabajo de grupo va en torno a su relación con el tema particular que se desee trabajar, pueden ser las prácticas agrícolas, resolución de conflictos, entre otros. La idea es que la facilitación pueda ser el proceso para que las metodologías pasen de ser simples actividades, a procesos participativos para la búsqueda de innovadoras alternativas de solución.

Reflexione respecto a los siguientes temas:

1. ¿Qué necesitamos para pensar, antes de diseñar un proceso?
2. ¿Cuáles son los elementos de un buen proceso?
3. ¿Cómo puedo prepararme para hacer la facilitación?
4. ¿Cuáles son mis filtros cuando trabajo con la gente?
5. ¿Cómo preparar el espacio para una facilitación exitosa?

Paso 5

Planifique la facilitación completa de una actividad grupal, considerando las siguientes preguntas:

- a. Con respecto a los objetivos de la actividad:
 - ¿Para qué se organiza?
 - ¿Cuáles podrían ser las expectativas de los participantes?
 - ¿Qué metodologías se van a utilizar de acuerdo con cada contexto?
 - ¿Qué información necesitan los participantes antes de la actividad?
 - ¿Cuál es el perfil de los participantes?
- b. Con respecto a la logística:
 - ¿Quién se encargará de la logística?
 - ¿Qué materiales y equipos se necesitarán?

- ¿Quiénes y cuántas personas asistirán?
 - ¿Participan otros facilitadores?
 - ¿Cómo será la coordinación con ellos?
 - ¿Dónde se llevará a cabo la actividad?
 - ¿Cuándo se efectuará la actividad?
- c. Cada grupo desarrolla la facilitación de una actividad usando una técnica diferente, por ejemplo: Taller, Día de Campo, Curso, Intercambio, Conversatorio.
- En plenaria, cada grupo comparte el trabajo realizado. Se pueden usar diferentes técnicas participativas para intercambiar el trabajo de los grupos.
- d. Finalmente, se reconoce el esfuerzo de los participantes con la entrega de un certificado.

Materiales y equipo

1. Fichas de colores
2. Pizarras de corcho o lisa
3. Marcadores
4. Materiales didácticos, agenda de la actividad y prácticas impresas en hojas en blanco
5. Papel kraft o papel periódico
6. Chinchas, si la pizarra es de corcho
7. Cinta adhesiva

Consideraciones por tomar en cuenta

1. La facilitación se aplica con un enfoque constructivista, es decir, todos aportan al desarrollo de la actividad o taller de facilitación.
2. Gestión de conocimiento: este enfoque se aplica, ya que se promueve el intercambio de conocimiento entre los participantes. Procure ser flexible y siempre incentive el pensamiento creativo. Para lograr una verdadera gestión del conocimiento, es necesario descubrir cuáles son nuestras principales fuentes de conocimientos, capturar el conocimiento crítico mediante entrevistas y herramientas diversas. La captura debe estar acompañada del almacenamiento y clasificación de la información de acuerdo con su importancia. Por último, es recomendable que la socialización de la información sea amplia y llegue a la mayor cantidad de personas.

3. El facilitador debe dominar el tema y la didáctica. Si se facilita un tema del cual no se tiene conocimiento, lo recomendable es instruirse previo al taller, o bien hacerse acompañar por un segundo facilitador que tenga conocimiento en el tema.
4. El facilitador es un mediador del aprendizaje, no interfiere con sus propias opiniones para sesgar la información; debe ser neutral en las posiciones y respetar las ideas de los participantes. Debe reforzar conocimientos o ideas, en caso requerido.
5. La mejor forma de aprender es haciendo, por eso, la mejor manera de desarrollar la herramienta de facilitación es por medio de un taller o actividad grupal, donde en la práctica se aprenda cómo facilitar.

Literatura sugerida

1. Brensón, G. 2002. La facilitación de procesos sinérgicos: una definición (en línea). Fundación Neo humanista. Consultado 13 oct. 2016. Disponible en <http://www.comminit.com/la/node/150222>.
2. Begoña, M. s. f.. Descripción de competencias del facilitador (en línea). Editorial Amauta International. Consultado 13 oct. 2016. Disponible en <http://www.amauta-international.com/ModeloCompetFac.pdf>.
3. Calivá, J. 2009. Manual de capacitación para facilitadores (en línea). San José, Costa Rica. IICA. Consultado 13 oct. 2016. Disponible en <http://repiica.iica.int/docs/B1577E/B1577E.pdf>.
4. INTA (Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria, Costa Rica). 2010. Manual para facilitadores (en línea). San José, Costa Rica. Consultado 26 may. 2017. Disponible en <http://www.platicar.go.cr/infoteca>.
5. INTA (Instituto Nicaragüense de Tecnología Agrícola); UNAG (Unión Nacional de Agricultores y Ganaderos); JICA (Agencia de Cooperación Internacional del Japón). 2013. Puntos básicos de la facilitación (en línea). Managua, Nicaragua, Proyecto Fomentos de capacidades en alianza comunitaria para el desarrollo territorial rural. Consultado 26 may. 2017. Disponible en <http://www.iica.go.jp/nicaragua/español>.
6. INTA (Instituto Nicaragüense de Tecnología Agrícola). 2011. Guía metodológica de escuelas de campo para facilitadores y facilitadoras en el proceso de extensión agropecuaria (en línea). Managua, Nicaragua, Editorial FAO. Consultado 12 oct. 2016. Disponible en <http://www.fao.org/3/a-at025s.pdf>.
7. Lines, K. 2014. Gestión del conocimiento en el marco de acción del Programa Regional de Investigación e Innovación por Cadenas de Valor Agrícola (PRIICA): una propuesta de cara a la innovación tecnológica en Centroamérica (en línea). San José, Costa Rica. 11 p. Consultado 29 may. 2017. Disponible en <http://repiica.iica.int/docs/B3435e/B3435e.pdf>.